

Протокол судебного заседания

Образец
Форма N 9

Протокол судебного заседания по делу N _____

_____ 20__ г.
(наименование) _____ суд
в _____ составе
_____ председательствующего
_____ с _____ участием _____ прокурора
_____ адвоката, _____ в _____ лице
_____ общественного _____ обвинителя
_____ общественного _____ защитника
при _____ секретаре
рассмотрев _____ в _____ открытом _____ судебном _____ заседании
в _____
_____ дело _____ N _____ по

Судебное заседание открыто _____ ч. _____ мин.
В _____ судебное заседание _____ явились :

Из вызванных в судебное заседание не явились :

Процессуальные требования

Раздел II ГПК РФ "Производство в суде первой инстанции".

Глава 21 ГПК РФ "Протоколы".

В ходе каждого судебного заседания суда первой инстанции, а также при совершении вне судебного заседания каждого отдельного процессуального действия составляется протокол. Ведение протокола возлагается на секретаря судебного заседания. Только секретарь может совершать записи в протоколе судебного заседания. Им фиксируется все происходящее в процессе судебного разбирательства. Из всех участников процесса только председательствующий может дать секретарю указание внести в протокол какие-либо сведения. Указания участвующих в деле лиц секретарь судебного заседания не выполняет, только фиксирует их высказывания.

Протокол судебного заседания должен согласно [ст. 229](#) ГПК РФ отражать все существенные сведения о разбирательстве дела или совершении отдельного процессуального действия. В протоколе судебного заседания указываются следующие сведения:

- дата и место судебного заседания;
- время начала и окончания судебного заседания;
- наименование суда, рассматривающего дело, состав суда и секретарь судебного заседания;
- наименование дела;
- сведения о явке лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков;
- сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям, свидетелям, экспертам, специалистам, переводчикам их процессуальных прав и обязанностей;
- распоряжения председательствующего и вынесенные судом в зале судебного заседания определения;
- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей;
- показания свидетелей, разъяснения экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов;
- сведения об оглашении письменных доказательств, данные осмотра вещественных доказательств, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;
- содержание заключений прокурора и представителей государственных органов, органов местного самоуправления;
- содержание судебных прений;
- сведения об оглашении и о разъяснении содержания решения суда и

определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования;

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

- дата составления протокола.

Протокол отражает ход судебного разбирательства независимо от того, окончено ли дело принятием решения или отложением слушания.

Образец

Протокол судебного заседания

(число/месяц/год) (Наименование) районный (городской) суд в составе председательствующего судьи (мирового судьи судебного участка, района) (фамилия, имя, отчество),

при секретаре (фамилия, имя, отчество),

рассмотрел в зале суда в открытом судебном заседании гражданское дело N (указывается по реестру канцелярии) по иску (заявлению) (фамилия, имя, отчество) к (фамилия, имя, отчество) о (содержание заявленных требований).

Судебное заседание открыто в (время).

Из вызванных в судебное заседание:

истец - явился (не явился);

ответчик - явился (не явился);

третье лицо - явился (не явился).

Состав суда объявлен. Отводов нет. Права разъяснены.

Обсуждается возможность слушания дела по существу в отсутствие не явившейся стороны.

Заявлено ходатайство со стороны (истца или др.) об истребовании дополнительных доказательств (иное ходатайство).

Возражений нет.

Суд определил:

В связи с ходатайством стороны об (указывается содержание ходатайства) слушание дела отложить на (число/месяц/год) в (время). Вызов сторон повторить.

Судебное заседание закрыто.

Председательствующий

подпись

Секретарь

подпись

судья:

судебного

заседания:

Протокол судебного заседания изготовлен: дата

В целях дополнительной проверки достоверности отражения хода судебного разбирательства первым протокол подписывается председательствующим судьей, а затем составившим его секретарем судебного заседания. Личную ответственность за полноту и объективное отражение в протоколе заседания всего хода разбирательства дела закон

возлагает на председательствующих в судебных заседаниях. Перед подписанием протокола председательствующий обязан внимательно ознакомиться с его содержанием и предложить секретарю внести в текст необходимые коррективы. Если в протоколе допущены неточности или не отражены отдельные процессуальные действия, судья дает указание внести в протокол исправления. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями председательствующего и секретаря судебного заседания. В таком порядке изменения можно вносить до окончательного составления протокола - не позднее чем через три дня после окончания судебного заседания, а в отношении протокола отдельного процессуального действия - не позднее чем на следующий день после дня его совершения.

Правовые акты:

- [Гражданский процессуальный кодекс](#) РФ от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.