



Примерное положение о порядке отстранения от работы*

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок отстранения от работы работника в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Беларусь.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения организации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Исполнители по настоящему Положению несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4. ОПИСАНИЕ РАБОТ

4.1. Наниматель обязан отстранить от работы работника по требованию уполномоченного государственного органа, выраженному в установленной форме и выданному Нанимателю.

4.2. Наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

4.2.1 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы);

4.2.2 не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда;

4.2.3 не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда;

4.2.4 не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

4.3. Работника, совершившего хищение имущества нанимателя, последний имеет право отстранить от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в

компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

4.4. За период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев отстранения от работы работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по охране труда либо медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, не по своей вине.

При отстранении работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по охране труда либо медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в размере 2/3 установленной ему тарифной ставки (оклада).

4.5. Работник отстраняется от работы непосредственным руководителем, обладающим правом на издание приказа (распоряжения) (далее – непосредственный руководитель). Применительно к настоящему Положению непосредственными руководителями являются: главный инженер, заместители генерального директора, главные специалисты, руководители структурных подразделений: заводов, производств, цехов, самостоятельных участков, лабораторий, управлений, отделов и других подразделений (по принадлежности).

4.6. Непосредственный руководитель отстраняет работника от работы в случаях, указанных в п. 2 настоящего Положения, в следующем порядке:

4.6.1 составляет акт в присутствии не менее 3 человек в произвольной форме с указанием в нем основания для отстранения. Предлагает работнику ознакомиться с этим актом под роспись. В случае отказа работника от подписи акт прочитывается ему вслух в присутствии членов комиссии и составляется акт об ознакомлении работника с актом и отказе его от подписи;

4.6.2 в день отстранения издает приказ (распоряжение) об отстранении от работы (далее – приказ) в соответствующий день (смену), в котором должны быть указаны:

- основания отстранения;
- сохранение или несохранение заработной платы на период отстранения;

* Составлено на основании опыта работы ОАО «Могилевхимволокно».

4.6.3 знакомит под роспись с приказом работника. При отказе работника от ознакомления с приказом комиссионно в присутствии не менее 3 свидетелей составляется акт об ознакомлении работника с приказом и об отказе работника от подписи;

4.6.4 копию приказа с актом при его наличии в этот же день передает инспектору по учету рабочего времени или работнику, ведущему табельный учет рабочего времени в данном структурном подразделении.

5. В случае задержания работника на проходной или на территории организации во время распития спиртных напитков, употребления наркотических, токсических веществ или в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения работниками ВВО приказ об отстранении от работы в соответствующий день (смену) издается на основании акта задержания (установления факта появления на работе сотрудника в состоянии опьянения) (см. приложение 1), составленного в соответствии с требованиями Инструкции по пропускному и внутри-объектовому режиму ОАО «Могилевхимволокно». Работник должен быть ознакомлен с приказом в порядке, указанном в п. 4.6 настоящего Положения, и копия приказа передается инспектору по учету рабочего времени или работнику, ведущему табельный учет рабочего времени в данном структурном подразделении,

не позднее первого рабочего дня после отстранения от работы.

6. Инспектор по учету рабочего времени или работник, ведущий табельный учет рабочего времени, исключает из табеля время, в течение которого имело место нарушение по основаниям, указанным в статье 49 Трудового кодекса Республики Беларусь, до момента устранения нарушения.

7. Бухгалтерия начисляет заработную плату за рабочее время, указанное в табеле учета рабочего времени.

Неначисленная заработная плата после устранения нарушения возврату не подлежит.

8. За другие нарушения, допущенные работником в период отстранения от работы, он (работник) привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель разработки

**Начальник отдела
по ОТ и ПБ**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Разработчик

**Начальник бюро отдела
по ОТ и ПБ**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 1

Форма

**АКТ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА ПОЯВЛЕНИЯ НА РАБОТЕ СОТРУДНИКА
В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ, ВЫЗВАННОМ УПОТРЕБЛЕНИЕМ АЛКОГОЛЯ,
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИЛИ ДРУГИХ ТОКСИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ**

_____ (наименование организации)

Акт _____
установления факта появления на работе сотрудника в состоянии опьянения

_____ (наименование населенного пункта)

_____ (дата)

Мы, нижеподписавшиеся, _____

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

составили настоящий акт о нижеследующем: _____

_____ (дата, время, Ф.И.О., должность, место работы)

появился в состоянии опьянения на рабочем месте в _____

_____ (место выполнения работы)



У него наблюдались следующие признаки опьянения:

- 1) замедленная, нечеткая речь, сопровождающаяся нецензурными словами;
- 2) сильный запах спирта изо рта;
- 3) многократная потеря равновесия;
- 4) покраснение лица;
- 5) неспособность удержать в руках инструменты, дрожание пальцев;
- 6) неадекватное поведение, выразившееся в агрессивных действиях против коллег по цеху, громком исполнении русских народных песен, попытке скинуть с себя спецодежду.

Факт нахождения _____ в состоянии
(Ф.И.О.)

опьянения подтвердить медицинским заключением невозможно, поскольку работник отказался добровольно пройти медицинское освидетельствование.

От дачи объяснений работник отказался.

_____ подлежит/не подлежит
(Ф.И.О.) (нужное подчеркнуть)
отстранению от выполнения работы до _____ г.
(дата)

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

Подпись лиц _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

От подписи отказался _____
(Ф.И.О.)

Приложение 2

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке отстранения от работы

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Зам. генерального директора по идеологической работе, управлению персоналом, режиму и социальным вопросам	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Зам. генерального директора по экономике, финансам и управлению	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Зам. главного инженера по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Начальник юридического отдела	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 3

Форма

**ЛИСТ
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ**

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Примечание

Приложение 4

Форма

**ЛИСТ
РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ**

№ п/п	Номера листов (страниц)			Документ, на основании которого внесено изменение	Ф.И.О. и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	замененных	новых	аннулированных			



Подготовили:
В.В. ЯСНИЦКИЙ,
*заместитель главного инженера по промышленной безопасности,
охране труда и окружающей среды ОАО «Могилевхимволокно»,*

В.Ф. СУХОВ,
*заместитель начальника отдела по охране труда
и промышленной безопасности ОАО «Могилевхимволокно»*