

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

П. В. ШУМОВ К. А. ШУМОВА

ПРОТОКОЛ
СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ
В ГРАЖДАНСКОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ

Учебное пособие



Владимир 2019

УДК 347.93
ББК 67.410.1
Ш96

Рецензенты:

Доктор юридических наук, доцент
директор Юридического института
Владимирского государственного университета
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых
О. Д. Третьякова

Кандидат юридических наук, доцент
начальник кафедры гражданско-правовых дисциплин
юридического факультета
Владимирского юридического института
Федеральной службы исполнения наказаний
Э. С. Карпов

Издается по решению редакционно-издательского совета ВлГУ

Шумов, П. В. Протокол судебного заседания в гражданском
Ш96 судопроизводстве : учеб. пособие / П. В. Шумов, К. А. Шумова ;
Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-
во ВлГУ, 2019. – 88 с. – ISBN 978-5-9984-1060-4.

Детально рассмотрены процессуальные аспекты составления протокола судебного заседания в рамках гражданского судопроизводства и содержание механизма подачи замечаний на него. Приводятся примеры составления и оформления различных элементов судебного протокола.

Предназначено для студентов вузов всех форм обучения направлений подготовки 40.03.01, 40.04.01 – Юриспруденция, 40.05.04 – Судебная и прокурорская деятельность, аспирантов юридических вузов, работников суда, адвокатуры, прокуратуры, а также для лиц, профессионально занимающихся проблемами гражданского судопроизводства.

Рекомендовано для формирования профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Библиогр.: 16 назв.

УДК 347.93
ББК 67.410.1

ISBN 978-5-9984-1060-4

© ВлГУ, 2019

ВВЕДЕНИЕ

Ведение протокола – традиционная форма фиксации хода и результатов судебного разбирательства и исполнения отдельных процессуальных действий, один из важнейших компонентов судебного разбирательства.

Действующее законодательство содержит комплекс норм, регламентирующих порядок ведения протокола, принесения и рассмотрения замечаний на протокол, перечень предъявляемых к последнему требований. Реализация указанных нормативных предписаний должна способствовать обеспечению неукоснительного соблюдения режима законности и правопорядка в судебных заседаниях, достижению установленных задач судопроизводства.

Основная роль протокола, его правовая природа выражается прежде всего в законодательном отнесении последнего к категории письменных доказательств. Так, нормы Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации содержат открытый перечень письменных доказательств, к которым относятся и протоколы совершения процессуальных действий, протоколы судебных заседаний, приложения к протоколам совершения процессуальных действий (схемы, карты, планы, чертежи). Несмотря на то что по своей сути данное доказательство не связано непосредственно с предметом материального спора между сторонами и носит в большей степени процессуальный характер, его значение для правильного рассмотрения и разрешения дела по существу нельзя недооценивать.

Важнейшая процессуальная функция протокола состоит в том, что он способствует проведению проверки вынесенных решений и определений в суде вышестоящей инстанции. При этом значимость ве-

дения протокола отражает уже тот факт, что одним из оснований безусловной отмены решения суда первой инстанции выступает такое нарушение правовых норм, как отсутствие в деле протокола судебного заседания.

Учебное пособие составлено в соответствии с программами курсов «Судебное делопроизводство», «Гражданский процесс» и государственным образовательным стандартом. Его актуальность связана со значительными изменениями в правовом регулировании гражданского судопроизводства России. Пособие предназначено для студентов юридических вузов. Может быть полезно преподавателям, а также лицам, профессионально занимающимся проблемами гражданского судопроизводства.

Глава 1

ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СУДЕБНОГО ПРОТОКОЛИРОВАНИЯ

1.1. Судебное протоколирование: общие положения

Под **судебным протоколированием** понимается записывание, стенографирование, документирование¹ всего того, что происходит в судебном заседании или при проведении отдельного процессуального действия вне судебного заседания. Словарные источники толкуют протоколирование как действие, заключающееся в составлении протокола.

Термин «протоколирование» закреплен действующим процессуальным законодательством. Так, согласно ч. 1 ст. 155 АПК РФ², в ходе каждого судебного заседания арбитражного суда первой инстанции, а также при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания ведется протоколирование с использованием средств аудиозаписи (прил. 1) и составляется протокол в письменной форме. Термин «протоколирование» используется и в положениях ст. 206 КАС РФ³.

Элементами института судебного протоколирования являются нормативные положения, определяющие способы фиксации хода выполнения процессуальных действий, виды протоколов, их содержание и необходимые реквизиты, порядок составления протокола судебного заседания и протокола отдельного процессуального действия вне заседания, правила ознакомления с протоколом и принесения на него замечаний, а также процессуальный порядок рассмотрения поданных замечаний на протокол. Кроме того, к элементам института судебного протоколирования относят нормативные правила, регулирующие проведение аудио- и видеозаписи, сохранение их результатов на материальных носителях и ознакомление с ними участников процесса.

¹ Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка. М. : Русский язык, 2001. 568 с.

² Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

³ Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : федер. закон от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

Институт судебного протоколирования регулируется нормами разной отраслевой направленности.

Отраслевая направленность судебного протоколирования

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации содержит предметно определенную главу 20, регулиующую порядок осуществления протоколирования при рассмотрении и разрешении судами общей юрисдикции административных дел. Отдельные вопросы ведения и составления протокола закреплены иными нормами КАС РФ. Так, например, правила выполнения судебного поручения в судебном заседании, ведения при этом протокола и обязанность переслать его в суд, направивший судебное поручение, определяются нормами ст. 67 КАС РФ; особенности протоколирования хода исследования и осмотра на месте письменных и вещественных доказательств предусмотрены нормами ст. 74 КАС РФ.

В гражданском судопроизводстве протоколам посвящена глава 21 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации¹ (далее – ГПК РФ), а также иные нормы ГПК (например, ч. 3 ст. 58, ч. 1 ст. 63, ч. 2 ст. 66).

В уголовном судопроизводстве общие правила ведения протокола судебного заседания урегулированы нормами ст. 259 и 260 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации² (далее – УПК РФ). Ход разбирательства уголовного дела судом с участием присяжных заседателей, в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций протоколируется согласно положениям ч. 4 ст. 332, ст. 353, ст. 389.34, ч. 10 ст. 401.13, ч. 9 ст. 412.10 УПК РФ. Отдельные правила, связанные с фиксацией в протоколе судебного заседания устных показаний подсудимого, потерпевшего и свидетеля, закреплены в нормах ст. 276, ч. 3, 6 ст. 281 УПК РФ. Правила, посвященные протоколу судебного заседания, содержатся и в иных нормах УПК РФ. Так, в силу ст. 83 УПК РФ протоколы судебных заседаний допускаются в качестве доказательств, если они соответствуют требованиям, установленным УПК РФ.

¹ Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 46. Ст. 4532.

² Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. № 52, ч. 1. Ст. 4921.

Протоколирование процессуальных действий при осуществлении правосудия по экономическим спорам и иным подведомственным арбитражным судам делам ведется по правилам Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (ст. 155, ч. 2 ст. 266 АПК и др.).

Российский законодатель во всех типах судопроизводства исходит из **принципа обязательности протоколирования** хода судебного заседания и отдельных процессуальных действий вне судебного заседания. Однако указанный принцип имеет разное содержательное наполнение в отраслевом процессуальном законодательстве.

Согласно АПК РФ и КАС РФ, в арбитражном процессе и административном судопроизводстве обязательность протоколирования заключается в обязанности суда применять одновременно два способа фиксации хода процессуальных действий: аудиопроколирование при помощи технических систем фиксации и составление протокола в письменной форме.

Так, в силу ст. 204 КАС РФ в ходе каждого судебного заседания судов первой и апелляционной инстанций (включая предварительное судебное заседание), а также при совершении вне судебного заседания отдельного процессуального действия ведется аудиопроколирование и составляется протокол в письменной форме. Подобное правовое регулирование содержит и норма ч. 1 ст. 155 АПК РФ.

В гражданском и уголовном процессах обязательность протоколирования связывается с обязанностью суда по ведению и составлению протокола как письменного процессуального документа. При этом суд вправе для полноты составления протокола использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства.

Так, по смыслу ст. 228, 230 ГПК РФ в ходе каждого судебного заседания суда первой инстанции, а также при совершении вне судебного заседания каждого отдельного процессуального действия составляется протокол в письменной форме. Для обеспечения полноты его составления суд может использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства.

Согласно нормативным положениям ч. 1, 2 ст. 259 УПК РФ, в ходе судебного заседания по уголовному делу ведется протокол, который может быть написан от руки или напечатан на машинке, или изготовлен с использованием компьютера. Для обеспечения полноты протокола при его ведении могут быть использованы стенографирование, а также технические средства.

Тем самым действующие уголовный и гражданский процессуальные законы относят применение средств аудиофиксации хода судебного заседания не к обязанности суда, а к его праву, оставляя решение указанного вопроса на усмотрение суда, в то время как аудиопротоколирование обязательно при рассмотрении дел в арбитражном процессе и в порядке административного судопроизводства.

Проведение видеозаписи хода судебного заседания (видеопротоколирование) во всех типах процесса является правом суда. Использование видеофиксации судебного разбирательства в настоящий период сдерживается в силу объективных обстоятельств: отсутствия законодательно закрепленной обязанности суда осуществлять видеозапись, а также недостаточной технической оснащенности залов судебных заседаний комплексами видеофиксации.

Несмотря на нетождественность содержания обязанности протоколирования в разных типах процесса, **правовые последствия несоблюдения** указанного принципа связываются исключительно с отсутствием в деле протокола судебного заседания в письменной форме. Последнее квалифицируется в качестве безусловного основания для отмены решения суда первой инстанции во всех формах судебной защиты (п. 6 ч. 4 ст. 330 ГПК РФ, п. 11 ч. 2 ст. 389.17 УПК РФ, п. 6 ч. 1 ст. 310 КАС РФ).

Согласно п. 4 ч. 6 ст. 270 АПК РФ, к основаниям для отмены решения арбитражного суда первой инстанции в любом случае относят как отсутствие в деле протокола судебного заседания, так и подписание его не теми лицами, которые должны были подписывать протокол. В силу нормативных положений ст. 155 АПК **протокол подписывает председательствующий в судебном заседании, секретарь судебного заседания** (прил. 2) или помощник судьи, который составлял протокол судебного заседания.

В судебной практике к отсутствию в деле протокола приравнивается небрежное его оформление и содержание, лишаящее вышестоящие суды возможности осуществлять контроль, а стороны – защищать свои права и законные интересы. Подобная небрежность в изготовлении протокола, а также нарушение правил его подписания рассматриваются вышестоящими судами в качестве нарушения процессуального закона, влекущего отмену приговора (решения) суда¹.

¹ Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / науч. ред. В. Т. Томин, М. П. Поляков. М. : Юрайт, 2011. 1350 с.

Отсутствие в материалах дела приобщенного к протоколу материального носителя, содержащего результаты аудиопроотолирования, не является само по себе основанием для отмены решения суда первой инстанции. **О любом виде используемых технических средств** (комплексах аудио- и видеофиксации) **делается отметка в протоколе**, а все полученные результаты звуковой или визуальной записи хода судебного заседания прилагаются к протоколу. Значение они имеют только вместе с протоколом и только если в нем имеется отметка об использовании этих средств.

Отсутствие материального носителя при обязательности аудиопроотолирования может быть связано с техническим сбоем системы аудиофиксации, с отсутствием технической возможности аудиопроотолирования, с ошибкой в действиях секретаря судебного заседания, в результате которых сохранение аудиозаписи хода судебного заседания стало невозможным.

В порядке административного судопроизводства в случае отсутствия технической возможности аудиопроотолирования действует правило составления протокола в полной форме. Краткая форма содержания протокола судебного заседания по административному делу допустима при наличии аудиопроотолирования (ч. 3 ст. 205 КАС РФ).

В действующей редакции АПК РФ не предусмотрена возможность составления протокола в краткой форме при использовании аудиопроотолирования и изложения содержания протокола в полной форме при отсутствии аудиопроотолирования, что имело место до принятия Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 228-ФЗ. По смыслу ч. 2 ст. 155 АПК РФ аудиопроотокол признается основным средством фиксации хода судебного заседания, а протокол служит дополнительным средством фиксации тех данных о ходе судебного заседания, которые указаны в ч. 2 ст. 155 АПК РФ.

В соответствии с п. 22 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 17 февраля 2011 г. № 12, если на судебный акт подана апелляционная (кассационная) жалоба, содержащая доводы относительно отсутствия аудиозаписи судебного заседания на материальном носителе, в то время как посредством аудиозаписи были зафиксированы сведения, послужившие основанием для принятия этого судебного акта, а арбитражный суд установит, что файл аудиозаписи судебного заседания, сохраненный в информационной системе арбитражного

суда, утрачен и не может быть восстановлен, данное обстоятельство является основанием для отмены судебного акта в любом случае¹.

Полагаем, что названные последствия должны наступать и при аналогичной ситуации в административном судопроизводстве.

К вопросу о понятии института судебного протоколирования, его функциях и задачах

Процессуальные законы, определяющие правила судебного протоколирования, не содержат дефиниции «протокол». Согласно толковому словарю, **под протоколом понимается** документ с записью всего происходящего на заседании; документ, которым удостоверяется какой-нибудь факт². В Большом юридическом словаре протокол (от фр. *protocol*, нем. *protokoll*, греч. *ὑραγματεῖον* – приклеенный спереди лист на свитке папируса с обозначением даты и имени писца) – официальный документ, в котором фиксируются какие-либо фактические обстоятельства³. В словаре иностранных слов и выражений под протоколом понимается: 1) официальный документ, содержащий запись выступлений участников заседания и принятые ими решения; 2) акт, составленный должностным лицом, содержащий запись произведенных им действий и установленных фактов⁴.

Традиционно в процессуальной науке под протоколом понимается процессуальный документ, содержащий письменную фиксацию действий, совершаемых судом и участниками процесса⁵.

На современном этапе развития процессуальной доктрины **в дефиниции «протокол» выделяют три его существенных признака:** а) протокол – процессуальный документ⁶, составление которого при

¹ О некоторых вопросах применения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 27.07.2010 г. № 228-ФЗ «О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации»: постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 17 февраля 2011 г. № 12 // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. 2011. № 4.

² Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка : 80 000 слов и фразеологических выражений. М. : АЗЪ, 1996. С. 614.

³ Большой юридический словарь / под ред. А. Я. Сухарева. М. : ИНФРА-М, 2004. С. 500 – 501.

⁴ Новейший словарь иностранных слов и выражений. М. : Современный литератор, 2003. С. 666.

⁵ См., напр.: Осокина Г. Л. Гражданский процесс. Особенная часть. М. : Норма, 2007. С. 199.

⁶ Гражданский процесс : учебник / под ред. М. К. Треушников. М. : Городец, 2010. С. 378.

рассмотрении дела судом обязательно; б) содержание протокола – законодательно определенные записи о всех процессуальных действиях субъектов процессуальных правоотношений; в) способ фиксации хода процессуальных действий – письменная форма фиксации секретарем судебного заседания.

В процессуальном законодательстве выделяют **два вида судебных протоколов**: протокол судебного заседания и протокол процессуального действия, выполняемого вне судебного заседания. Критерий их разграничения – проведение (или не проведение) судебного заседания. Если проводится судебное заседание, то протоколируется весь его ход. В протоколе отражается вся полнота проведенных процессуальных действий и выявленных фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение. Если же вне пределов суда проводится отдельное процессуальное действие (получение объяснений стороны или третьего лица, допрос свидетеля, осмотр и исследование доказательств по месту их нахождения, получение образцов почерка для сравнительного исследования документа и подписи на документе и др.), то протоколируется лишь совершение отдельного процессуального действия вне заседания (прил. 3).

Значение протоколов состоит в выполнении ими нескольких взаимосвязанных функций: информационной, доказательственной, превентивно-воспитательной¹.

Информационная функция судебных протоколов выражается в том, что они единственные процессуальные документы, содержащие записи о процессуальных действиях, совершенных в ходе судебного заседания, или о выполнении отдельного процессуального действия и фактических обстоятельствах, выявленных судом. Смысл протокола заключается в достоверной и полной фиксации процессуальных действий суда и участников процесса в той последовательности, как они происходили, а также объяснений, показаний, соглашений, ходатайств и иных заявлений, сделанных участниками процесса в устной форме. Протокол судебного заседания удостоверяет совершение или несовершение судом и участниками процесса всех процессуальных действий в ходе судебного разбирательства. В юридической литературе традиционно используется образное сравнение протокола судебного заседания с «зеркалом процесса». Это связано с тем, что именно в протоколе

¹ Осокина Г. Л. Указ. соч. С. 201.

содержатся все данные о том, что происходило во время судебного разбирательства, и необходимые сведения о доказательствах, на основании которых суд постановил решение по делу¹.

Доказательственная функция судебных протоколов прямо закреплена процессуальными законами. Судебные протоколы относятся к письменным доказательствам. Это сложная система закрепленных и исследованных в условиях судебного заседания доказательств, выраженных в единой процессуальной форме². Судом не могут быть положены в основу решения те доказательства, которые не были предметом исследования в ходе судебного заседания. Соблюдение указанного правила можно проверить, анализируя протокол судебного заседания, что обеспечивает возможность контроля судами вышестоящих инстанций выполнения нижестоящими судами требований закона.

Протокол судебного заседания – источник доказательств для судов вышестоящих инстанций. При рассмотрении апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений вышестоящие суды используют протоколы в качестве процессуальных документов для устранения поводов к требованию каких-либо объяснений о порядке производства по делу и содержании исследованных доказательств³. На основе исследования протокола указанные суды делают вывод о законности и обоснованности судебного постановления по делу. По записи в протоколе можно проверить: в каком составе рассматривалось дело, вынес ли решение тот состав суда, который рассматривал дело⁴; кто из лиц, участвующих в деле, явился, не рассмотрено ли дело в отсутствие кого-либо из лиц, участвующих в деле и не извещенных надлежащим образом о времени и месте судебного заседания; не нарушено ли право обвиняемого пользоваться помощью защитника; соблюдались или

¹ Гражданский процесс Российской Федерации / под ред. А. А. Власова. М. : Юрайт, 2003. С. 273 ; Данилов Е. П. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР. Практическое пособие. Комментарий и постановочные материалы. Судебная и адвокатская практика. Образцы документов. М. : Право и закон, 2001. С. 507.

² Протокол судебного заседания по уголовным делам: теоретические и практические аспекты / под общ. ред. Л. Д. Калининной. Саранск : Изд-во Мордов. ун-та, 2008. С. 5 – 6.

³ Судебные уставы 20 ноября 1864 года, с изложением рассуждений, на коих они основаны. Часть вторая. Устав уголовного судопроизводства. СПб. : Гос. канцелярия, 1866.

⁴ Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи. М. : Проспект, 2009. С. 23.

нарушались правила о языке, на котором ведется судебное производство, процессуальные права участников процесса; соответствовало ли судебное решение тем фактам, которые были непосредственно установлены судом во время судебного разбирательства (прил. 4).

В том случае, если в деле отсутствует протокол судебного заседания или он подписан не теми лицами, которые рассматривали дело, решение суда первой инстанции подлежит отмене.

Доказательственная функция протокола судебного заседания обуславливает четко определенные процессуальным законом требования к его содержанию. Протокол выполняет гарантирующую роль, обеспечивая защиту прав лиц, участвующих в деле. С этой точки зрения ему отводится важная роль в развитии начал доступа каждого гражданина к суду, прозрачности и открытости правосудия.

Особенности протокола как письменного доказательства в первую очередь связаны с тем, что данный документ в условиях состязательности представляют не стороны или иные заинтересованные в исходе дела лица, а изготавливает сам суд. Протокол судебного заседания – необходимое условие осуществления правосудия (за отдельными изъятиями, связанными с упрощением процессуальной формы рассмотрения дел), а его ведение возложено на секретаря судебного заседания, который не должен быть заинтересован в исходе дела. При наличии обстоятельств, вызывающих обоснованные сомнения в независимости и объективности секретаря судебного заседания, ему может быть заявлен отвод (прил. 5). Основания для отвода секретаря следующие: факты родственных и иных семейных отношений с кем-либо из лиц, участвующих в деле, либо их представителей; если секретарь судебного заседания лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе рассматриваемого дела либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности.

Превентивно-воспитательная функция протокола связана с необходимостью проведения судебного заседания и отдельного процессуального действия строго в соответствии с законом и при выполнении процессуально установленного регламента. Фиксация всего судебного разбирательства, происходящего в судебном заседании, побуждает всех субъектов процессуальных действий соотносить свое процессуальное поведение и поступки с процессуальным законом. Необходимость протоколировать ход судебного заседания с возможностью его полной аудио- и видеофиксации, механизм подачи замечаний на протокол, институт

дисциплинарной ответственности судьи создают объективные предпосылки повышения профессиональной культуры проведения судебных разбирательств, побуждают судей проводить качественную досудебную подготовку дела к судебному разбирательству и судебное разбирательство в соответствии с процессуальным законом и судейской этикой.

Обязанность протоколирования оказывает дисциплинирующее воздействие на суд и участников процесса, позволяет осуществлять общественный контроль за действиями суда и способствует достижению целей правосудия.

Обязательность протоколирования при рассмотрении и разрешении судами общей юрисдикции подведомственных им дел основана на закреплённом международно-правовыми актами¹ и национальным законодательством праве каждого на публичное судебное разбирательство.

Согласно ст. 10, 12, 157 ГПК РФ, ст. 15, 240, 241 УПК РФ, ст. 6, 11, 14, 140 КАС РФ правосудие по гражданским, уголовным, административным делам осуществляется на принципах гласности, устности, состязательности и равноправия сторон. В соответствии с данными принципами:

- разбирательство во всех судах общей юрисдикции открытое, информация о судопроизводстве доступна для граждан;
- исследование всех вопросов, подлежащих рассмотрению судом, проводится устно, непосредственно в судебном заседании;
- ни одна из сторон не имеет преимуществ перед судом, обладая равными процессуальными правами и возможностями в отстаивании своей позиции, защите своих интересов; стороны могут представлять доказательства, участвовать в их исследовании.

¹ В контексте универсальной концепции прав человека на уровне международно-правовых актов закреплёно право каждого на публичное судебное разбирательство в случаях нарушения его основных прав, предоставленных ему конституцией или законом: Всеобщая декларация прав человека 1948 г. (ст. 8 – 10), Международный пакт о гражданских и политических правах (ст. 14), принятый резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН от 16 декабря 1966 года. На европейском континенте важное значение для обеспечения справедливого публичного разбирательства независимым судом имеет «Конвенция о защите прав человека и основных свобод» 1950 г. (ст. 6).

Публичное, гласное отправление правосудия способствует достижению цели справедливого судебного разбирательства и необходимо при устном разбирательстве дела¹. Письменная фиксация хода судебного разбирательства, проводимого в устной форме, рассматривается в качестве обязательного условия правосудного решения по делу, а протокол судебного заседания – единственный документ, отражающий последовательность всех процессуальных действий, проводимых в судебном заседании.

Вместе с тем в международно-правовых актах, в частности в Рекомендациях Комитета министров Совета Европы от 14 мая 1981 г. № R (81) 7 «Комитет министров – государствам-членам относительно путей облегчения доступа к правосудию»² и от 28 февраля 1984 г. № R (84) 5 «Комитет министров – государствам-членам относительно принципов гражданского судопроизводства, направленных на совершенствование судебной системы»³, содержатся предложения государствам – членам Совета Европы принять все необходимые меры по упрощению процедуры в целях облегчения доступа частных лиц к судам при одновременном соблюдении должного порядка отправления правосудия, по созданию особых процедур для рассмотрения судами малозначительных дел, по пресечению недобросовестного поведения сторон. В Добавлении к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 28 февраля 1984 г. № R (84) 5 предложены принципы гражданского судопроизводства, направленные на совершенствование судебного разбирательства⁴.

Так, согласно принципу 8, должны быть предусмотрены конкретные правила (свод правил), ускоряющие разрешение спора по отдельным категориям дел (например, дела, связанные с неоспоримым правом, заранее оцененным ущербом, а также в случаях с исками на небольшие суммы, трудовыми спорами и др.). При разрешении таких дел рекомендуется использовать упрощенные методы разбирательства, в

¹ Руководство по статье 6 Конвенции. Право на справедливое судебное разбирательство (гражданско-правовой аспект) [Электронный ресурс] // European Court of Human Rights. URL: <http://www.echr.coe.int> (дата обращения: 27.08.2019).

² Российская юстиция. 1997. № 6.

³ Там же. № 7.

⁴ Овчаренко А. В. Реализация права на устное судебное разбирательство с позиции Европейского суда по правам человека // Вестник гражданского процесса. 2013. № 5. С. 218 – 228.

частности проведение судебного разбирательства без заседаний или проведение только одного заседания; проведение исключительно письменного или устного судопроизводства в зависимости от обстоятельств.

В Рекомендации Комитета министров государствам – членам Совета Европы № R (95) 5 от 7 февраля 1995 г. «Комитет министров – государствам-членам относительно введения в действие и улучшения функционирования систем и процедур обжалования по гражданским и торговым делам»¹ содержатся важные предложения, направленные на совершенствование и ускорение производства в суде второй инстанции. К их числу отнесены меры обеспечения быстрых и эффективных слушаний, в частности государствам предложено сократить продолжительность устного производства до строго необходимого минимума, например путем более широкого применения письменных процедур или использования кратко изложенных аргументов или письменных заявлений.

Тем самым международно-правовыми документами была заложена основа для упрощения производства как в суде первой инстанции, так и в судах проверочных инстанций, для введения системы процессуальных ограничений устности, расширения письменных процедур, предполагающих осуществление правосудия без физической явки участников процесса.

В литературе обосновываются не только преимущества устной, но и письменной формы процесса. В качестве форм оптимизации предлагается «широкое внедрение в гражданское судопроизводство рассмотрения дел в письменном порядке»². Однако указывается, что использование судом письменной судебной процедуры при разрешении всех без исключения споров не всегда отвечает принципу процессуальной экономии, ускоренного судопроизводства.

По мнению Е. В. Васьковского, «письменное производство представляет большие удобства для тяжущихся. Вместо того чтобы лично являться в заседания суда, находящегося иной раз далеко от их постоянного места жительства, или нанимать поверенных, которые выступали бы в суде вместо них, тяжущиеся могут ограничиться посылкой

¹ Российская юстиция. 1997. № 10.

² Шакирьянов Р. В. Рассмотрение гражданских дел в суде апелляционной инстанции в письменном порядке: изменения в ГПК // Российский судья. 2011. № 8. С. 8 – 11.

по почте письменных заявлений и объяснений. Благодаря этому они сберегают как время, так и деньги»¹.

Европейский суд по правам человека (ЕСПЧ) сформулировал правовую позицию о предпочтительности письменного производства при разрешении исключительно вопросов права. Так, в Решении ЕСПЧ от 25 апреля 2002 г. по делу «Варела Ассалино против Португалии» указывается, что характер дел, подлежащих разрешению, не требовал проведения публичного рассмотрения. Единственный спорный вопрос был связан с толкованием положений Гражданского кодекса. В случаях, когда разрешению подлежат только вопросы права, рассмотрение письменных заявлений более целесообразно, чем прения сторон, и, возможно, достаточно рассмотрения дела на основе письменных доказательств. В определенных случаях власти вправе принимать во внимание и соображения эффективности и экономии. Когда фактические обстоятельства не являются предметом спора, а вопросы права не представляют сложности, то обстоятельство, что публичное разбирательство дела не проводилось, не нарушает требования п. 1 ст. 6 Конвенции о проведении публичного разбирательства дела².

Подобная позиция нашла отражение в практике конституционного контроля Конституционного Суда Российской Федерации. Последний в Постановлении от 19 июля 2011 г. № 17-П³ пришел к выводу, что порядок судопроизводства, устанавливаемый федеральным законодателем на основании ст. 71 (п. «о») и 76 (ч. 1) Конституции Российской Федерации с соблюдением общеправового критерия формальной определенности правовой нормы, призван обеспечивать субъектам спорных материальных правоотношений возможность участия в судебном разбирательстве при определении их прав и обязанностей, вытекающих из этих правоотношений, согласно общепризнанным в демократических правовых государствах стандартам правосудия, вклю-

¹ Васьковский Е. В. Учебник гражданского процесса. М. : Зерцало, 2003. С. 119.

² Решение ЕСПЧ от 25 апреля 2002 г. по делу «Варела Ассалино против Португалии» (жалоба № 64336/01) // Бюллетень Европейского суда по правам человека. Российское издание. 2000. № 4.

³ По делу о проверке конституционности положения пункта 5 части первой статьи 244.6 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина С. Ю. Какуева : постановление Конституционного Суда РФ от 19 июля 2011 г. № 17-П // Собрание законодательства РФ. 2011. № 30, ч. 2. Ст. 4699.

чая такую необходимую гарантию получения реальной судебной защиты нарушенного права, как равно предоставляемая сторонам возможность в устной форме довести до сведения суда свою позицию относительно всех аспектов дела, представить доказательства в ее обоснование и принять участие в их исследовании в открытом судебном заседании при разрешении спора по существу для установления действительных обстоятельств дела и правильного применения законодательства на основе состязательности и равноправия сторон. В случаях устного судебного разбирательства ведение протокола по общему правилу обязательно.

Однако в Постановлении от 30 ноября 2012 г. № 29-П¹ Конституционный Суд Российской Федерации указал на возможность разрешения судом дел без проведения слушания, что вытекает как из Конституции Российской Федерации, которая не закрепляет обязательность судебного разбирательства с проведением слушания, так и из международно-правовых актов, являющихся составной частью правовой системы России.

Статья 6 «Конвенции о защите прав человека и основных свобод», как она трактуется Европейским судом по правам человека, не гарантирует право на личное присутствие в суде по гражданским делам. Конституционный Суд Российской Федерации, сославшись на Постановление Европейского суда по правам человека от 15 февраля 2005 г. по делу «Стил и Моррис против Соединенного Королевства», сформулировал правовую позицию, в силу которой право на справедливое и публичное разбирательство дела в разумный срок независимым и беспристрастным судом, созданным на основании закона, оставляет государству свободу выбора способов обеспечения этого права. Устное разбирательство – не обязательная форма состязательного процесса (особенно в вышестоящих инстанциях, где письменные процедуры могут быть более целесообразными), если при этом, исходя из конкретных обстоятельств дела, не затрагиваются вопросы факта или права, адекватное разрешение

¹ По делу о проверке конституционности положений части пятой статьи 244.6 и части второй статьи 333 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан А. Г. Круглова, А. В. Маргина, В. А. Мартынова и Ю. С. Шардыко : постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30 ноября 2012 г. № 29-П // Собрание законодательства РФ. 2012. № 51. Ст. 7323.

которых невозможно на основе одних только материалов дела и письменных объяснений сторон¹.

Таким образом, в связи с законодательной тенденцией к внедрению в судопроизводство элементов порядка рассмотрения дел без проведения слушания из правила обязательности протоколирования судебных разбирательств существуют исключения.

Императивные начала судебного протоколирования в различных видах судопроизводства

Протокол подлежит **обязательному составлению в гражданском процессе** в следующих случаях:

- в ходе предварительного судебного заседания (ч. 7 ст. 152 ГПК РФ);

- в ходе каждого судебного заседания суда первой инстанции (ст. 228 ГПК РФ);

- в ходе каждого судебного заседания апелляционной инстанции (ч. 5 ст. 327 ГПК РФ);

- в ходе судебного заседания по рассмотрению заявления, представления о пересмотре судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам (ст. 396 ГПК РФ);

- в ходе судебных заседаний при рассмотрении вопросов, связанных с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов (раздел VII ГПК РФ);

- при совершении вне судебного заседания каждого отдельного процессуального действия (ст. 228, ч. 5 ст. 327 ГПК РФ).

В **административном судопроизводстве** протокол в письменной форме составляется:

- в ходе предварительного судебного заседания (ст. 204 КАС РФ);

- в ходе каждого судебного заседания судов первой инстанции (ст. 204 КАС РФ);

- в ходе каждого судебного заседания судов апелляционной инстанции, за исключением случаев рассмотрения частных жалоб в порядке упрощенного производства (ч. 8 ст. 307 КАС РФ);

¹ Указанная позиция была высказана Европейским судом по правам человека также и в ряде иных постановлений, в числе которых постановления от 23 февраля 1994 г. по делу «Фредин (Fredin) против Швеции», от 26 апреля 1995 г. по делу «Фишер (Fischer) против Австрии» и от 20 мая 2010 г. по делу «Ларин против России».

- при совершении вне судебного заседания отдельного процессуального действия (ст. 204 КАС РФ);
- в ходе судебного заседания по рассмотрению заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам (ст. 349 КАС РФ);
- в ходе судебных заседаний при рассмотрении процессуальных вопросов, связанных с исполнением судебных актов по административным делам (ст. 354, 355, 357, 358 КАС РФ и др.).

В судебном разбирательстве по уголовным делам протокол ведется:

- в ходе судебного заседания по осуществлению судебно-контрольной деятельности в стадии предварительного расследования (ч. 2 ст. 29, ст. 107 – 109, ч. 3 ст. 178, ст. 448 УПК РФ и др.), в том числе по рассмотрению заявлений и жалоб на действия органов предварительного расследования и прокуроров (ст. 125, 125.1 УПК РФ);
- в ходе судебного заседания в судах первой инстанции, в том числе с участием присяжных заседателей (ст. 259, ч. 4 ст. 332, ст. 353 УПК РФ);
- в ходе судебного заседания в судах апелляционной инстанции (ст. 389.34 УПК РФ);
- в ходе судебного заседания в судах кассационной инстанции (ч. 10 ст. 401.13 УПК РФ);
- в ходе судебного заседания в судах надзорной инстанции (ч. 9 ст. 412.10 УПК РФ);
- в ходе судебных заседаний при рассмотрении и разрешении вопросов, связанных с исполнением приговора (глава 47 УПК РФ);
- в ходе судебного заседания по рассмотрению заключения прокурора о возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ч. 3 ст. 417 УПК РФ).

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации в отличие от Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации не содержат правил, касающихся порядка ведения протокола в заседании суда кассационной и надзорной инстанций. Вместе с тем все заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле, и результаты их рассмотрения должны содержаться в материалах дела (прил. б). Поскольку рассмотрение кассационных (надзорных) жалобы, представления с делом осуществляется в судебном заседании суда кассационной

(надзорной) инстанции с соблюдением общепризнанных стандартов правосудия, в числе которых публичность и устность разбирательства, судебная практика кассационного и надзорного рассмотрения гражданских и административных дел восприняла институт протоколирования судебных заседаний. С учетом указанной практики в п. 23 Постановления от 11 декабря 2012 г. № 29¹ Пленум Верховного Суда Российской Федерации рекомендовал постановление (определение) об отложении судебного заседания заносить в протокол судебного заседания в том случае, если судом кассационной инстанции он ведется.

Для решения вопроса о необходимости ведения протокола судебного заседания **при рассмотрении судьями судов общей юрисдикции дел об административных правонарушениях** необходимо иметь в виду два обстоятельства.

Во-первых, в силу ч. 1 ст. 29.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях² (КоАП РФ) протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении составляется при рассмотрении дела коллегиальным органом. Поскольку дела об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции по первой инстанции рассматриваются судьями этих судов единолично (ст. 23.1 КоАП РФ), жалоба на постановление по делу об административном правонарушении (ч. 1 ст. 30.6 КоАП РФ) и последующая жалоба на решение суда (ч. 3 ст. 30.9 КоАП РФ) рассматриваются судьей также единолично (ч. 1 ст. 30.6 КоАП РФ), то протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении могут не составляться.

Вместе с тем, во-вторых, следует учитывать законодательные положения ст. 25.6, 25.8 КоАП РФ, определяющие необходимость занесения в протокол показаний, замечаний и заявлений свидетеля и специалиста.

Тем самым при системном истолковании указанных положений КоАП РФ для фиксации в условиях публичного судебного разбирательства сведений о фактах, получаемых судом в устной форме, а

¹ О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде кассационной инстанции : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 11 декабря 2012 г. № 29 // Российская газета. 2012. 21 дек.

² Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1, ч. 1. Ст. 1.

также для фиксации ходатайств, заявлений участников разбирательства по делам об административных правонарушениях необходимо вести протокол (судебного заседания или отдельного процессуального действия).

Рекомендации относительно ведения протокола при рассмотрении судьей дела об административном правонарушении изложены в Постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»¹. Пункт 9 Постановления гласит: «В соответствии со статьей 29.8 КоАП РФ при рассмотрении дела об административном правонарушении коллегиальным органом ведется протокол, в котором закрепляются проведенные процессуальные действия, объяснения, показания и заключения участвующих в деле лиц и указываются исследованные документы. Учитывая, что КоАП РФ не содержит запрета на ведение протокола при рассмотрении дела судьей, в необходимых случаях возможность ведения такого протокола не исключается. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство о ведении протокола, которое подлежит обязательному рассмотрению на основании ч. 1 ст. 24.4 КоАП РФ. Отказ в удовлетворении такого ходатайства в силу ч. 2 ст. 24.4 и ст. 29.12 КоАП РФ оформляется мотивированным определением».

В обсуждаемом проекте нового Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривается обязательное ведение протокола рассмотрения дела об административном правонарушении, а также при наличии технической возможности и ведение аудиопотоколирования (ст. 45.21 проекта КоАП РФ²).

Из правил об обязательности ведения протокола по каждому делу существуют изъятия, связанные с упрощенным порядком рассмотрения гражданских и административных дел. Поскольку протокол отражает все процессуальные действия, осуществляемые в ходе судебного заседания в устной (словесной) форме, то допускаемые законом случаи

¹ Российская газета. 2005. 19 апр.

² Законопроект № 957581-6 «Кодекс РФ об административных правонарушениях» [Электронный ресурс]. URL: http://pravo.ru/court_report/view/125722/?cl=N (дата обращения: 27.08.2019).

письменного производства без проведения судебного заседания включают ведение протокола. В рамках письменного производства судом исследуются только доказательства в письменной форме, включая письменные объяснения и возражения сторон, заключения прокурора в письменной форме (прил. 7).

Разновидности упрощенных (письменных) видов судопроизводств, где судебное заседание не проводится и **протокол не ведется**, следующие:

- приказное производство в соответствии с главой 11 ГПК РФ;
- упрощенное (письменное) производство по административным делам (раздел V КАС РФ);
- рассмотрение частных жалоб по административным делам судом апелляционной инстанции в порядке упрощенного производства (ч. 8 ст. 307 КАС РФ).

Поскольку судебный приказ выносится без судебного разбирательства, судебное заседание не проводится, стороны для заслушивания их объяснений не вызываются, то отсутствует потребность в ведении протокола.

В рамках упрощенного (письменного) производства по административным делам последние рассматриваются без проведения устного разбирательства. Судебное заседание не проводится, судом исследуются только доказательства в письменной форме, включая отзыв, объяснения и возражения по существу заявленных требований, а также заключение в письменной форме прокурора, если КАС РФ предусматривает вступление прокурора в судебный процесс. При разрешении дела без проведения судебного заседания протокол не ведется.

В порядке упрощенного (письменного) производства суд рассматривает административное дело в случае, если в судебное заседание не явились все лица, участвующие в деле, надлежащим образом извещенные о времени и месте его рассмотрения, явка которых не обязательна или не признана судом обязательной, или представители этих лиц (ч. 7 ст. 150 КАС РФ). В случае неявки в судебное заседание указанных лиц протоколирование судебного заседания с использованием средств аудиозаписи не осуществляется и средством фиксации данных о ходе судебного заседания становится протокол судебного заседания, в котором делается отметка о неявке в судебное заседание

лиц, участвующих в деле, и иных участников административного судопроизводства, об отсутствии в связи с этим аудиозаписи судебного заседания, а также о переходе к рассмотрению административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства (прил. 8).

Согласно ч. 8 ст. 307 КАС РФ, в ходе каждого судебного заседания суда апелляционной инстанции, а также при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания ведется аудиопотоколирование и составляется протокол в письменной форме по правилам, установленным главой 20 КАС РФ, за исключением случаев рассмотрения частных жалоб в порядке упрощенного производства.

Протоколы не ведутся в ходе собеседования со сторонами спорных правоотношений, проводимого в рамках подготовки гражданского дела к судебному разбирательству (ст. 150 ГПК РФ).

Содержание протокола

В силу важного, доказательственного значения протокола его содержание, порядок составления и форма должны соответствовать требованиям закона. Исходя из предназначения протоколов их **содержание должно отвечать** требованиям полноты, точности (четкости, правильности) и существенности¹. Раскроем названные характеристики содержания протокола судебного заседания.

Полнота – качество протокола, характеризующее достаточность письменной фиксации судебного разбирательства для вынесения законного и обоснованного судебного постановления по делу.

Протокол составлен полно, если он:

- соответствует содержанию, установленному в процессуальных кодексах;
- всесторонне и исчерпывающе отражает высказанные на суде в устной форме сведения о фактах, относящихся к делу, – доказательства по делу;
- последовательно и четко отражает все процессуальные действия суда и участников процесса, включая их ходатайства и заявления, а также процесс исследования каждого доказательства, которые судом кладутся в основу приговора или решения (см. прил. 7);

¹ Осокина Г. Л. Указ. соч. С. 203.

■ содержит все распоряжения и протокольные определения суда, выносимые в ходе судебного разбирательства и представляющие собой акты судебной власти.

В юридической литературе отмечается, что полнота процессуального акта предполагает его законченность и исчерпывающую насыщенность всеми необходимыми реквизитами, предусмотренными в законе¹. Протокол содержит все существенные сведения о разбирательстве дела или совершении отдельного процессуального действия вне судебного заседания.

Обязательные сведения, подлежащие внесению в протокол, установлены соответствующим процессуальным законом: ст. 229 ГПК РФ, ст. 259 УПК РФ, ст. 205 КАС РФ. Особенности составления протоколов судебных заседаний предусмотрены рядом других положений процессуального законодательства. Например, особенности составления протокола в суде присяжных² предусмотрены в ст. 353 УПК РФ. В данном протоколе обязательно указывают состав кандидатов в присяжные заседатели, вызванных в судебное заседание, и ход формирования коллегии присяжных заседателей, также в протокол записывают напутственное слово председательствующего (или его текст приобщается к материалам уголовного дела, о чем указывается в протоколе).

В протоколе судебного заседания помимо общеобязательных должны отражаться следующие сведения.

1. О проведении разбирательства дела в закрытом судебном заседании (прил. 9). После вынесения и оглашения определения или постановления суда о проведении разбирательства дела в закрытом судебном заседании лица, присутствующие в судебном заседании, но не являющиеся участниками процесса, удаляются из зала судебного заседания, о чем указывается в протоколе судебного заседания³.

2. Сведения о просьбе осуществлять фотосъемку, видеозапись, киносъемку, трансляцию хода открытого судебного разбирательства.

¹ Загорский Г. И., Качалов В. И. Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе : учеб. пособие для вузов. М. : РАП, 2014. С. 24.

² Насонов С. А. Особенности ведения протокола судебного заседания в суде присяжных // Вопросы современной юриспруденции. 2014. № 36. С. 52 – 55.

³ Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов (п. 5, 6) : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 декабря 2012 г. № 35 // Российская газета. 2012. 19 дек.

Лица, присутствующие в открытом судебном заседании, но не являющиеся участниками процесса, представители редакций средств массовой информации (журналисты), желающие осуществлять фотосъемку, видеозапись, киносъемку, трансляцию хода открытого судебного разбирательства, должны обратиться к суду с соответствующей просьбой (заявлением). Такая просьба отражается в протоколе судебного заседания, если он ведется судом, и подлежит обязательному рассмотрению судом с учетом мнения участников процесса. Решение суда об удовлетворении или об отказе в удовлетворении указанной просьбы (заявления) отражается в протоколе судебного заседания (п. 7 ч. 2 ст. 229 ГПК РФ, п. 7 ч. 3 ст. 259 УПК РФ). При этом отказ суда в удовлетворении просьбы (заявления) о такой фиксации указанными лицами должен быть мотивированным (п. 5 ч. 1 ст. 225 ГПК РФ, ч. 4 ст. 7 УПК РФ)¹.

3. При использовании искового механизма защиты прав граждан и организаций все основные действия, связанные с распоряжением иском (административным иском), также заносят в протокол (прил. 10).

4. В протоколе указывают меры воздействия, принятые в отношении лица, нарушившего порядок в судебном заседании (ч. 4 ст. 259 УПК РФ, ст. 159 ГПК РФ, ст. 143 КАС РФ) (прил. 11).

5. В протокол судебного заседания также заносят возражения любого участника судебного разбирательства в отношении действий председательствующего (ч. 3 ст. 243 УПК РФ, ч. 2 ст. 156 ГПК РФ, ч. 3 ст. 143 КАС РФ).

Суд при выполнении судебного поручения также составляет протокол. В соответствии со ст. 63 ГПК РФ выполнение судебного поручения производится в судебном заседании по правилам, установленным процессуальным законом. В соответствии с п. 8 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» протокол судебного заседания, составленный при выполнении судебного поручения, должен отражать все существенные обстоятельства, которые поручено выяснить суду, и содержать исчерпывающие ответы на поставленные вопросы (ст. 229 ГПК РФ). Кроме

¹ Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов (п. 14, 15) : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 декабря 2012 г. № 35 // Российская газета. 2012. 19 дек.

того, в протоколе должны быть указаны и другие имеющие значение для правильного разрешения дела обстоятельства, установленные при выполнении поручения. Протоколы и все собранные при выполнении поручения доказательства немедленно пересылаются в суд, рассматривающий дело.

К протоколу судебного заседания прилагаются:

- подписки о разъяснении свидетелям, экспертам, специалистам (в ходе уголовного судопроизводства), переводчикам их прав, обязанностей и ответственности (прил. 12);

- подписки о предупреждении лиц, участвующих в деле, участников судопроизводства, присутствующих в закрытом судебном заседании, об ответственности за разглашение установленных в законе сведений (прил. 13);

- к протоколу судебного заседания с участием присяжных заседателей, помимо тех документов, что приобщаются к протоколу по общим правилам, также приобщаются:

- а) письменные ходатайства об отводе кандидатов в присяжные заседатели, заявленные сторонами (ч. 10 ст. 328 УПК РФ);

- б) письменные вопросы, поступившие от присяжных заседателей (письменные вопросы, заданные присяжными заседателями допрашиваемым лицам, приобщаются к материалам дела и заносятся в протокол судебного заседания, что позволяет сторонам ознакомиться с протоколом судебного заседания);

- в) проект вопросного листа, предложенного сторонам председательствующим (ч. 1 ст. 338 УПК РФ);

- г) вердикт присяжных заседателей;

- определения, вынесенные судом в совещательной комнате, в виде самостоятельного процессуального документа;

- в том случае если при рассмотрении дела осуществлялись аудио- и (или) видеозапись хода судебного разбирательства, стенографирование, то об этом указывается в протоколе, а материальный носитель звуковой или визуальной фиксации, полученная стенограмма приобщаются к протоколу судебного заседания;

- поступившие письменные замечания на протокол и в отношении результатов аудио- и (или) видеопротоколирования, определение суда в отношении таких замечаний.

В протоколе о совершении отдельного процессуального действия указываются сведения, полученные в результате совершения этого процессуального действия.

Актуальны в контексте принципов состязательного, устного, гласного судебного процесса рекомендации о надлежащей полноте и правильности фиксации хода судебного процесса в протоколе судебного заседания. Вопрос, следует ли составлять письменный протокол в виде стенограммы судебного заседания, фиксируя с максимальной полнотой, дословно все сказанное участниками процесса, с соблюдением их стилистики и речевых оборотов, имеет важное прикладное значение.

Полнота содержания протокола не ведет к его отождествлению со стенографической записью судебного заседания¹. Последняя может быть осуществлена вручную лицом, обладающим навыками стенографии при записи устной речи, либо автоматически при помощи специальных программных технических средств, преобразующих фонемный звуковой ряд в грамматическую форму письменной речи.

Под стенограммой понимается дословная запись устной речи методом стенографии, а также расшифрованный текст такой записи². При этом задача стенографиста – фиксировать все сказанное без сокращений, пропусков и видоизменений. Протокол судебного заседания в отличие от стенограммы имеет **признак существенности**, поскольку протокол как процессуальный акт содержит только информацию, которая может повлиять на процессуальный и (или) материально-правовой статус участников процесса, а также выводы суда по частным вопросам судопроизводства и по существу дела в целом³. Протокол – не дословное воспроизведение всей речи, прозвучавшей в судебном заседании в устной форме. Не все, что устно было произнесено в ходе судебного заседания, относится к существенной информации, подлежащей занесению в протокол. Однако протокол судебного заседания должен фиксировать весь ход судебного процесса, так чтобы можно было удостовериться в правильности его проведения (ч. 4 ст. 353 УПК РФ).

¹ Боннер А. Т. Аудиозапись хода судебного разбирательства // Законодательство. 2007. № 6. С. 32 – 38.

² Новейший словарь иностранных слов и выражений. С. 762.

³ Осокина Г. Л. Указ. соч. С. 203.

Следует особое внимание обратить на положение п. 10 ч. 3 ст. 259 УПК РФ, требующее подробного изложения содержания показаний участников уголовного судопроизводства.

С точки зрения признака существенности **в протоколе недопустимы:**

- излишнее многословие, длинноты, характерные для устной речи;
- отступление от профессиональной терминологии при фиксации хода процессуальных действий суда и участников процесса;
- излишняя детализация обстоятельств, не имеющих отношения к предмету доказывания;
- перегруженность эмоциональными аспектами, что превращает протокол в избыточные стенографические записи, влечет его ненужную пространность и объем, ничего не добавляя к его доказательственной ценности.

Точность, правильность и четкость – критерии надлежаще составленного протокола, обуславливающие достоверность и надежность воспроизведения хода судебного заседания в письменном виде. Судьям рекомендуется принимать меры к повышению качества составления секретарями протокола судебного заседания, в котором должны быть точно отражены все действия суда на всем протяжении судебного разбирательства¹.

Проблема, связанная с точностью фиксации в протоколе содержания процессуальных действий и высказанных на суде в устной форме сведений о фактах, обусловлена двумя основными факторами:

- а) процессом формирования протокола и разным восприятием устной речи субъектами процессуальных отношений;
- б) различиями в построении устной и письменной речи.

Процесс формирования протокола основан на личном восприятии, сохранении и воспроизведении секретарем судебного заседания информации о ходе процессуальных действий. Объективность и непредвзятость секретаря судебного заседания, с одной стороны, а также наличие у него необходимых знаний и навыков по ведению протокола – с другой, есть условия надлежащего составления протокола.

¹ Об улучшении организации судебных процессов и повышении культуры их проведения : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 7 февраля 1967 г. № 35 [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/> (дата обращения: 27.08.2019).

Уже в период проведения судебных реформ середины XIX в. обращалось внимание на необходимость предъявления профессиональных требований к секретарским работникам суда. Согласно «Учреждению судебных установлений» 1864 г., секретари судебного заседания должны были иметь не только высшее юридическое образование, но и практические навыки, поскольку секретарям необходимы познания по судебной части. Секретарю следовало фиксировать объяснения, выступления участников судебного процесса, придерживаясь их стилистики, лексических оборотов и формулировок. Считалось, что «если секретарь будет неправильно вкладывать в уста участников процесса свою собственную, несвойственную им речь, сотрется доказательная ценность протокола как такового, протокол судебного заседания станет источником недостоверных доказательств, а значит, потеряет юридическую силу»¹.

Устная и письменная речь основаны на разных нормах построения. В юридической литературе отмечается невозможность адекватной фиксации устной речи в письменном протоколе². Устная речь не подчиняется правилам и законам речи письменной. Нормы устной речи менее строги: они допускают повторы, неполноту, незаконченность, даже логическую непоследовательность, что делает речь необычной и выразительной. Письменная речь в отличие от устной характеризуется более четкой структурой и формальной организацией³.

В устной речи большую роль играют логическое ударение, степень четкости произношения, наличие или отсутствие пауз. Устная речь обладает интонационным богатством, что позволяет передавать разнообразие человеческих переживаний, настроений. И наоборот, письменная речь должна быть максимально точной, ясной и убедительной, она обязывает логически и грамматически правильно передавать свои мысли, чтобы не было повода для недоумений и двусмысленностей. Имея в виду многочисленные различия письменной и устной речи, в филологической литературе традиционно используют широко известную поговорку: «Не говори, как пишешь, не пиши, как говоришь».

¹ Латыпов В. С. Секретарь судебного заседания как иной участник уголовного судопроизводства // Вестник Калининградского филиала Санкт-Петербургского университета МВД России. 2014. № 2 (36). С. 133.

² Кудрявцева Е. В. Аудиозапись судебного заседания // Российская юстиция. 2002. № 1. С. 57.

³ См., напр.: Хазова О. А. Искусство юридического письма. М. : Юрайт, 2015. С. 4 – 27.

Устная и письменная речь не могут быть признаны тождественными ни по смыслу, ни по нормам и стилю построения и изложения. При составлении протокола не может быть использован разговорный стиль речи. В протоколе реализуется официально-деловой стиль письма.

Указанные особенности протокола как письменного документа, отражающего судоговорение, могут обусловить его качества точности (правильности) и существенности.

Преодолению сложностей формирования протокола судебного заседания, составлению его в соответствии с требованиями точности, правильности, четкости и существенности способствуют процессуальные права и обязанности суда и участников процесса, а также организационные приемы ведения председательствующим судебного заседания.

Процессуальные права и обязанности участников судебного разбирательства при реализации института судебного протоколирования

Среди процессуальных прав и обязанностей суда общей юрисдикции и участников процесса, направленных на формирование точности и полноты фиксации происходящего, следует выделить:

1) обязанности суда по руководству процессом, созданию условий для всестороннего и полного исследования доказательств, установления фактических обстоятельств и правильного применения законодательства при рассмотрении и разрешении подведомственных судам общей юрисдикции дел, созданию необходимых условий для исполнения сторонами их процессуальных обязанностей и осуществления предоставленных им прав (ст. 12 ГПК РФ, ст. 15 УПК РФ, ст. 14 КАС РФ);

2) обязанность суда по разъяснению лицам, участвующим в деле, участникам уголовного судопроизводства их прав на ознакомление с протоколом в порядке и в сроки, установленные законом, с результатами аудио- и (или) видеопотоколирования хода судебного заседания, если такое протоколирование осуществлялось, и подачу письменных замечаний на протокол (п. 14 ч. 2 ст. 229 ГПК РФ, п. 15 ч. 3 ст. 259 УПК РФ, п. 5 ч. 1 ст. 45, п. 17 ч. 3 ст. 205 КАС РФ);

3) право лиц, участвующих в деле, их представителей, участников уголовного судопроизводства ходатайствовать об оглашении какой-либо части протокола, о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела (ч. 2 ст. 230

ГПК РФ, п. 13 ч. 3 ст. 259 УПК РФ, ч. 2 ст. 205 КАС РФ). Тем самым участники процесса могут осуществлять контроль за составляемым протоколом и вносимыми в него сведениями (см. прил. 6);

4) изготовление в ходе судебного заседания протокола по частям, которые, как и протокол в целом, подписываются председательствующим и секретарем и могут быть по мере их изготовления по ходатайству сторон предоставлены им для ознакомления (ч. 6 ст. 259 УПК РФ);

5) право лиц, участвующих в деле, их представителей или участников уголовного судопроизводства на ознакомление с протоколом, результатами аудио- и (или) видеопроотолирования хода судебного заседания, если такое протоколирование осуществлялось, и подачу письменных замечаний на протокол (ст. 231 ГПК РФ, ч. 7 ст. 259 УПК РФ, п. 5 ч. 1 ст. 45, ст. 207 КАС РФ);

6) обязанность свидетеля явиться по вызову судьи по делу об административном правонарушении и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. Свидетель вправе делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол (ч. 2 ст. 25.6 КоАП РФ);

7) на основании ходатайств в письменной форме и за счет лиц, участвующих в деле, их представителей могут быть изготовлены копия протокола, копия записи с носителя информации (ч. 8 ст. 259 УПК РФ, ч. 1 ст. 207 КАС РФ);

8) обязанность судьи, председательствующего в судебном заседании, рассмотреть в порядке и в установленный законом срок поступившие замечания на протокол (ст. 232 ГПК РФ, ст. 260 УПК РФ, ст. 207 КАС РФ).

В качестве организационных приемов ведения председательствующим судебного заседания, направленных на формирование точности и полноты фиксации происходящего, могут быть выделены, например, следующие:

- председательствующий по наиболее важным вопросам, требующим обязательной и подробной фиксации, вправе обратить внимание секретаря на запись в соответствующих формулировках;

- председательствующий вправе путем постановки уточняющих, конкретизирующих вопросов создать условия для точного отражения в протоколе существенных обстоятельств дела.

Существенность, четкость и полнота судебного протокола повышают его убедительность.

Порядок и сроки составления протокола в разных типах процесса в судах общей юрисдикции определяются согласно ГПК РФ, УПК РФ, КАС РФ. Так, в гражданском судопроизводстве протокол судебного заседания должен быть составлен и подписан не позднее чем через три дня после окончания судебного заседания, а протокол отдельного процессуального действия – не позднее чем на следующий день после дня его совершения (ч. 3 ст. 230 ГПК РФ). В уголовном судопроизводстве протокол должен быть изготовлен и подписан в течение трех суток со дня окончания судебного заседания (ч. 6 ст. 259 УПК РФ).

Протокол составляется секретарем в судебном заседании или при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. Контроль за ведением протокола и вносимыми в него сведениями осуществляется председательствующим в судебном заседании. При необходимости секретарь судебного заседания может обратиться к председательствующему с вопросом о необходимости внесения в протокол тех или иных сведений.

Протокол судебного заседания подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания (см. прил. 2). Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями председательствующего и секретаря судебного заседания. Отсутствие подписей председательствующего и секретаря судебного заседания – безусловное основание для отмены принятого судом решения.

Принцип несменяемости не распространяется на секретаря судебного заседания. При отсутствии секретаря судебного заседания (например, по уважительной причине: болезнь, смерть родственников и др.), который до перерыва вел протокол судебного заседания, ведение протокола осуществляет другой секретарь судебного заседания, который подписывает соответствующую часть изготовленного протокола (прил. 14).

Для устранения возможных дефектов протокола судебного заседания (неполноты, неточности) существует процессуальный механизм **ознакомления участников процесса с протоколом и подачи на него замечаний**. В указанном механизме выделяют три стадии.

Первая стадия – ознакомление участников процесса с протоколом судебного заседания, с записями на носителях информации. На основании ходатайств в письменной форме и за счет лиц, участвующих в деле, их представителей могут быть изготовлены копия протокола, копия записи с носителя информации.

Вторая стадия – подача замечаний на протокол в порядке и сроки, установленные в законе.

Третья стадия – установленный законом порядок рассмотрения судом поступивших замечаний на протокол.

Участники производства по делу об административном правонарушении также вправе знакомиться с протоколом судебного заседания (в случае его ведения). Однако в случаях несогласия указанных лиц с протоколом механизм подачи на него замечаний и, соответственно, их рассмотрения судом не предусмотрен. При несогласии с содержанием протокола участники производства по делу об административном правонарушении вправе изложить свои замечания в жалобе на принятое по делу постановление (п. 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2005 г. № 5).

1.2. Содержание и порядок составления протокола судебного заседания в гражданском процессе

Протокол судебного заседания должен соответствовать определенной форме, структуре, содержанию и требованиям, предъявляемым гражданским процессуальным законом.

1.2.1. Форма протокола судебного заседания по гражданским делам

Протокол судебного заседания по гражданским делам составляется в письменной форме, как правило, при помощи компьютера, стационарного или портативного, или рукописным способом. Если протокол написан от руки, то он должен быть в разборчивом виде, позволяющем прочесть все содержащиеся в нем записи. Небрежно составленный, «нечитабельный» протокол может стать основанием к отмене решения суда.

Письменный способ фиксации «делает правосудие прозрачным, доступным, поскольку позволяет участникам процесса осуществлять контроль за деятельностью суда на всех правоприменительных циклах и стадиях» гражданского процесса¹.

Написание протокола должно соответствовать юридическому стилю изложения. Для того чтобы усвоить стиль изложения протокола судебного заседания по гражданским делам, необходимо:

- владеть определенным уровнем культуры языка;
- овладеть принципами составления протокола и речевой техникой протоколирования, поскольку данный документ отличается своими апробированными на практике способами и спецификой изложения. Последняя заключается как в требованиях к подбору слов, которые способны обеспечить четкость и ясность текста, так и в неэмоциональном, деловом стиле изложения: отсутствуют сложные синтаксические конструкции и присутствуют отдельные профессиональные шаблоны изложения хода судебного разбирательства².

Юридический стиль и языковые средства требуют профессиональной культуры оформления протокола. Поскольку содержание протокола затрагивает конкретных лиц, то его изложение и правильное оформление – «показатели уровня культуры и уважения к гражданам»³. Было бы неверно уделять повышенное внимание исключительно итоговым актам судебной власти по гражданским делам, в которых отражаются властные предписания суда. Постоянного анализа требует работа по протоколированию судебного разбирательства как основа судебной деятельности и условие справедливого и законного решения по делу.

Основополагающее значение протокола демонстрирует судебная практика зарубежных стран. Так, «у американского судьи нет обязанности составлять письменное решение. Он может провозгласить его

¹ Загайнова С. К. Судебные акты в механизме реализации судебной власти в гражданском и арбитражном процессе. М. : ВолтерсКлувер, 2007. С. 149 – 150.

² Хазова О. А. Указ. соч. С. 24 – 27.

³ Комаров А. Н. Язык и стиль судебных документов. Практические рекомендации по оформлению судебных актов. СПб. : Кадис, 2003. С. 6.

устно в форме речи, руководствуясь заметками и тезисами, сделанными на протяжении заседания. Но эта речь стенографируется, и затем при необходимости стенограмма расшифровывается полностью или частично»¹.

Протокол судебного заседания – процессуальный документ, при составлении которого следует руководствоваться не только гражданским процессуальным законодательством, но и государственными стандартами, обеспечивающими единство принципов делопроизводства в стране. Для составления протокола следует изучить требования Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст)².

Ход судебного заседания фиксируется путем составления документа, заголовок которого «ПРОТОКОЛ судебного заседания» рекомендуется писать в две строки и размещать по центру с возможностью выделения заглавными буквами слова «протокол», а также с возможностью использования полужирного шрифта (прил. 15).

Наряду с заголовком указывается номер дела, например: дело № 2-215/2018. При этом следует учесть, что номер гражданского дела проставляют, исходя из соответствующих положений инструкций по делопроизводству. Так, в силу положений п. 3.14 «Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде», утвержденной Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36, номер уголовного, гражданского дела, дела об административном правонарушении или материала включает в себя соответствующий индекс, порядковый номер по учетно-статистической карточке или регистрационному журналу и текущий год, который указывается через дробь. Например, 2-125/2018 (гражданское дело).

¹ Пучинский В. К. Гражданский процесс зарубежных стран / под ред. В. В. Безбаха. М. : Зерцало, 2008. С. 461.

² ГОСТ 6.30-2003 [Электронный ресурс]. URL: <http://base.garant.ru/185891/> (дата обращения: 01.09.2019).

Буквенные добавления «г», «год» не предусмотрены. Порядковый номер по учетно-статистической карточке или регистрационному журналу, который входит в состав номера соответствующего дела (материала), указывается на обложке дела (материала) и в алфавитном указателе. Тем же номером помечается и вся переписка по данному делу (материалу).

1.2.2. Структура протокола судебного заседания по гражданским делам

В протоколе судебного заседания по гражданским делам можно выделить вводную и основную части. Вводная часть содержит сведения о дате и месте судебного заседания, наименовании суда, рассматривающего дело, составе суда и секретаре судебного заседания, наименовании гражданского дела, подлежащего рассмотрению.

В основной части фиксируется ход выполнения процессуальных действий участниками процесса, а также содержание устных объяснений, показаний, ходатайств, сделанных сторонами, иными лицами, участвующими в деле, а также свидетелями, экспертами, специалистами и другими лицами.

Глава 2 ТРЕБОВАНИЯ ГОССТАНДАРТА К СУДЕБНОМУ ПРОТОКОЛИРОВАНИЮ

2.1. Содержание протокола судебного заседания по гражданским делам

На содержание протокола судебного заседания, его правильность и полноту неоднократно обращалось внимание в постановлениях Пленума Верховного Суда Российской Федерации. В п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» находим: «Поскольку протокол судебного заседания является одним из основных процессуальных документов, он должен быть изложен полно, четко с точки зрения его прочтения, в той последовательности, в которой проводится судебное разбирательство, и, в частности, должен отражать: сведения о лицах, явившихся в судебное заседание (статьи 161, 169 ГПК РФ); сведения о разъяснении экспертам, переводчикам и специалистам их прав и обязанностей (статьи 85, 162, 171, 188 ГПК РФ); последовательность исследования доказательств (статья 175 ГПК РФ); изложение вопросов, заданных судом и лицами, участвующими в деле, и полученных на них ответов; данные об оглашении показаний отсутствующих лиц, исследовании письменных доказательств, которые были представлены для обозрения; сведения о воспроизведении аудио- или видеозаписи и ее исследовании, оглашении и разъяснении содержания решения и определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования; сведения о том, когда лица, участвующие в деле, и их представители могут ознакомиться с мотивированным решением, о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний и о выполнении иных действий».

Согласно ст. 229 ГПК РФ, содержание протокола составляют все существенные сведения о разбирательстве дела или совершении отдельного процессуального действия. В протоколе судебного заседания по гражданскому делу указываются (прил. 16):

- 1) дата и место судебного заседания;
- 2) время начала и окончания судебного заседания;

3) наименование суда, рассматривающего дело, состав суда и секретарь судебного заседания;

4) наименование дела;

5) сведения о явке лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков;

6) сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям, свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам их процессуальных прав и обязанностей;

7) распоряжения председательствующего и вынесенные судом в зале судебного заседания определения;

8) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей;

9) показания свидетелей, разъяснения экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов;

10) сведения об оглашении письменных доказательств, данные осмотра вещественных доказательств, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

11) содержание заключений прокурора и представителей государственных органов, органов местного самоуправления;

12) содержание судебных прений;

13) сведения об оглашении и о разъяснении содержания решения суда и определений суда, порядка и срока их обжалования;

14) сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний;

14.1) сведения об использовании средств аудио-, видеозаписи, систем видео-конференц-связи и (или) иных технических средств в ходе судебного заседания (прил. 17);

15) дата составления протокола.

Вышеуказанные сведения не исчерпывают всего возможного содержания протокола судебного заседания по гражданскому делу. В протоколе также должно быть отражено следующее.

1. Диспозитивные процессуальные действия сторон гражданского судопроизводства по распоряжению истца.

Так, заявление истца об отказе от иска, признание иска ответчиком и условия мирового соглашения сторон заносятся в протокол судебного заседания и подписываются истцом, ответчиком или обеими сторонами. Если отказ от иска, признание иска или мировое соглашение сторон выражены в адресованных суду заявлениях в письменной

форме (прил. 18), эти заявления приобщаются к делу, на что указывается в протоколе судебного заседания (ч. 1 ст. 173 ГПК РФ).

2. Лица, нарушившие порядок в судебном заседании, и меры воздействия, принятые в отношении данных лиц (ст. 159 ГПК РФ).

3. Возражения кого-либо из участников гражданского процесса относительно действий председательствующего. Кроме того, в протоколе отражаются разъяснения председательствующего относительно своих действий, а при коллегиальном рассмотрении дела – разъяснения состава суда (ч. 2 ст. 156 ГПК РФ).

4. В протоколе судебного заседания по делу, рассмотренному мировым судьей, дополнительно указываются сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям права подать заявление о составлении мотивированного решения суда.

Заявления и объяснения сторон, других участвующих в деле лиц, их представителей, а также показания свидетелей, разъяснения и пояснения экспертов и специалистов записываются в протоколе судебного заседания от первого лица. Распоряжения председательствующего отражаются от его имени, а определения – от имени суда в третьем лице.

Проанализируем содержание и правила оформления протокола судебного заседания по гражданским делам.

2.2. Элементы протокола судебного заседания

Дата судебного заседания

Дата судебного заседания тождественна дате протокола судебного заседания, рассматриваемого в качестве письменного процессуального документа.

При написании даты судебного заседания используются правила ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». В соответствии с п. 3.11 указанного ГОСТ дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц записывают двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами. Например, дату «5 июня 2018 г.» следует оформлять как «05.06.2018».

Допускается словесно-цифровой способ записи даты, например 05 июня 2018 г., а также оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца, например: 2018.06.05. (прил. 19).

Рекомендуется дату судебного заседания указывать словесно-цифровым способом в следующей последовательности: день месяца – двумя арабскими цифрами, месяц – словесно, год – четырьмя арабскими цифрами. Например, 15 января 2015 г., 01 февраля 2015 г.

Место судебного заседания

Место проведения судебного заседания – место, где проходит судебное разбирательство по делу (как правило, место расположения здания суда, если не проводится выездное судебное заседание). В протоколе указывается адрес суда. При написании адреса используют предусмотренные сокращения наименований населенных пунктов: г. Саранск, с. Атюрьево, п. Атяшево. Пример написания: «Место судебного заседания: Ленинский районный суд г. Саранска, расположенный по адресу: г. Саранск, ул. Республиканская, д. 94».

Время начала и окончания судебного заседания

Например: «Судебное заседание открыто в 14 часов 00 минут» (в начале протокола).

«Судебное заседание объявлено закрытым в 15 часов 15 минут» (указывается в конце протокола).

Наименование суда, рассматривающего дело, состав суда и секретарь судебного заседания

Во вводной части протокола судебного заседания в соответствии с требованиями ГПК РФ об указании состава суда, секретаря судебного заседания общепринято записывать официальное название суда, официальные должности, фамилии и инициалы судьи и секретаря судебного заседания. Действия суда от открытия и до закрытия отражаются в той последовательности, в какой они имели место в действительности.

Пример написания:

«Наименование суда, рассматривающего дело: Ленинский районный суд г. Саранска Республики Мордовия.

Состав суда: председательствующий – судья Павлова И. А.

Секретарь судебного заседания: Свиридова К. П.»

Наименование дела

Это требование позволяет персонифицировать дело. Для этого должно быть указано следующее: кто и в отношении кого предъявил иск (стороны рассматриваемого спора) или кто предъявил заявление (в неисковых производствах – заявитель); предмет иска (предмет обращения за защитой). В протоколе фиксируются полные наименования юридических лиц, публичных образований, участвующих в деле, так,

как эти наименования приведены в учредительных, уставных и иных документах. В отношении физического лица следует указывать его фамилию, имя и отчество полностью. Далее по тексту протокола указывается фамилия и инициалы физического лица.

Пример написания: «Наименование гражданского дела: гражданское дело по иску (гражданское дело по исковому заявлению) Силантьевой Алевтины Ивановны к Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Владимире Владимирской области о назначении досрочной страховой пенсии по старости».

Сведения о явке лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков

Согласно процессуальному порядку проведения судебного заседания, после того как председательствующий объявил, какое дело подлежит рассмотрению, разъяснил всем присутствующим в зале заседания порядок в судебном заседании и последствия его нарушения, предусмотренные ст. 159 ГПК РФ, суд переходит к проверке явки участников процесса. Секретарь судебного заседания докладывает суду, кто из вызванных по гражданскому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. Указанные процессуальные действия суда и секретаря должны быть зафиксированы в протоколе.

После этого председательствующий устанавливает личность явившихся участников процесса, проверяет полномочия должностных лиц, их представителей. При отражении в протоколе данных о явке лиц, участвующих в деле, и лиц, содействующих правосудию, должны быть указаны о них сведения, включая персональные данные, необходимые для всесторонней, полной и объективной оценки доказательств, для правильного рассмотрения дела и исполнения решения суда (прил. 20).

В соответствии с п. 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» суду при установлении личности явившихся в судебное заседание участников процесса (ст. 161 ГПК РФ) надлежит выяснить их фамилию, имя, отчество, дату рождения, место работы и жительства. Суд устанавливает личность гражданина на основании исследования паспорта, служебного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность (прил. 21).

Кроме того, следует выяснить:

а) в отношении должностного лица или его представителя – объем его полномочий (ст. 48, 54 ГПК РФ), а также наличие обстоятельств, исключающих возможность его участия в суде (ст. 51 ГПК РФ);

б) эксперта – сведения о его образовании, занимаемой должности и стаже работы по специальности. Для надлежащей оценки заключения эксперта, а также использования при исследовании доказательств пояснений и консультаций специалиста необходимо выяснять и указывать в протоколе судебного заседания их специальность, ученую степень и ученое звание¹;

в) свидетеля – родственные и иные отношения со сторонами (прил. 22).

При необходимости выясняют и фиксируют в протоколе и иные сведения.

Следует обратить внимание на правильность указания в протоколе процессуального статуса лиц, участвующих в деле, и их представителей. В отношении представителей необходимо отмечать, каким способом оформлены их полномочия и на какой срок. Например: «Представитель истца Ивановой И. И. – Климентьев Виталий Леонидович, 07.11.1965 г. р., уроженец г. Владимира, паспорт серия 17 10 № 111111 выдан Отделом УФМС России по Владимирской области в Фрунзенском р-не г. Владимира 14.02.2005 г. Действует на основании доверенности от 26.10.2017 г., выданной сроком до 26.10.2018 г.».

В отношении должностных лиц органов прокуратуры, участвующих в процессе на основании ст. 45 ГПК РФ, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, представляющих органы государственной власти и местного самоуправления, принимающих участие в процессе в порядке ст. 46, 47 ГПК РФ, выясняются и в протоколе указываются их место работы и должность, реквизиты служебного удостоверения, а также адрес соответствующего органа.

Сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям, свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам их процессуальных прав и обязанностей

Во вводной части судебного заседания председательствующий разъясняет лицам, участвующим в деле, их процессуальные права и обязанности, а сторонам также их права, предусмотренные ст. 39 ГПК РФ.

¹ Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ (постатейный) / под ред. Г. А. Жилина. М. : Проспект, 2010. 858 с.

В соответствии с п. 5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» председательствующий обязан разъяснить участвующим в деле лицам их процессуальные права и обязанности, в частности право знакомиться с материалами дела, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, давать объяснения суду в устной и письменной форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать свои замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) его неполноту в течение пяти дней со дня его подписания (ст. 231 ГПК РФ), право сторон на возмещение расходов на оплату услуг представителя и судебных расходов в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 100, 102 ГПК РФ, право участвующих в деле лиц обжаловать решение в суд второй инстанции, а также их обязанность добросовестно пользоваться принадлежащими им процессуальными правами.

Поскольку для обеспечения прав участников процесса важное значение имеет разъяснение каждому из них предоставляемых законом прав, это должно найти отражение в протоколе: кому и какие права были разъяснены. Сведения о разъяснении процессуальных прав и обязанностей излагаются в протоколе преимущественно в общей форме. Однако конкретно, а не через указание на соответствующие статьи ГПК РФ фиксируется разъяснение следующих процессуальных прав и обязанностей:

- при объявлении по окончании судебного разбирательства лишь резолютивной части решения (ст. 199 ГПК) в протоколе судебного заседания отражаются сведения о времени изготовления мотивированного решения (прил. 23);
- право обжаловать решение в апелляционном порядке в вышестоящий суд в течение месяца после изготовления его в окончательной форме через суд, вынесший решение;
- в отношении участвующих в деле лиц разъяснения о последствиях совершения или несовершения процессуальных действий, необходимых для реализации их прав и обязанностей, и др.

Пример написания:

«Председательствующий разъясняет сторонам и их представителям процессуальные права и обязанности, предусмотренные статьями 35, 39, 48, 55, 56, 57, 64, 68, 167, 173, 190, 221, 231, 336 – 338 ГПК РФ».

О разъяснении свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам их прав, обязанностей, а также ответственности указывается в протоколе. Кроме того, к протоколу прилагаются соответствующие подписки о разъяснении (см. прил. 12).

В протоколе необходимо зафиксировать выполнение судом положений ст. 162 ГПК РФ, согласно которой председательствующий разъясняет переводчику его обязанность переводить объяснения, показания, заявления лиц, не владеющих языком, на котором ведется судопроизводство, а лицам, не владеющим языком, на котором ведется судопроизводство, – содержание имеющихся в деле объяснений, показаний, заявлений лиц, участвующих в деле, свидетелей и оглашаемых документов, аудиозаписей, заключений экспертов, консультаций и пояснений специалистов, распоряжений председательствующего, определения или решения суда.

Распоряжения председательствующего и вынесенные судом в зале судебного заседания определения

В протоколе отражается основное содержание определений, вынесенных судом без удаления в совещательную комнату. Если эти решения выносились с удалением суда на совещание, в протоколе указываются время удаления суда и возвращения его в зал судебного заседания, факт оглашения процессуального документа и приобщения его к материалам дела.

Заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей

В протоколе фиксируются все заявления, ходатайства, объяснения, возражения лиц, участвующих в деле.

Устные объяснения сторон и третьих лиц должны быть изложены максимально подробно, с указанием заданных им вопросов и полученных ответов, поскольку выясненные в ходе судебного заседания фактические обстоятельства являются доказательствами, на основании которых суд выносит итоговое решение по делу. Закон требует отражать также обстоятельства, которые участники гражданского судопроизводства просят занести в протокол.

Фиксируется не только свободный рассказ лиц, участвующих в деле, но и ответы на вопросы, поставленные судьями и другими участниками судебного разбирательства.

Показания свидетелей, разъяснения экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов

Устные показания свидетелей, разъяснения экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов должны быть зафиксированы максимально подробно, с изложением заданных им вопросов и полученных ответов по существу (прил. 24).

Сведения об оглашении письменных доказательств, данные осмотра вещественных доказательств, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей

Если судом проводились осмотры, оглашались документы, воспроизводились аудио- и видеозаписи, то это обязательно указывается в протоколе.

Содержание судебных прений

Основное содержание заключений прокурора (прил. 25) и представителей государственных органов, органов местного самоуправления и выступлений сторон в судебных прениях (прил. 26) также должно быть зафиксировано в протоколе: из этих записей должна быть видна позиция каждого участника судебных прений по рассматриваемому делу.

Сведения об оглашении и о разъяснении содержания решения суда и определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования

Факты оглашения (прил. 27) решения или определения суда, разъяснения их содержания, порядка и сроков обжалования (прил. 28) решения в апелляционном порядке также отражаются в протоколе судебного заседания.

Сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний

В соответствии со ст. 231 ГПК РФ суд разъясняет лицам, участвующим в деле, и их представителям их право знакомиться с протоколом судебного заседания и в течение пяти дней со дня его подписания подавать в письменной форме замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) его неполноту.

Пример написания: «Председательствующий разъяснил право лиц, участвующих в деле, и их представителей знакомиться с протоколом судебного заседания и в течение пяти дней со дня его подписания

подавать в письменной форме замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) его неполноту».

Сведения об использовании средств аудио-, видеозаписи, систем видео-конференц-связи и (или) иных технических средств в ходе судебного заседания

Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства. В протоколе требуется указать, что в ходе судебного заседания проводилось фотографирование, аудио- и видеозапись, киносъемка, кем, в какое время и каких судебных действий. В этом случае соответствующие материалы прилагаются к протоколу и являются его составной частью.

В случае принятия при рассмотрении гражданских дел решения об использовании комплекса аудиофиксации хода судебного заседания (включая предварительное судебное заседание) председательствующий по делу объявляет об этом в начале судебного заседания. При ведении протокола судебного заседания секретарь отмечает в нем краткие характеристики используемого оборудования для аудиофиксации (см. прил. 1).

Дата составления протокола

Дата фактического изготовления и подписания протокола обязательно в нем указывается (прил. 29). От этой даты отсчитывается срок на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний. В случае неуказания данного срока нарушаются процессуальные права лиц, участвующих в деле. Также в протоколе должны быть отражены сведения о разъяснении права на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний в течение пяти дней с момента подписания протокола.

Отсутствие в протоколе сведений о дате его изготовления и подписания, о разъяснении права на подачу замечаний рассматривается в качестве уважительных причин пропуска срока. В этом случае срок может быть восстановлен судом согласно положениям ст. 112 ГПК РФ.

Председательствующий перед подписанием изготовленного протокола обязан внимательно ознакомиться с его содержанием. Если протокол не отвечает требованиям, предъявляемым к его содержанию, неполный и неточный, председательствующий предлагает секретарю судебного заседания внести в него необходимые изменения, дополнения, исправления, которые после их внесения должны быть оговорены и удостоверены подписями председательствующего и секретаря.

2.3. Содержание механизма подачи замечаний на протокол и их рассмотрение судом

Для более полного понимания процедуры ведения протокола как института процессуального законодательства правоприменителям необходимо четко уяснить не только механизм ознакомления с протоколом, но и механизм подачи замечаний на него. Выделяют несколько стадий.

Первая стадия – ознакомление с протоколом судебного заседания. Поскольку процессуальные законы закрепляют право лиц, участвующих в деле, и их представителей на ознакомление с протоколом судебного заседания, то обязанность суда – обеспечить реализацию этого права. Если при рассмотрении дела проводилась аудиофиксация хода судебного разбирательства, то лица, участвующие в деле, вправе заявлять ходатайства об ознакомлении с результатами аудиофиксации.

Вторая стадия – в случае выявления неточностей в протоколе или его неполноты лица, участвующие в деле, могут в течение пяти дней со дня его подписания подать свои замечания на него.

Как указал Конституционный Суд Российской Федерации в определениях от 18 июля 2006 г. № 363-О и от 18 декабря 2007 г. № 36-О-О, цель принесения замечаний на протокол судебного заседания и их рассмотрения – восполнение неполноты и исправление неточностей. Лица, принесшие замечания, должны сформулировать свое отношение к протоколу именно в письменном виде. Конституционно значимо в данном случае то, что суд обязан рассмотреть замечания, а также то, что при их отклонении заявителю предоставляется возможность изложить свое отношение к содержащимся в протоколе сведениям в апелляционной, кассационной жалобах¹.

¹ Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Устюгова Михаила Александровича на нарушение его конституционных прав частью первой статьи 230 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации : определение Конституционного Суда РФ от 22 апреля 2010 г. № 550-О-О [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.09.2019).

Третья стадия – рассмотрение поступивших замечаний. Судья, председательствующий в судебном заседании, рассматривает поступившие замечания на протокол единолично.

В случае согласия с рассматриваемыми замечаниями судья накладывает на них письменную резолюцию и приобщает их к материалам дела. Вынесения отдельного судебного акта по этому поводу не требуется¹. В случае несогласия судьи с замечаниями на протокол выносится мотивированное определение об их полном либо частичном отклонении. Срок рассмотрения замечаний на протокол – пять дней с момента их поступления в суд (прил. 30).

¹ Мохов А. А. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный). М. : Контракт, 2011. 752 с.

Практические вопросы и задания

1. Вставьте пропущенные слова.

Протокол составляется в ... или при совершении отдельного процессуального действия вне заседания секретарем судебного заседания. Протокол составляется в ... форме. Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства.

В протоколе указывается на использование секретарем судебного заседания средств аудиозаписи и иных технических средств для фиксации хода судебного заседания. Носитель аудиозаписи приобщается к протоколу судебного заседания.

Лица, участвующие в деле, их ... вправе ходатайствовать об оглашении какой-либо части протокола, о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают ... для дела.

Протокол судебного заседания должен быть составлен и подписан не позднее чем через ... дня после окончания судебного заседания, протокол отдельного процессуального действия – не позднее чем на ... день после дня его совершения.

Протокол судебного заседания подписывается председательствующим и Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены ... председательствующего и секретаря судебного заседания.

2. Обоснуйте свое мнение относительно изложенных ниже ситуаций.

А. Секретарь судебного заседания, составив черновик протокола, после окончания судебного заседания дополнил часть записей.

Б. Судья производил осмотр недостроенной дачи, делая при этом пометки в записной книжке. Позднее он продиктовал секретарю судебного заседания дополнение к тексту на основе собственных записей, однако секретарь отказалась вносить дополнения, объяснив свой отказ тем, что осмотр судьей дачи производился в присутствии другого секретаря, которая не отметила таких дополнений.

В. Секретарь составила протокол судебного заседания через месяц после окончания рассмотрения дела. Истец, ознакомившись с протоколом, принес частную жалобу на действия секретаря в связи с пропуском установленного ГПК РФ срока на составление протокола.

Г. При разрешении вопроса о принятии дополнительного решения судья счел ненужным ведение протокола судебного заседания, полагая, что достаточно протокола, имевшегося в деле после первоначального его рассмотрения.

Д. Ввиду болезни секретаря судебного заседания председательствующий судья поручил ведение протокола одному из судей этого коллегиального состава, а затем подписал его вместе со всеми судьями этого состава.

Е. После прочтения протокола судебного заседания председательствующий по делу усомнился в правильности отражения в нем существенных фактов судебного разбирательства. Между ним и секретарем судебного заседания возникло расхождение во мнениях по этому поводу. Как его устранить?

3. Сформулируйте заголовок к тексту протокола.

Дирекция ООО «Астрей» (Санкт-Петербург) 12.08.20__ г. провела свое очередное заседание, на котором присутствовали Востряков С. Т., Студнев П. Д., Лебедев И. М., Антонов П. Л., Шептунова В. Г., Тимофеев А. А., Стулова М. И.

На заседании обсуждались два вопроса: о ходе рекламной кампании в III квартале 20__ г. и о переходе на новую систему выплаты премиальных.

По первому вопросу слушали сообщение начальника отдела рекламы Вострякова С. Т., текст сообщения которого был передан секретарю заседания Беловой Н. Д. По этому же вопросу выступил финансовый директор Тимофеев А. А., который одобрил увеличение расходов на наружную рекламу в III квартале 20__ г. на 5 %.

По второму вопросу сделала сообщение Стулова М. И. и текст сообщения также передала секретарю. По данному же вопросу выступили Антонов П. Л., начальник отдела кадров, и Лебедев И. М., директор по продажам. Первый одобрил новую систему выплаты премиальных и рекомендовал подготовить необходимые документы к

01.09.20__ г. Второй предложил доработать новую систему выплаты премиальных и рекомендовал провести голосование по данному вопросу на общем собрании трудового коллектива.

По итогам заседания были приняты следующие решения: 1) одобрить работу отдела рекламы в III квартале 20__ г.; 2) провести общее собрание трудового коллектива по вопросу о переходе на новую систему выплаты премиальных 15.08.20__ г. Ответственным за подготовку собрания была назначена зав. канцелярией Шептунова В. Г.

Собрание вел председатель Румянцев О. А.

4. Сформулируйте заголовок к тексту протокола.

Сотрудники бухгалтерии ОАО «Квант» провели заседание по вопросу сокращения срока составления годового отчета за 20__ г., на котором присутствовало 6 человек. С сообщением выступила бухгалтер Суркова А. М., которая отметила, что работники группы учета имеют все возможности для значительного сокращения срока составления годового отчета и что годовой отчет за 20__ г. может быть представлен группой учета на 3 дня раньше установленного срока.

В обсуждении данного вопроса выступили Кротов Е. Н., главный бухгалтер, и Шубина Г. А., бухгалтер. Кротов Е. Н. сообщил о том, что им разработан новый график работ по составлению годового отчета, при условии выполнения которого всеми работниками группы учета годовой отчет можно составить и сдать на 4 дня раньше установленного срока. Шубина Г. А. отметила, что досрочное представление годового отчета за 20__ г. – почетная и ответственная задача работников бухгалтерии и что коллектив бухгалтерии может составить годовой отчет раньше срока, если все работники будут выполнять уплотненный график работы.

По итогам заседания было решено представить годовой отчет за 20__ г. на 4 дня раньше установленного срока и провести анализ годового отчета с целью выявления резервов, необходимых для успешного выполнения плана за 20__ г. Заседание вела председатель Левашова К. М., протоколировал секретарь Хомяков И. В.

5. Решите задачу.

22 мая состоялось судебное заседание по иску Петровой к Иванову об установлении отцовства. Иванов до судебного заседания подал ходатайство о вызове эксперта. Эксперт в назначенный день и время явился в судебное заседание. После судебного заседания при ознакомлении с протоколом судебного заседания Иванов заметил, что в протоколе не указано данных о явке эксперта в судебное заседание, о чем подал замечания на протокол.

Подлежат ли замечания удовлетворению?

6. Исправьте ошибки.

Ситуация 1

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:
председательствующего судьи Желудевой К. Е.,
при секретаре Ивановой Я. Э.,
присутствовали: 5 человек
рассмотрел в закрытом судебном заседании в г. Владимире гражданское дело по заявлению Иванова Александра Викторовича об усыновлении.

Ситуация 2

Согласно ст. 175 ГПК РФ суд устанавливает последовательность исследования доказательств: исследовать материалы дела.

Согласно ст. 181 ГПК РФ суд исследует материалы дела:

- исковое заявление
- копия справки № 148 л
- заключение о техническом состоянии с приложениями
- письмо
- отзыв на исковое заявление
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ
- свидетельство о постановке на учет
- постановление от 24.09.1992

Дополнений нет.

Ситуация 3

Дело № 2-26/2018

ПРОТОКОЛ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

14 мая 2018 года

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:
председательствующего судьи Левой В. В.,
при секретаре Фроловой Д. Д.,
рассмотрел в открытом судебном заседании в г. Владимире гражданское дело по исковому заявлению Иванова Юрия Юрьевича к обществу с ограниченной ответственностью «Маскарад» о защите прав потребителя.

В силу ст. 160 ГПК РФ судебное заседание объявлено открытым в 15 часов 00 минут.

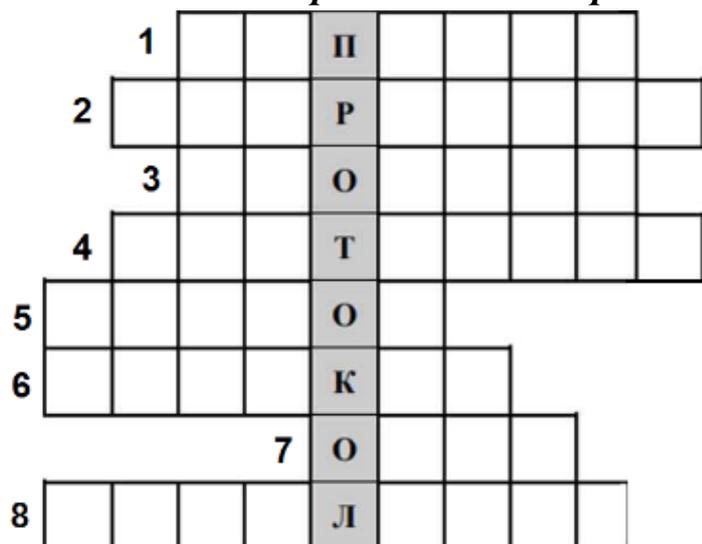
Аудиофиксация хода судебного заседания осуществляется при помощи диктофона цифровой торговой марки OLYMPUS VN-723PC.

Объявлен регламент судебного заседания.

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

На судебное заседание явились: истец, представитель ответчика.

7. Решите предложенный кроссворд.



1. Документ, составляемый на основе протокола.

2. Ответственный за ведение протокола.

3. Структурная часть текста протокола.

4. Пункт, отсутствующий в кратком протоколе.

5. Прилагается к протоколу, если присутствует более 15 человек.

6. Вид протокола.

7. Количество экземпляров протокола.

8. Место указания вида коллегиальной деятельности.

8. Вставьте пропущенные слова.

В судебной практике к отсутствию в деле ... приравнивается небрежное его оформление и содержание, лишаящее возможности вышестоящие ... осуществлять контроль, а стороны – защищать свои Подобная небрежность в изготовлении протокола, а также нарушение правил его подписания рассматриваются ... в качестве нарушения процессуального ... , влекущего отмену приговора (решения) суда.

Отсутствие в материалах дела приобщенного к протоколу материального носителя, содержащего ... аудиопротоколирования, не является само по себе основанием для отмены решения суда первой инстанции. О любом виде используемых технических средств (комплексах аудио- и видеофиксации) делается ... в протоколе, а все полученные результаты звуковой или визуальной записи хода судебного заседания прилагаются к Значение они имеют только вместе с протоколом и только если в нем имеется отметка об ... этих средств.

9. Дайте полные и обоснованные ответы на вопросы.

1. Подлежат ли внесению в протокол судебного заседания многословные и не связанные с предметом спора устные объяснения участника спора, если он на этом настаивает?

2. Какие данные в протоколе должны раскрывать место проведения судебного заседания?

3. Обязательно ли указывать в протоколе каждого судебного заседания паспортные данные гражданина, личность которого известна судье по другим делам с его участием?

4. По каким правилам в протоколе судебного заседания отражаются показания свидетелей?

5. Необходимо ли в протоколе судебного заседания отражать основания отложения судебного разбирательства?

10. Заполните образец заявления о выдаче копии судебного акта, указав все необходимые данные.

Председателю суда
(председательствующему судье)

от _____

(ФИО, процессуальное положение,
данные документа, удостоверяющего
личность и полномочия)

проживающего по адресу:

номер контактного телефона:

**Заявление
о выдаче копии судебного акта**

1. Прошу выдать мне копию (или копии) судебных актов _____

(указать наименование и реквизиты судебного акта)
по делу/материалу _____

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 2018 г.

2. Копию судебного акта получил _____

(ФИО и подпись лица, получившего копию, дата выдачи копии(ий))

3. Выдал _____

(должность, ФИО, подпись работника аппарата суда, выдавшего копию(ии), дата)

Контрольные вопросы и задания

1. Какой протокол называют полным?
2. На чем оформляются первый и последующие листы протокола?
3. Что является датой протокола?
4. Из скольких частей состоит текст протокола?
5. Что содержит первая часть протокола?
6. По какой схеме строится вторая часть протокола?
7. В каких случаях состав присутствующих на заседании указывается количественно?
8. Кто подписывает протокол?
9. Как удостоверяется выписка из протокола?
10. Что является датой выписки из протокола?
11. Является ли нарушением процессуального законодательства изготовление протокола в окончательном виде с использованием компьютера на основании предварительных записей, сделанных секретарем от руки в ходе судебного заседания?
12. Чья подпись в протоколе судебного заседания ставится первой?
13. В какой момент завершается течение срока изготовления протокола судебного заседания и возникает право участника процесса на ознакомление с ним?
14. В соответствии со ст. 35 Гражданского процессуального кодекса РФ лица, участвующие в деле, имеют право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии. Также предоставлено право на получение копий судебных актов. Для осуществления данного права необходимо заполнить и подать в суд соответствующее заявление.

Заполните образец заявления об ознакомлении с делом/материалом, указав все необходимые данные.

Председателю суда
(председательствующему судье)

от

(ФИО, процессуальное положение,
данные документа, удостоверяющего
личность и полномочия)

проживающего по адресу:

номер контактного телефона:

Заявление об ознакомлении с делом/материалом

1. Прошу предоставить мне возможность ознакомления с делом/материалом

(указывается номер и наименование дела/материала)

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 2018 г.

2. Дело/материал получил, об уголовной ответственности по части 1 статьи 294 Уголовного кодекса Российской Федерации за воспрепятствование осуществлению правосудия, выразившееся в утрате,

повреждении, уничтожении выданного мне вышеуказанного судебного дела/материала или отдельных его документов, предупрежден

_____ .
(ФИО и подпись лица, которому передано дело, дата выдачи дела)

3. Выдал _____

(должность, ФИО, подпись работника аппарата суда, выдавшего судебное дело,
дата)

4. Мною, _____ ,

(должность работника аппарата суда, ФИО)

вышеназванное дело принято и проверено его состояние, в том числе
наличие в нем всех приобщенных документов _____ .

(дата, подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Протокол судебного заседания – один из основных процессуальных документов. Данные, имеющиеся в протоколе, используются судом для обоснования вынесенных по делу судебных постановлений. По протоколу судебного заседания проводится проверка постановлений суда первой инстанции вышестоящими судьями.

Ведение протокола обязательно по каждому рассматриваемому судом гражданскому делу, а отсутствие в деле протокола судебного заседания влечет за собой безусловную отмену судебного решения.

Протокол судебного заседания должен быть изложен полно, четко и в той последовательности, в которой проводится судебное разбирательство. Он отражает все процессуальные действия, совершаемые в ходе судебного разбирательства.

В пособии рассмотрены требования, предъявляемые к содержанию судебного протокола, срокам и порядку его составления и подписания, подробно раскрыты вопросы, касающиеся замечаний на протокол, порядка и сроков их рассмотрения.

Протокол имеет важное доказательственное значение, поэтому его содержание, порядок составления и форма должны точно соответствовать требованиям закона.

РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : федер. закон от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – № 10. – Ст. 1391.

4. По делу о проверке конституционности положения пункта 5 части первой статьи 244.6 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина С. Ю. Какуева : постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 19.07.2011 г. № 17-П // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 30, ч. 2. – Ст. 4699.

5. О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде кассационной инстанции : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 11.12.2012 г. № 29 // Российская газета. – 2012. – 21 дек.

6. Об улучшении организации судебных процессов и повышении культуры их проведения : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 07.02.1967 г. № 35 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/> (дата обращения: 01.09.2019).

7. О некоторых вопросах применения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 27.07.2010 № 228-ФЗ «О внесении изменений в Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» : постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 17.02.2011 г. № 12 // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. – 2011. – № 4.

8. Решение Европейского суда по правам человека от 25.04.2002 г. по вопросу приемлемости жалобы № 64336/01 «Варела Ассалино против Португалии» // Бюллетень Европейского суда по правам человека. Российское издание. – 2002. – № 4.

9. Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Устюгова Михаила Александровича на нарушение его конституционных прав частью первой статьи 230 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации : определение Конституционного Суда Российской Федерации от 22.04.2010 г. № 550-О-О [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.09.2019).

10. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде : приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42700/ (дата обращения: 06.11.2019).

11. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/185891/#ixzz5JceSMgBP> (дата обращения: 03.09.2019).

12. *Латышева, Н. А.* Методология, принципы и сущностное содержание проверок судебного делопроизводства / Н. А. Латышева // Администратор суда. – 2015. – № 2. – С. 39 – 44.

13. *Ниесов, В. А.* Нормативно-методическая база ГАС «Правосудие»: концептуально-методические аспекты / В. А. Ниесов, В. А. Чаплинский // Информационные отношения и право : сб. науч. тр. / под ред. В. В. Ершова, Д. А. Ловцова. – М. : Рос. акад. правосудия, 2007. – Вып. 2. – С. 214 – 225.

14. Организация деятельности судов : учебник / В. С. Авдонкин [и др.] ; под общ. ред. В. М. Лебедева. – М. : Норма, 2007. – 623 с. – ISBN 978-5-468-00129-5.

15. *Погорелая, Т. И.* Организация работы районных судов в Российской Федерации / Т. И. Погорелая // Молодой ученый. – 2015. – № 7. – С. 578 – 583.

16. Правоохранительные органы Российской Федерации : практикум / под общ. ред. В. М. Бозрова. – М. : Юрайт, 2014. – 171 с. – ISBN 978-5-9916-3421-2.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Пример отметки в протоколе об использовании аудиозаписи

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:	
председательствующего судьи	Ивановой К. Е.,
при секретаре	Ивановой Я. Э.,
с участием	
истца	Курнатова А. В.,
представителя истца	Бабина В. Л.,
представителя ответчика	Беревой О. Ю.,
представителя третьего лица	Мергеевой Л. В.,

рассмотрел в открытом судебном заседании в г. Владимире с использованием средств аудиофиксации (диктофон OLYMPUS, диск № 253) гражданское дело по исковому заявлению Курнатова Александра Викторовича к Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Владимире Владимирской области о включении периодов работы в специальный стаж и назначении досрочной страховой пенсии по старости.

Приложение 2

Пример оформления подписания протокола

Заседание закрыто 01.01.2018 г. в 12 часов 50 минут.

Протокол изготовлен и подписан 01.01.2018 года.

Судья

Т. В. Лемерова

Секретарь

Т. Д. Кирова

*Пример оформления протокола
отдельного процессуального действия*

Дело № 13-13-1/2013

**ПРОТОКОЛ СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССУАЛЬНОГО ДЕЙСТВИЯ
18 мая 2018 года**

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:
председательствующего судьи Ивановой Т. В.,
при секретаре Ивановой Т. Д.,
рассмотрел в г. Владимире судебное поручение Азовского городского суда Ростовской области о производстве отдельных процессуальных действий в виде опроса ответчика Иванова Вячеслава Владимировича.

Совершение отдельного процессуального действия начато в 16 часов 00 минут.

Аудиофиксация хода судебного заседания осуществляется при помощи диктофона цифровой торговой марки OLYMPUS VN-733PC. Номер оптического диска аудиофиксации хода судебного заседания 1.

Объявлен регламент судебного заседания.

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

Явились: представитель ответчика.

Не явились: ответчик, извещен.

Устанавливается личность:

Представитель ответчика: *Иванов Денис Романович, по доверенности № 33 АА 1499997.*

Личность установлена.

В силу ст. 164 ГПК РФ объявлен состав суда и право заявлять отводы.

Отводов нет.

В силу ст. 165 ГПК РФ разъяснены процессуальные права и обязанности.

Права понятны.

В силу ст. 166 ГПК РФ разрешаются ходатайства представителя ответчика.

Ходатайств нет.

Председательствующий доложил судебное поручение.

Согласно ст. 172 ГПК РФ суд переходит к рассмотрению судебного поручения по существу.

На вопросы суда – представитель ответчика:

Каково мнение ответчика о возможности слушания дела в его отсутствие?

- Ответчик полагает невозможным рассмотрение дела в его отсутствие в связи с тем, что его права и законные интересы будут этим нарушены.

Ответчик намерен являться в судебное заседание?

- Да, он будет участвовать лично или обеспечит явку своего представителя.

Признает ли ответчик исковые требования Ивановой С. Н. об обращении взыскания на имущество в виде ¼ доли в праве на дом и земельный участок по ул. Мира, 100 в с. Самарск Азовского района Ростовской области стоимостью 200 тыс. рублей в счет погашения задолженности по алиментам?

- Нет, не признает. Полагает, что задолженности по алиментам у него не имеется.

Согласен ли ответчик с оценкой имущества?

- Не согласен, так как оценка произведена истцом самостоятельно, без привлечения специалистов или приставов. Оценка имущества была произведена на основании договора купли-продажи, однако с момента его заключения прошло около пяти лет, то есть цена имущества могла измениться. До направления Фрунзенским районным судом г. Владимира извещения о дате судебного заседания ответчику не было

известно о том, что дело находится в производстве Азовского городского суда, поэтому на данный момент ответчик не может представить свою оценку имущества, однако он намерен это сделать в дальнейшем.

Имеет ли ответчик в собственности иное имущество, на которое может быть обращено взыскание?

- Мне не известно.

Судом представителю ответчика предложено при наличии у ответчика возражений по иску представить доводы с доказательствами, их обосновывающими.

Представитель ответчика: представить возражения в настоящий момент мы не можем, поскольку ответчику не было известно о нахождении дела в производстве Азовского городского суда.

На вопрос суда – представитель ответчика:

Намерены еще что-то пояснить?

- Нет.

Суд на месте определил: определение Азовского городского суда Ростовской области считать исполненным, протокол судебного заседания направить в Азовский городской суд Ростовской области.

Разъяснен срок и порядок ознакомления с протоколом и принесения на него замечаний.

Совершение процессуального действия окончено 18.05.2018 г. в 16 часов 45 минут.

Протокол изготовлен и подписан 18.05.2018 года.

Судья

Т. В. Иванова

Секретарь

Т. Д. Иванова

Приложение 4

Пример оформления неявки в судебное заседание участников процесса

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

На заседание явились: истец – Силантьева А. И., представитель истца – Комарова Н. П., представитель ответчика – Сидорова Е. П.

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

На заседание явились: истец – Сидоров К. П., представитель истца – Ложкин С. М., представитель ответчика – Петрова К. Е., представитель третьего лица – Иванова Л. И.

На заседание не явились: третье лицо – ООО «Феникс», извещенное о времени и месте судебного разбирательства надлежащим образом, о причинах неявки суду не сообщили.

Приложение 5

Пример оформления заявления отводов и самоотводов

В силу ст. 164 ГПК РФ объявлен состав суда и право заявлять отводы.

- Отводов и самоотводов не заявлено.

Приложение 6

Пример оформления заявленного ходатайства

В силу ст. 166 ГПК РФ разрешаются ходатайства сторон.

Ходатайство истца: прошу суд допросить в качестве свидетеля Дементьеву О. Н. по обстоятельствам дела.

Возражений не поступило.

Суд на месте определил: ходатайство удовлетворить, допросить в качестве свидетеля Дементьеву О. Н.

Иных ходатайств не поступило.

Приложение 7

Пример оформления исследования материалов дела

Согласно ст. 175 ГПК РФ суд устанавливает последовательность исследования доказательств: исследовать материалы дела.

Согласно ст. 181 ГПК РФ суд исследует материалы дела:

- решение суда от 12.12.2012, л. д. 213 – 219
- доверенность № 7 от 13.12.2017, л. д. 43

Согласно ст. 189 ГПК РФ суд объявляет рассмотрение вопроса по существу законченным.

Приложение 8

Пример оформления неявки истца в судебное заседание

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

На заседание явились: ответчик Забоковская О. Г.

Не явились: представитель истца АО «Тинькофф банк» – о слушании дела извещен надлежащим образом, имеется ходатайство о рассмотрении дела в его отсутствие.

Приложение 9

Пример оформления протокола при закрытом судебном заседании

Дело № 2-7/2018

ПРОТОКОЛ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

18 мая 2018 года

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:

председательствующего судьи Ивановой Т. В.,

при секретаре Ивановой Т. Д.,

при участии прокурора Ивановой С. С.,

рассмотрел в закрытом судебном заседании в г. Владимире гражданское дело по заявлению Иванова Александра Викторовича об усыновлении.

В силу ст. 160 ГПК РФ судебное заседание объявлено открытым в 10 часов 00 минут.

Приложение 10

Пример оформления принятия к производству суда уточненных исковых требований

Ходатайство истца: прошу суд принять к производству уточненный иск.

Возражений у участников процесса не имеется.

Суд на месте определил: удовлетворить ходатайство истца, принять к производству Фрунзенского районного суда г. Владимира уточненные исковые требования.

Заявление об уточнении исковых требований приобщено к материалам дела.

Приложение 11

Пример оформления замечания участнику процесса

Представитель ответчиков: прошу суд объявить замечание представителю органа опеки и попечительства Камешковского района Владимирской области, так как она подсказывает истцу, какие ответы необходимо давать на поступающие вопросы.

Суд объявляет замечание представителю органа опеки и попечительства Камешковского района Владимирской области за нарушение порядка в судебном заседании.

Бланк подписки свидетеля

К делу № _____

Подписка свидетеля

« » _____ 20 г.

Мне разъяснен гражданский долг и обязанность правдиво рассказать все известное по рассматриваемому гражданскому делу.

Я предупрежден об уголовной ответственности по ст.ст. 306, 307 УК РФ за дачу заведомо ложных показаний и по ст. 308 УК РФ за отказ или уклонение от дачи показаний.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество свидетелей	Подпись свидетелей

Судья _____ **К. Е. Иванова**

Приложение 13

Пример оформления предупреждения об уголовной ответственности

В силу ст. 165 ГПК РФ разъяснены процессуальные права и обязанности, а также права, предусмотренные ст. 39 ГПК РФ.

- Права понятны.

Участники процесса предупреждаются об уголовной ответственности за разглашение сведений, которые будут известны в судебном процессе, предусмотренных ст. 155 УК РФ, о чем отобрана расписка и приобщена к материалам дела.

В силу ст. 166 ГПК РФ разрешаются ходатайства сторон.

- Ходатайств нет.

Приложение 14

Пример оформления замены секретаря судебного заседания

Судом обсуждается вопрос о замене секретаря судебного заседания Приновой И. В. на секретаря судебного заседания Кирову Т. Д., замене прокурора Крисовой С. С. на прокурора Содневу Я. В.

Возражений нет.

Суд на месте определил: заменить секретаря судебного заседания Принову И. В. на секретаря судебного заседания Кирову Т. Д., заменить прокурора Крисову С. С. на прокурора Содневу Я. В.

Приложение 15

Пример оформления «шапки» протокола

Дело № 2-215/2018

ПРОТОКОЛ
СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

Ответчик: *Кинина Алена Александровна, 25.08.1999 г. р., уроженка г. Владимира, зарегистрирована и проживает по адресу: г. Владимир, ул. Октябрьская, д. 13, кв. 52, безработная.*

Представитель Управления образования администрации г. Владимира: *Иванова Наталья Валентиновна по доверенности № 30-04/5 от 26.05.2018 г.*

Прокурор: *Иванова Светлана Владимировна по удостоверению № 220998 от 16.10.2016 г.*

Личности установлены.

В силу ст. 164 ГПК РФ объявлен состав суда и право заявлять отводы.

- Отводов и самоотводов нет.

В силу ст. 165 ГПК РФ разъяснены процессуальные права и обязанности, а также права, предусмотренные ст. 39 ГПК РФ.

- Права понятны.

В силу ст. 166 ГПК РФ разрешаются ходатайства сторон.

- Ходатайств нет.

Согласно ст. 172 ГПК РФ суд переходит к рассмотрению дела по существу.

Председательствующий доложил дело.

Истец: поддерживаю исковые требования.

Ответчик: возражаю.

Согласно ст. 174 ГПК РФ суд переходит к заслушиванию объяснений сторон.

Истец: поддерживаю ранее сказанное.

Вопросов нет.

Ответчик: поддерживаю ранее сказанное.

На вопросы суда – ответчик:

Почему на момент написания заявления об установлении опеки

Вы проживали отдельно от ребенка?

- У меня были сложные взаимоотношения с отцом.

На данный момент ситуация изменилась?

- Нет. С матерью у меня также сложные отношения.

Вопросов нет.

Судом продолжено исследование материалов дела:

- заявление от 17.10.2017, л. д. 53

- акт обследования жилищно-бытовых условий, л. д. 54

Дополнений нет.

Слово для дачи заключения предоставляется представителю
Управления образования администрации г. Владимира.

Заключение представителя Управления образования администрации г. Владимира: Кинина И. А. была передана под опеку истцу с согласия ответчика в связи с тяжелой жизненной ситуацией, на данный момент Управление образования считает возможным дать ответчику время на исправление, ограничить ее в родительских правах в отношении несовершеннолетней дочери.

Письменное заключение органа опеки и попечительства Управления образования администрации г. Владимира по вопросу о целесообразности лишения родительских прав приобщено к материалам дела.

Слово для дачи заключения предоставляется прокурору.

Заключение прокурора: с учетом исследованных письменных материалов дела, заслушанных объяснений сторон полагаю возможным ограничить Кинину А. А. в родительских правах в отношении несовершеннолетней дочери Кининой И. А.

Согласно ст. 189 ГПК РФ суд объявляет рассмотрение дела по существу законченным.

Согласно ст. 190 ГПК РФ суд переходит к судебным прениям.

Истец: требования поддерживаю.

Ответчик: возражаю против исковых требований, прошу дать мне возможность исправиться, ограничить в родительских правах в отношении дочери.

Реплик нет.

Суд удаляется в совещательную комнату для принятия решения суда, вынесена и оглашена резолютивная часть решения.

Разъяснен срок и порядок обжалования решения суда.

Разъяснено, что мотивированное решение суда будет изготовлено 27.05.2018.

Разъяснен срок и порядок ознакомления с протоколом и принесения на него замечаний.

Заседание закрыто 20.05.2018 г. в 15 часов 50 минут.

Протокол изготовлен и подписан 20.05.2018 года.

Судья

Т. В. Иванова

Секретарь

Т. Д. Иванова

Приложение 17

Пример оформления отсутствия аудиофиксации хода судебного заседания

В силу ст. 160 ГПК РФ судебное заседание объявлено открытым в 12 часов 00 минут.

Аудиофиксация хода судебного заседания не осуществлялась в связи с неявкой сторон в судебное заседание.

Объявлен регламент судебного заседания.

Приложение 18

Пример оформления заключенного мирового соглашения сторон

Ходатайство сторон: просим суд утвердить заключенное между нами мировое соглашение и прекратить производство по делу.

Текст мирового соглашения представлен в письменном виде и приобщен к материалам дела.

Суд удаляется в совещательную комнату для принятия определений суда, вынесено и оглашено определение о правопреемстве, вынесено и оглашено определение об утверждении мирового соглашения.

Разъяснен срок и порядок обжалования определений суда.

Разъяснен срок и порядок ознакомления с протоколом и принесения на него замечаний.

Пример оформления фабулы дела

Дело № 2-77/2018

ПРОТОКОЛ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

17 февраля 2018 года

Фрунзенский районный суд г. Владимира в составе:
председательствующего судьи Ивановой Т. В.,
при секретаре Ивановой Т. Д.,

рассмотрел в открытом судебном заседании в г. Владимире вопрос об исправлении описки по гражданскому делу по иску Лавшиной Юлии Николаевны к Лавшину Сергею Михайловичу о взыскании денежных средств, судебных расходов.

Пример оформления явки в судебные заседания участников процесса

В силу ст. 161 ГПК РФ секретарь доложил о явке в суд.

На заседание явились: истец – Барова Г. В., представитель истца – Вринева О. В., представитель ответчика – Гурев А. В.

Устанавливаются личности:

Истец: *Барова Галина Васильевна, 02.06.1957 г. р., место рождения: г. Владимир, зарегистрирована и проживает по адресу: г. Владимир, ул. Мира, д. 18, кв. 4, место работы: ООО «ТД "Авт"», оператор.*

Представитель истца: *Вринева Ольга Васильевна по доверенности № 33 АА 9992422 от 22.01.2018 г.*

Представитель ответчика: *Гурев Анатолий Владимирович на основании приказа № 2 от 10.01.2012 г.*

Личности установлены.

Приложение 21

Пример оформления установления личности участника процесса

В соответствии с ч. 2 ст. 161 ГПК РФ устанавливаются личности участников процесса:

Истец	Иванов Иван Иванович, 25.04.1961 г. р., уроженец г. Владимира, паспорт 17 17 № 333333 выдан Отделом внутренних дел Ленинского района г. Владимира. Зарегистрирован по адресу: г. Владимир, ул. Балакирева, д. 87, кв. 34. Место работы: ООО «Тепло в дом», сторож.
-------	--

Приложение 22

Пример оформления разъяснения свидетелю прав и обязанностей

Вопрос суда свидетелю: в родственных отношениях с кем-либо из присутствующих состоите?

Свидетель: прихожусь бабушкой Гашевой А. А.

Свидетелю разъясняются права и обязанности согласно ст. 51 Конституции РФ и ст. 70 ГПК РФ.

Свидетелю разъяснены положения ст. 307 УК РФ, о чем отобрана подписка и приобщена к материалам дела.

Приложение 23

Пример оформления даты изготовления мотивированного решения

Разъяснен срок и порядок обжалования решения суда.

Разъяснено, что мотивированное решение суда будет изготовлено 12.02.2014 г.

Приложение 24

Бланк подписки специалиста

К делу № _____		
Подписка специалиста		
« » _____ 20 г.		
<p>Мне разъяснен гражданский долг и обязанность правдиво рассказать все известное по рассматриваемому гражданскому делу.</p> <p>Я предупрежден об уголовной ответственности по ст.ст. 306, 307 УК РФ за дачу заведомо ложных показаний и по ст. 308 УК РФ за отказ или уклонение от дачи показаний.</p>		
№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Подпись специалиста
Судья _____		

Приложение 25

Пример оформления заключения прокурора

<p>Слово для дачи заключения предоставляется прокурору.</p> <p>Заключение прокурора: Исследовав письменные материалы дела, заслушав объяснения сторон в судебном заседании, полагаю возможным исковые требования Иванова И. И. удовлетворить, лишить родительских прав Петрову П. П. в отношении несовершеннолетней дочери Петровой П. С.</p>

Приложение 26

Пример оформления судебных прений

Согласно ст. 190 ГПК РФ суд переходит к судебным прениям.

Заявитель: заявленные требования поддерживаю.

Представитель заявителя: заявленные требования поддерживаю.

Заинтересованное лицо: поддерживаю позицию адвоката.

Приложение 27

Пример оформления оглашения судебного акта

Суд удаляется в совещательную комнату для принятия решения суда, вынесена и оглашена резолютивная часть решения.

Приложение 28

Пример оформления разъяснения срока и порядка обжалования решения суда, принесения замечаний на протокол

Разъяснен срок и порядок ознакомления с протоколом и принесения на него замечаний.

Разъяснен срок и порядок обжалования решения суда.

Приложение 29

Пример оформления даты изготовления и подписания протокола

Заседание закрыто 01.01.2018 г. в 12 часов 50 минут.

Протокол изготовлен и подписан 01.01.2018 г.

Пример определения о замечаниях на протокол судебного заседания

Дело № 2-2/2018

копия

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е
«16» марта 2017 года

Судья Фрунзенского районного суда г. Владимира Иванова К. Е., рассмотрев замечания представителя истца Иванова Андрея Валентиновича на протокол судебного заседания от 06.03.2018 по гражданскому делу по иску Ивановой Зинаиды Васильевны к Государственному учреждению – Управлению Пенсионного фонда РФ г. Владимира Владимирской области о компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера,

установил:

В суд 13.03.2018 поступили замечания представителя истца – Иванова А. В. – на протокол судебного заседания от 06.03.2018 по гражданскому делу по иску Ивановой З. В. к ГУ – Управлению Пенсионного фонда РФ г. Владимира Владимирской области о компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера, а также ходатайство о восстановлении сроков подачи замечаний на протокол.

Согласно ч. 1 ст. 112 ГПК РФ, лицам, пропустившим установленный федеральным законом процессуальный срок по причинам, признанным судом уважительными, пропущенный срок может быть восстановлен.

Протокол судебного заседания подписан 07.03.2018, замечания поступили 13.03.2018. С учетом того, что дни с 08.03.2018 по 11.03.2018 были праздничными и фактически у стороны истца был всего один рабочий день (12.03.2018) на ознакомление с протоколом и принесение на него замечаний, в целях соблюдения процессуальных прав истца суд

считает возможным на основании ст. 112 ГПК РФ признать причину пропуска уважительной и восстановить стороне истца срок подачи замечаний на протокол.

В замечаниях на протокол представитель истца отмечает, что не были отражены его реплики и дополнения во время и после заслушивания объяснений представителя ответчика. Также определение суда, указанное в конце протокола, не соответствует дословно аудиозаписи процесса.

В соответствии со ст. 229 ГПК РФ протокол судебного заседания или совершенного вне судебного заседания отдельного процессуального действия должен отражать все существенные сведения о разбираемости дела или совершении отдельного процессуального действия.

В протоколе судебного заседания указываются:

- 1) дата и место судебного заседания;
- 2) время начала и окончания судебного заседания;
- 3) наименование суда, рассматривающего дело, состав суда и секретарь судебного заседания;
- 4) наименование дела;
- 5) сведения о явке лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков;
- 6) сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям, свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам их процессуальных прав и обязанностей;
- 7) распоряжения председательствующего и вынесенные судом в зале судебного заседания определения;
- 8) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей;
- 9) показания свидетелей, разъяснения экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов;

10) сведения об оглашении письменных доказательств, данные осмотра вещественных доказательств, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

11) содержание заключений прокурора и представителей государственных органов, органов местного самоуправления;

12) содержание судебных прений;

13) сведения об оглашении и разъяснении содержания решений суда и определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования;

14) сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний;

14.1) сведения об использовании средств аудио-, видеозаписи, систем видео-конференц-связи и (или) иных технических средств, а также о проведении кино- и фотосъемки, видеозаписи, трансляции судебного заседания по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ходе судебного заседания. При проведении трансляции судебного заседания указывается также наименование средства массовой информации или сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которых осуществлялась трансляция;

15) дата составления протокола.

В силу ст.ст. 231 – 232 ГПК РФ лица, участвующие в деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом и в течение пяти дней со дня его подписания подать в письменной форме замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) на его неполноту.

Замечания на протокол рассматривает подписавший его судья – председательствующий в судебном заседании, который в случае согласия с замечаниями удостоверяет их правильность, а при несогласии с

ними выносит мотивированное определение об их полном или частичном отклонении. Замечания приобщаются к делу во всяком случае.

Замечания на протокол должны быть рассмотрены в течение пяти дней со дня их подачи.

Из вышеприведенных норм следует, что протокол не является дословной стенограммой процесса, он должен отражать все этапы судебного заседания, а также заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей.

С учетом отсутствия в протоколе заявлений представителя истца, высказанных им в ходе судебного заседания и указанных в замечаниях на протокол, суд считает возможным в данной части (пункты 1 – 5 замечаний) удостоверить их правильность.

Вместе с тем суд не усматривает оснований для удовлетворения требования представителя истца о дословном воспроизведении в протоколе с аудиозаписи определения суда о направлении запроса в органы РЖД и последующем отложении судебного заседания, поскольку существенные распоряжения председательствующего о направлении запроса, отложении судебного разбирательства отражены в конце протокола надлежащим образом. Также отражено и предшествующее ходатайство представителя ответчика об отложении судебного заседания для его ознакомления с приобщенными истцом документами.

Учитывая изложенное, руководствуясь статьями 224, 112, 232 ГПК РФ, судья

определил:

Восстановить представителю истца – Иванову Андрею Валентиновичу – процессуальный срок для представления замечаний на протокол судебного заседания от 06.03.2018.

Заявление представителя истца – Иванова Андрея Валентиновича – об удостоверении замечаний на протокол удовлетворить частично.

Отклонить замечания на протокол судебного заседания от 06.03.2018 в части «суд на месте определил: в связи с представленными уточнениями, представленными справками направить запрос в железнодорожный узел о стоимости провоза багажа и о наличии железнодорожных станций, будем уточнять, куда именно будем отправлять запрос, запрос будет от суда».

Удостоверить правильность замечаний на протокол судебного заседания от 06.03.2018 в части отражения в нем следующих реплик и объяснений Иванова А. В.:

1. «По факту того, что Ответчик необоснованно подвергает сомнению представленные Истцом и надлежащим образом заверенные справки об отсутствии багажного отделения на железнодорожных станциях Ухта и Владимир, тем самым Ответчик дает оценку представленным доказательствам и берет на себя функции суда.

2. По факту того, что Ответчик говорит о наличии багажного отделения на станции Юрьеvec, но ничем свои слова подтвердить не может.

3. По подпунктам «д» и «з», на которые ссылается Ответчик и которые по убеждению Ответчика якобы подлежали представлению в Пенсионный фонд по Владимирской области Истцом, нет моего пояснения о том, что: подпункт «д» гласит: «пенсионер и члены семьи пенсионера осуществили проезд более высокой категории стоимости (справка или иной документ, подтверждающие стоимость и категорию проезда по соответствующему маршруту на дату осуществления проезда в размерах, установленных подпунктом «а» пункта 3 настоящих Правил, выданные транспортными организациями или их агентами в установленном порядке)»,

то есть пенсионеры поехали не в общем вагоне, а, например, в бизнес-классе, вот тогда и нужна такая справка о стоимости, а подпункт «з» указывает:

«фактически произведенные пенсионером расходы на оплату стоимости провоза багажа пенсионера и членов семьи пенсионера превышают размеры, установленные подпунктом «б» пункта 3 настоящих Правил

(справка или иной документ, подтверждающие стоимость провоза багажа по соответствующему маршруту в указанных пределах, выданные транспортными организациями в установленном порядке)», то есть бывает, что пенсионер перевозит две тонны, пять тонн, четыре тонны, да, эти размеры превышают установленные размеры, и тогда пенсионеру нужна справка или иной документ, подтверждающий стоимость провоза тонны, именно тонны, и именно про эту справку говорится в подп. «з» пункта 10 настоящих Правил, поэтому здесь позиция Ответчика не основана на нормах закона.

4. Также не отражены такие мои слова: «Далее Ответчик говорит о том, что должны были быть представлены справки о стоимости проезда железнодорожным транспортом, опять же нормы, обязывающей пенсионера предоставить такую справку, в Правилах нет, не указано, если Ответчик покажет такую норму, я ему буду признателен».

5. По поводу того, что действительно есть такая запись, что «других документов предоставлять не буду», однако после первого обращения в сентябре месяце Пенсионным фондом было предложено пенсионеру Ивановой З. В. представить письменные пояснения по поводу переезда, что она и сделала, других требований не было, никаких письменных доказательств обратного нет. И еще по поводу этой записи, девушка в окне приема заявила, что без такой записи документы принимать не будет, то есть она вынудила пенсионера написать эту запись об отказе предоставления других документов».

Приобщить замечания Иванова А. В. на протокол судебного заседания от 06.03.2018 к материалам дела.

Судья _____ подпись _____ К. Е. Иванова

Подлинник документа подшит в деле № 2-2/2018, находящемся в производстве Фрунзенского районного суда г. Владимира.

Помощник судьи _____ Иванова М. К.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СУДЕБНОГО ПРОТОКОЛИРОВАНИЯ	5
1.1. Судебное протоколирование: общие положения	5
1.2. Содержание и порядок составления протокола судебного заседания в гражданском процессе	34
1.2.1. Форма протокола судебного заседания по гражданским делам	34
1.2.2. Структура протокола судебного заседания по гражданским делам	37
Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ ГОССТАНДАРТА К СУДЕБНОМУ ПРОТОКОЛИРОВАНИЮ	38
2.1. Содержание протокола судебного заседания по гражданским делам	38
2.2. Элементы протокола судебного заседания	40
2.3. Содержание механизма подачи замечаний на протокол и их рассмотрение судом	48
Практические вопросы и задания	50
Контрольные вопросы и задания	57
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	61
ПРИЛОЖЕНИЯ	63

Учебное издание

ШУМОВ Петр Владимирович
ШУМОВА Кристина Александровна

ПРОТОКОЛ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ
В ГРАЖДАНСКОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ

Учебное пособие

Редактор Т. В. Евстюничева
Технический редактор С. Ш. Абдуллаева
Корректор Н. В. Пустовойтова
Компьютерная верстка Л. В. Макаровой
Выпускающий редактор А. А. Амирсейидова

Подписано в печать 24.12.19.
Формат 60×84/16. Усл. печ. л. 5,12. Тираж 50 экз.

Заказ

Издательство

Владимирского государственного университета
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.
600000, Владимир, ул. Горького, 87.