

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

### ПОРЯДОК

**Документирования фактов появления на своем рабочем месте или на территории ФГБУ ЛОЦ «Елочки» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и определяет последовательность действий по выявлению, фиксации и оформлению фактов появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. «б» п. 6 ст 81 ТК РФ).

1.2. Настоящий Порядок предназначен для руководителей структурных подразделений (начальников отделов, начальников участков), которые наделены правами и несут обязанности по организации трудового процесса, обеспечению дисциплины, осуществлению непосредственного контроля за состоянием трудовой дисциплины в структурном подразделении.

1.3. Настоящий Порядок имеет цель разъяснить руководителям структурных подразделений (начальникам отделов, начальникам участков), процедуру сбора первичного материала по факту появления работника на своем рабочем месте или на территории ФГБУ ЛОЦ «Елочки» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.4. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

1.4.1. Дисциплинарное взыскание– мера дисциплинарной ответственности работника (Увольнение), которая применяется в порядке, установленном пп. «б» п. 6 ст 81 ТК РФ., Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4.2. Дисциплинарный проступок – нарушение трудовой дисциплины (появления работника на своем рабочем месте или на территории ФГБУ ЛОЦ «Елочки» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), за которое на основании и в порядке, установленным ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

1.4.3. Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ч. 6 ст. 209 ТК РФ).

1.4.4. Трудовая дисциплина – подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, Уставом ФГБУ ЛОЦ «Елочки», Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ ЛОЦ «Елочки», иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

## 2. Порядок применения дисциплинарного взыскания (Увольнения)

2.1. Процедура увольнения за появление работника на своем рабочем месте, на территории ФГБУ ЛОЦ «Елочки» либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

2.1.1. Факт появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения фиксируется в момент его совершения (выявления) путем составления руководителем структурного подразделения (начальником отдела, начальником участка) соответствующего акта (Форма № 1).

В акте необходимо подробно зафиксировать сведения о внешнем виде работника, его поведении, движениях, эмоциональном фоне, речи, его субъективную оценку своего состояния; также могут быть внесены дополнительные данные, свидетельствующие о факте употребления или о наличии симптомов опьянения. Кроме того, при оценке состояния необходимо отметить наличие или отсутствие запаха алкоголя. Дополнительно можно попросить работника сделать пробную запись, например, «С содержанием Акта не согласен», или какую-либо более подробную, раскрывающую данный смысл (в некоторых случаях это может служить дополнительным подтверждением опьянения).

Акт подписывается руководителем структурного подразделения (начальником отдела, начальником участка) и двумя работниками, призванными подтвердить факт появления работника на своем рабочем месте или на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

С актом должен быть ознакомлен работник под подпись.

2.1.2. В случае отказа работника от подписи в данном Акте руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник участка) составляет акт об отказе от подписи в ознакомлении с актом появления работника на своем рабочем месте или на территории ФГБУ ЛОЦ «Елочки» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (Форма №2).

В случае невозможности работником ознакомиться с актом об опьянении под роспись в силу тяжести состояния делается в Акте делается соответствующая пометка.

2.1.3. Далее работника находящего в состоянии опьянения необходимо направить на медицинское освидетельствование оформив соответствующее направление на освидетельствование с указанием причин, вызвавших необходимость освидетельствования, а также его цели (с позиций какого нормативного акта будут рассмотрены результаты освидетельствования). А также назначить лицо, обязанное доставить работника в медицинское учреждение для проведения освидетельствования и сопровождать его при проведении освидетельствования.

При себе работнику необходимо иметь документ, удостоверяющий его личность (паспорт, удостоверение личности, водительское удостоверение и т.п.), однако, отсутствие личных документов не служит основанием к тому, чтобы не производить освидетельствование. При отсутствии документов в протоколе отмечается, что паспортные данные заполнены со слов освидетельствуемого.

Сопровождающему необходимо быть предельно внимательным следить за тем, чтобы процедура освидетельствования была проведена в точном соответствии с установленными требованиями (!) поскольку результаты медицинского освидетельствования для установления факта употребления алкоголя и состояния опьянения могут считаться действительными только при условии, что они были получены в ходе медицинского обследования, выполненного в соответствии с Временной инструкцией о порядке медицинского освидетельствования для установления факта употребления алкоголя и состояния опьянения, утвержденная Минздравом СССР 01.09.1988 N 06-14/33-14 (далее - Инструкция), и при проведении лабораторных исследований были использованы только методики и устройства, разрешенные Минздравом СССР для применения в целях освидетельствования.

Врач (фельдшер), производящий освидетельствование, составляет протокол медицинского освидетельствования по установленной форме в двух экземплярах. Недопустимо составление протокола по произвольной форме. На основании медицинского освидетельствования формулируется заключение, в котором должно быть четко охарактеризовано состояние освидетельствуемого на момент обследования.

Основой медицинского заключения по вопросу состояний, связанных с потреблением алкоголя, должны служить данные всестороннего медицинского освидетельствования. После его завершения производится отбор выдыхаемого воздуха или биологических жидкостей организма для исследования их на наличие алкоголя. Лабораторные исследования (выдыхаемого воздуха, мочи, слюны) при проведении освидетельствования являются обязательными.

Результаты освидетельствования сообщаются обследуемому сразу же по окончании обследования. Лицам, доставившим освидетельствуемого для определения факта употребления алкоголя или состояния опьянения, выдается на руки протокол медицинского освидетельствования. Копия протокола остается в учреждении здравоохранения, где произведено освидетельствование, и хранится в порядке, установленном для медицинских карт стационарного больного.

2.1.4. В случае отказа от прохождения медицинского освидетельствования руководителем структурного подразделения (начальник отдела, начальник участка) составляется Акт об отказе (Форма № 3).

2.1.5. Если же проведение освидетельствования в полном объеме не представляется возможным в силу сложившихся обстоятельств (из-за тяжести состояния испытуемого, отказа от освидетельствования и т.д.), то необходимо пригласить медицинского работника предприятия туда, где находится работник, находящийся в состоянии алкогольного опьянения, и попросить осмотреть работника.

Медицинский работник на основании имеющихся знаний в области медицины, медицинской практики должен засвидетельствовать в каком состоянии находится работник и при этом составить протокол освидетельствования, в котором обязательно указать: подробные сведения о внешнем виде освидетельствуемого, его поведении, эмоциональном фоне, речи, вегетососудистых реакциях, состоянии двигательной сферы. При этом следует отметить жалобы освидетельствуемого, его субъективную оценку своего состояния. Кроме того, при оценке состояния также необходимо отметить наличие или отсутствие запаха алкоголя.

2.1.6. В случае отказа последнего от осмотра составляется соответствующий акт с указанием причин отказа.

2.1.7. Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник участка) должен затребовать от работника письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ) (Форма № 4). Требование о предоставлении письменного объяснения оформляется в письменной форме и вручается работнику под подпись.

2.1.8. Если работник откажется от получения данного требования, об этом необходимо составить соответствующий акт (Форма № 5) .

2.1.9. Если по истечении двух рабочих дней работником не представлено письменное объяснение, то руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник участка) составляет акт о непредставлении письменного объяснения (Форма № 6).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (форма №7)

2.1.10. Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник участка) на основании составленных актов и объяснительной записки работника составляет докладную записку на имя Руководителя учреждения (Форма №8). В докладной записке отражаются обстоятельства нарушения, данные о нарушителе, выводы и предложения о применении дисциплинарного взыскания в виде Увольнения.

2.1.11. Докладная записка руководителя структурного подразделения (начальника отдела, начальника участка), акты, объяснительная записка работника , медицинское освидетельствование и т.д., представляется начальнику отдела кадров.

2.1.12. Для принятия решения начальник отдела кадров представляет данные документы Руководителю учреждения.

2.1.13. Данное решение о наложении дисциплинарного взыскания в виде увольнения оформляется Руководителем учреждения путем проставления соответствующей резолюции докладной записке руководителя структурного подразделения (начальника отдела, начальника участка).

2.1.14. Дисциплинарное взыскание налагается приказом Руководителя учреждения.

2.1.15. Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания доводится до сведения работника под подпись.

2.1.16. В случае отказа работника от подписи приказа составляется соответствующий акт (Форма № 9).

### **3. Срок применения дисциплинарного взыскания**

3.1. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

3.2. Взыскание не может быть применено по истечении шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

#### **4. Оформление табеля учета использования рабочего времени**

4.1. В соответствии с Положением о табельном учете рабочего времени в ФГБУ ЛОЦ «Елочки» **раздел 3. «Правила заполнения табеля» подпункт 3.6.3.**

В случае увольнения на сотрудника подается отдельный табель. В табеле проставляются часы работы по последний рабочий день (включительно), а после дня увольнения проставляется «Х». В итоге табеле месяца по подразделению данный сотрудник не включается.

АКТ

№ \_\_\_\_\_

**появления работника на работе в состоянии опьянения**

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

( должность работника)

(структурное подразделение)

**Находился**

\_\_\_\_\_

(место нахождения)

**В состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения**

В качестве признаков, свидетельствующих о том, что работник находился в состоянии опьянения можно назвать следующие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(необходимо описать признаки, свидетельствующие о том, что работник находится в состоянии опьянения).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(должность работника)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Не может быть ознакомлен по причине тяжести состояния \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе от подписи в ознакомлении с  
Актом о нахождении в состоянии опьянения**

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
( должность работника)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

**было предложено ознакомиться под подпись**

**с актом о нахождении в состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения**

**От подписи в ознакомлении с актом \_\_\_\_\_  
отказался(ась)**

(Ф.И.О. работника)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе от медицинского освидетельствования**

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_

( должность работника)

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

было предложено прохождения медицинского освидетельствования, от которого работник отказался.

Свой отказ от прохождения медицинского освидетельствования

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

мотивировал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ТРЕБОВАНИЕ**  
**О предоставлении письменного**  
**объяснения**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О. работника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

**было выявлено Ваше нахождение на рабочем месте в состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения** о чем составлен акт.

В соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации прошу предоставить объяснения в письменном виде в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего требования с изложением причин и обстоятельств указанного события.

Руководитель структурного

подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Требование получил(а):

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе получить требование о  
представлении письменного объяснения**

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

**составили настоящий акт о нижеследующем:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
( должность работника)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

**без объяснения причин отказался(ась) от получения под подпись требования о  
представлении письменного объяснения о нахождении в состоянии (алкогольного,  
наркотического или иного токсического) опьянения .**

В связи с этим содержание требования было зачитано \_\_\_\_\_ вслух.  
(Ф.И.О. работника)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а): « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

АКТ

№ \_\_\_\_\_

О непредставлении письменного объяснения

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

( должность работника)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

в соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации **было предложено представить письменное объяснение по факту** допущенного нарушения, которое выразилось в **нахождении на рабочем месте в состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения**

До настоящего времени \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. работника)

**письменное объяснение не представлено.**

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
 (должность работника)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

Об отказе дачи объяснений

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

**составили настоящий акт о нижеследующем:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

( должность работника)

(структурное подразделение)

в соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации **было предложено представить письменное объяснение по факту** допущенного нарушения, которое выразилось в **нахождении на рабочем месте в состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

**От дачи объяснений в письменном виде**

\_\_\_\_\_ **отказался (ась).**  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. работника)

Свой отказ от объяснений \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. работника)

мотивировать отказался (ась).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (должность работника)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Форма № 8**  
**Руководителю учреждения**  
**ФГБУ «ЛОЦ «Елочки»**  
**Ю.А.Мухину**

От \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
( имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
( должность руководителя подразделения)  
\_\_\_\_\_  
( место работы)  
\_\_\_\_\_

**Докладная записка**

В связи с нарушением трудовой дисциплины

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)  
\_\_\_\_\_  
( должность работника)  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

выразившимся в **нахождении на рабочем месте в состоянии (алкогольного, наркотического или иного токсического) опьянения**

руководствуясь ст.ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ, прошу применить к

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)  
дисциплинарное взыскание в виде Увольнения в соответствии пп. «б» п. 6 ст 81 ТК РФ.,  
Правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение:

1. Акт \_\_\_\_\_  
(указать наименование акта)
2. Объяснительная записка.
3. Медицинское освидетельствование от \_\_\_\_\_

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе от подписи в ознакомлении с приказом**

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

( должность работника)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ было **предложено ознакомиться с приказом** о наложении

(Подпись работника)

дисциплинарного взыскания в виде Увольнения в соответствии пп. «б» п. 6 ст 81 ТК РФ от

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

От подписи в ознакомлении с приказом

\_\_\_\_\_ отказался (ась).

(Ф.И.О. работника)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(должность работника)	(подпись)	(расшифровка подписи)