

Приложение № 7
к приказу заведующего
Детского сада № 70
от 12.05.2023 г. № 104

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - гуманитарному направлению развития детей»
(«Детский сад № 70»)*

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация

Детского сада № 70

Председатель профсоюзного комитета

Л. В. Река

«12» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Детским садом № 70

И. В. Кырчикова

«12» мая 2023 г.

М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внешнем виде и служебном поведении работников
Детского сада № 70**

г. Каменск – Уральский
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Детского сада № 70 и является его внутренним локальным актом.

1.2. Положение разработано в соответствии с СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020 года № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Детского сада № 70 с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников Детского сада для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

1.3. Положение распространяется на всех членов работающего коллектива (внешних совместителей в том числе).

1.4. Положение регламентирует корпоративный стиль одежды и внешний вид сотрудников учреждения, который объединяет коллектив, подчеркивает их высокий уровень культуры, интеллигентность и профессионализм.

1.5. Каждый сотрудник Детского сада № 70 своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж дошкольного учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

2.1. Аккуратность и опрятность.

2.1.1. Одежда должна быть обязательно чистой, выглаженной.

2.1.2. Обувь должна быть чистой в течение всего рабочего дня.

2.1.3. Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

2.1.4. Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2.2. Сдержанность.

2.2.1. Одно из главных правил делового человека при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.

2.2.2. Основной стандарт одежды для всех сотрудников – деловой стиль.

2.2.3. Сотрудники могут использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

2.2.4. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

2.2.5. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

2.2.6. Всем сотрудникам Детского сада № 70 запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

Одежда

-спортивная одежда (спортивный костюм или его детали обязательны лишь при организации организованной деятельности физкультурно-оздоровительной направленности);

-одежда для активного отдыха (шорты, майки с глубоким вырезом, короткие);

-пляжная одежда;

-прозрачные платья, юбки и блузки;

-декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметно нижнее белье и т.п.);

-вечерние туалеты;

-мини-юбки;

-слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

-сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья.

Обувь

-спортивная обувь (обязательны лишь при организации организованной деятельности физкультурно-оздоровительной направленности);

- пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
- обувь в стиле “кантри” (казаки);
- массивная обувь на толстой платформе;
- высокие сапоги-ботфорты в сочетании с деловым костюмом.

Волосы

- экстравагантные стрижки и прически;
- окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки);
- неопрятные, грязные волосы.

Маникюр и макияж

- Маникюр экстравагантных тонов;
- вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.

2.2.7. Внешний вид должен быть безупречен во всем. Детский сад – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей. Неопрятная одежда, неаккуратная прическа, небрежный или вызывающий макияж и маникюр, неприятные резкие запахи и т.п., создают негативное впечатление и лично о сотруднике и об учреждении в целом.

3. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместители заведующего, педагогические работники и другие специалисты:

Одежда

- деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону);
- брюки стандартной длины;
- допускается ношение строгой блузки с юбкой или брюками без пиджака или жакета;
- платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя;
- не обтягивающие джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахромы, стразы, потертости, заклепки и т.п.);
- аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами (в теплое время года), в холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание;
- чулки и колготки телесного или черного цвета. Предпочтительно ношение колготок или чулок в течение всего года (за исключением летнего периода).

Обувь

- классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой;
- предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой;
- высота каблуков туфель должна быть удобна для работы.

Волосы

- стрижка аккуратная (не экстравагантная);
- длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты;
- цвет волос предпочтительно естественных тонов;
- чистые волосы, аккуратно уложенные.

Украшения

- допускается использовать украшения (кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п.), выдержанные в деловом стиле без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.
- Кольца – не более трех;
- цепочка – не более двух;
- часы среднего размера;

- серьги небольшого размера;
- пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

Руки

-лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

Гигиена и макияж

- макияж дневной, легкий, естественных тонов;
- парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

Для работы с воспитанниками необходима удобная одежда для проведения занятий:

- для утренней зарядки предпочтительна удобная одежда и обувь спортивного вида;
- для остальных занятий одежда и обувь п.3.1.;

3.2. Для сотрудников, занимающих следующие должности: мед. работники, сотрудники пищеблока, помощники воспитателей, уборщики служебных помещений, машиниста по стирке белья.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 3.1. вводится следующее:

Одежда

- халат;
- спортивный костюм (для инструкторов по физической культуре);
- Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

Обувь

- спортивная обувь (для инструкторов по физической культуре);
- обувь без каблука или на низком каблуке.

Волосы

-волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

Украшения

-запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока и работников, раздающих пищу).

Руки

-ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

4. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

4.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Детского сада № 70;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов, населяющих территорию Уральского Федерального округа и Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- **воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Детского сада № 70, если это не входит в должностные обязанности работника;**
- соблюдать установленные** в Детском саду № 70 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Детского сада, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость,
- не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять заведующего Детским садом № 70, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.6 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван: принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций; по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.8. Заведующий Детским садом № 70 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. В служебном поведении работник Детского сада № 70 воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения, жевания жвачки, разговоров по сотовому телефону во время организации образовательного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.10. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.11. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВАМИ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ

В Детском саду № 70:

5.1. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо убавлять или переводить в беззвучный режим.

5.2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в Детском саду № 70 либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

5.3. Запрещается использование в Детском саду № 70 гарнитуры мобильных телефонов.

5.4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.

5.5. Разговор по мобильному телефону не должен быть очень длительным.

5.6. В детском саду действует запрет на использование мобильных телефонов в личных целях в рабочее время.

5.7. Запрещается заряжать телефоны в Детском саду.

6. ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ЗНАКИ СОТРУДНИКОВ

6.1. В целях отличия сотрудников Детского сада № 70 и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями Детского сада

№ 70 каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники Детского сада № 70.

7.2. Принимаемые сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

7.3. Ответственность за соблюдение данного Положения сотрудниками несут руководители подразделений (заместитель заведующего по ВМР и заместитель заведующего по ХР);

7.4. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно для всех сотрудников.

7.4. Сотрудникам, нарушившим данное Положение, заведующему Детским садом № 70 дозвоительно сделать замечание в устной форме и требовать его устранения в кратчайшие сроки.

7.5. За неоднократное нарушение Положения возможно наложение дисциплинарного взыскания заведующего Детским садом № 70.

7.6. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.