Документ не обязателен к применению

Составляется представителем работодателя

Применительно к ст. 76 ТК РФ

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

(наименование работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность обратившегося)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

об отстранении от работы (недопуске к работе)

Довожу до Вашего сведения, что сегодня, «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.,, примерно в \_\_\_час. \_\_мин. (*укажите время*) \_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите должность и ФИО работника)* в \_\_\_\_\_\_\_\_ (*укажите подразделение, адрес*):\_\_\_\_\_\_ *(опишите обстоятельства, в соответствии с которыми работника необходимо отстранить от работы/ не допускать к работе)*.

В соответствии со своей должностной инструкцией мною в \_\_час. \_\_мин. отдано устное распоряжение об отстранении\_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите ФИО работника)* от работы. В настоящее время он находится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать местонахождения работника*), Угроза его жизни или здоровью отсутствует.

На основании ст. 76 Трудового кодекса РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите должность и ФИО работника)* должен быть отстранен от работы без начисления заработной платы до конца рабочего дня «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите причину, по которой период отстранения работника от работы не оплачивается)*. Прошу принять меры по оформлению его отстранения от работы.

*(укажите должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (*указать*)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.