

Общество с ограниченной ответственностью
«Теплосети»

Инструкция

**о порядке действий при выявлении работника,
на рабочем месте в рабочее время в состоянии
(с признаками) алкогольного, наркотического или
токсического опьянения.**

г. Нижний Новгород
2025 год

Содержание

1. Общее положение.....	3
2. Медицинское освидетельствование.....	3
3. Критерии опьянения.....	3
4. Порядок действий.....	3
5. Хранение и защита данных.....	4
Приложение № 1	5
Приложение № 2	7
Приложение № 3	8
Приложение № 4	9
Приложение № 5	10
Приложение № 6	11
Приложение № 7	12

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке действий при выявлении работника, на рабочем месте в рабочее время в состоянии (с признаками) алкогольного, наркотического или токсического опьянения (далее-Инструкция) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), утв. Приказом Минздрава России от 29.04.2025 № 262н, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми актами – и распространяется на ООО «Теплосети».

1.2. Настоящая Инструкция определяет порядок действий при выявлении работника, на рабочем месте в рабочее время в состоянии (с признаками) алкогольного, наркотического или токсического опьянения (далее-Опьянения).

2. Критерии опьянения

К критериям опьянения относят:

- запах алкоголя изо рта;
- неустойчивость позы и шаткость походки;
- нарушение речи;
- резкое изменение окраски кожных покровов лица.

При наличии хотя бы одного из указанных выше критериев опьянения дают достаточные основания полагать, что работник находится в состоянии опьянения.

3. Порядок действий

3.1. Руководителю структурного подразделения или иному лицу (в рамках исполнения должностных обязанностей), в случае подозрения нахождения работника на рабочем месте в рабочее время в состоянии (с признаками) опьянения необходимо незамедлительно выполнить следующие действия:

3.1.1. вывести работника из опасной зоны (в случае нахождения);

3.1.2. составить совместно с комиссией (в составе не менее 3 человек) акт о нахождении работника на рабочем месте в состоянии (с признаками) опьянения (далее -Акт). (Приложение 1), в котором зафиксировать следующее: работник находился в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения в рабочее время на рабочем месте либо на территории организации -работодателя или объекта, где он должен был выполнять свои трудовые обязанности по поручению работодателя.

3.1.3. В акте указать:

- дату и место составления документа;
- сведения о том, кто составил акт (должности, Ф.И.О.);
- сведения о работнике, появившемся на работе в состоянии опьянения (должность, Ф.И.О.);

➤ дату, время, место, где работник находился в нетрезвом виде;

➤ признаки опьянения подробно;

➤ время отстранения от работы;

➤ иные значимые обстоятельства;

➤ зафиксировать в акте предложение работнику пройти медицинское освидетельствование в медицинское учреждение, а также согласие или отказ работника от прохождения медицинского освидетельствования.

3.2. Комиссия знакомит работника с актом под подпись. В случае отказа работника от ознакомления с актом зафиксировать отказ в акте и зачитать акт вслух.

3.3. При наличии технической возможности комиссия фиксирует факт выявления работника в состоянии опьянения посредством видеофиксации с соблюдением следующих требований:

➤ в начале записи озвучиваются дата, время, место (город, адрес, кабинет), Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего съёмку;

➤ далее озвучивается ФИО работника, появившегося на работе в рабочее время в состоянии опьянения;

➤ озвучиваются признаки опьянения и поведение работника, уточняются обстоятельства появления на рабочем месте в состоянии опьянения;

➤ видеофиксация ведётся открыто, с уведомлением работника о ведении видеозаписи;

➤ видеозапись хранится в неизменном виде на защищённом носителе (флеш-накопителе, жестком диске), у представителя дирекции по персоналу.

3.4. Работодатель (представитель работодателя) обязан предложить работнику пройти медосвидетельствование.

3.5. При согласии работника на прохождение медосвидетельствования в лицензированном медицинском учреждении:

- выдаётся направление с указанием цели освидетельствования (Приложение 3);
- работник в сопровождении представителя компании, доставляется в медицинское учреждение, не позднее 2 часов с момента выявления;
- При себе работник обязан иметь документы, удостоверяющие личность.

3.6. Результаты фиксируются в медицинском заключении по установленной форме.

3.7. При отказе работника от прохождения медосвидетельствования в Акте делается соответствующая отметка (Приложение 1).

3.8. Руководитель структурного подразделения, в чьем подчинении находится работник, выявленный в состоянии опьянения, незамедлительно направляет служебную записку в Дирекцию по персоналу о выявлении факта опьянения и о необходимости затребовать у работника объяснения по выявленному факту опьянения.

3.9. Представитель Дирекции по персоналу:

➤ Вручает работнику письменное требование о предоставлении объяснений по форме Приложения № 4 к настоящей Инструкции.

➤ Уведомление о запросе объяснений вручается работнику в первый рабочий день после дня установления факта нахождения работника в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или токсического).

➤ Если по истечении двух рабочих дней работник не предоставит письменное объяснение или откажется от предоставления объяснений, составляется акт об отказе от предоставления объяснений. (Приложение 5).

➤ Оформляет приказ об отстранении работника от работы на основании ст. 76 ТК РФ (Приложение 2), знакомит с изданным приказом работника под подпись, в случае отказа от ознакомления приказ зачитывает вслух и составляет акт об отказе от ознакомления (Приложение 6).

➤ После оформления указанных выше документов руководитель структурного подразделения направляет докладную записку на имя генерального директора Компании для принятия решения о привлечении работника к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и/или в соответствии с действующим в Обществе Положением о премировании.

➤ В соответствии с резолюцией генерального директора Компании представитель Дирекции по персоналу готовит проект приказа и направляет на согласование в СЭД. По результатам согласования издается соответствующий приказ.

➤ Представитель Дирекции по персоналу обязан ознакомить работника с приказом в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, а в случае отказа работника от ознакомления составить акт об отказе от ознакомления с приказом (Приложение 6).

3.10. В случае отсутствия состояния опьянения, подтверждаемого в лицензированном медицинском учреждении, работник обязан:

- прибыть на рабочее место;
- доложить своему непосредственному руководителю о факте прибытия на рабочее место, для исполнения своих должностных обязанностей.

4. Хранение и защита данных

4.1. Срок хранения материалов видеофиксации— не менее 5 лет с момента составления акта.

4.2. Персональные данные работника обрабатываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".