**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «8 марта» г. Зернограда**

347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Чкалова,

дом № 24/27, телефон 8(86359)41-1-60, e – mail: 8\_marta9@mail.ru сайт: <http://8marta-zern.ucoz.site>

 \_

ИНН/КПП 6111011577/611101001, ОГРН 1026100957410

 р/с 03234643606180005800, БИК 016015102, л/с 20586Х81370

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ПРИНЯТО:**Общим собранием работников МБДОУ Центра развития ребенка - д/с "8 марта" г.Зернограда от 10.11.2021 №2 |  | **УТВЕРЖДАЮ:**Заведующий МБДОУ Центра развития ребенка - д/с "8 марта" г. Зернограда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.И. Зубко/ Приказ № 59 от 01.12.2021г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о требованиях к внешнему виду (дресс-код)**

**работников МБДОУ Центра развития ребёнка –**

**д/с «8 марта» г. Зернограда**

**г.Зерноград**

**1. Общие положения.**

 1.1. Положение о требованиях к внешнему виду работников МБДОУ ЦРР-д/с «8 марта» г.Зернограда (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, и организации режима работы в ДОО (СанПиН 2.4.1. 3049-13), Уставом МБДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения.

 1.2. Соблюдение требований к внешнему виду (дресс-коду) обязательно для всех работников МБДОУ.

 1.3. Положение согласовывается на общем собрании трудового коллектива, утверждается, изменяется и отменяется приказом заведующего МБДОУ.

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

**2. Цели и задачи**

2.1. Положение имеет следующие цели и задачи:

**Цель:**

- выработка единых требований к внешнему виду работников в период рабочего процесса.

**Задачи:**

- соблюдение корпоративного стиля и этики, принципов и правил в отношении внешнего вида всех участников образовательного процесса вне зависимости от должности и вида деятельности

- укрепление трудовой дисциплины и взаимодействия среди работников, воспитание у них чувства меры в отношении внешнего облика работника МБДОУ

- формирование имиджа и статуса МБДОУ, высокого уровня общей культуры и делового этикета

**3. Определение дресс-кода, его необходимости**

3.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду.

3.2. В деловой жизни существует негласный стиль во внешнем облике работника. Статус детского сада, как муниципального дошкольного образовательного учреждения предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета

3.3. Соблюдение дресс-кода, деловой стиль одежды способствует успешному взаимодействию работников внутри коллектива, с родителями (законными представителями) и другими заинтересованными лицами

3.4. Опрятный, аккуратный внешний вид педагогического работника способствует развитию у несовершеннолетних обучающихся общей культуры, правильного восприятия окружающего мира

3.5. Соблюдение дресс-кода способствует повышению репутации, утверждению имиджа и статуса МБДОУ как учреждение высокой культуры, нравственности и профессионализма.

**4. Общие принципы создания делового внешнего вида**

4.1. Аккуратность и опрятность:

- одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной;

- обувь должна быть чистой и ухоженной;

- внешний вид работника должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля, исключать вызывающие детали;

- работники должны соблюдать правила личной гигиены (волосы должны быть чистыми, аккуратно уложены или заколоты, лицо, руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые парфюмерные средства должны иметь легкий нейтральный запах).

4.2. Сдержанность:

Одно из главных правил делового человека при создании собственного внешнего облика – сдержанность и умеренность:

- основной стандарт одежды для всех работников профессиональный деловой стиль;

- использование простых неброских украшений, выдержанных в деловом стиле;

- для маникюра и дневного макияжа уместны неяркие, спокойные тона.

**5. Стандарты внешнего вида работников на рабочем месте**

5.1. Для работников, занимающих должности: заведующего, заместителя заведующего, старшего воспитателя, воспитателя, специалистов утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

Одежда:

- деловой костюм (брюки, юбки, платья, жакеты, блузки) классического покроя спокойных тонов стандартной длины;

- аккуратное сочетание юбок и брюк с джемперами и блузами;

- колготы телесного или черного цвета ровной фактуры;

Обувь:

- классические модели с закрытым мысом и пяткой, гармонирующие с одеждой;

- высота каблука должна быть удобной для работы, не выше 8 см;

Волосы:

- стрижка аккуратная, волосы ниже плеч должны быть заколоты;

- окраска волос в спокойные, не вызывающие тона.

Украшения:

- кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п. должны быть выдержанны в деловом стиле, без крупных вставок, ярких и массивных подвесок.

Руки:

- длина ногтей должна быть удобной для работы

- маникюр аккуратный, лак для ногтей спокойных тонов без ярких элементов.

**Внимание!** Для воспитателей групп и младших воспитателей на рабочем месте обязательна сменная одежда и обувь, подходящая сезону, характеру деятельности, удобная для ношения, соответствующая гигиеническим требованиям.

5.2. Для инструктора по физической культуре во время проведения занятий с воспитанниками утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

- спортивный костюм;

- спортивная обувь.

5.3. Для работников, занимающих должности: младший воспитатель, медработник, сотрудник пищеблока, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания утверждаются следующие стандарты внешнего вида:

Одежда:

- халат, соответствующий профессиональной деятельности

- фартук и косынка (для раздачи пищи, мытья посуды, уборки помещений)

Обувь:

- без каблука, на низком или среднем каблуке (до 4 см), с закрытым носком и пяткой.

Руки:

- ногти коротко подстрижены;

- для работников пищеблока и младших воспитателей покрытие ногтей лаком запрещено.

Украшения:

- запрещено ношение украшений в период рабочего времени.

5.3. Для всех сотрудников строго запрещено использование:

- спортивной одежды и обуви (кроме инструктора по физической культуре);

- одежды с использованием логотипов, ярких, экстравагантных элементов и символики;

- пляжной одежды и обуви (шорты, футболки, сланцы, шлепанцы);

- вечерней одежды и обуви (из блестящих тканей, с декоративными деталями, стразами и т.п.);

- обтягивающей и короткой одежды (легинсы, мини-юбки, блузки, открывающие живот и спину и т.п.);

- массивная обувь на толстой подошве;

- маникюра ярких тонов с использованием яркого дизайна и декоративных элементов;

- экстравагантных стрижек и причесок с окрашиванием волос в яркие неестественные тона;

- пирсинга и татуировок, если они внешне не скрыты.

**6. Отличительные знаки сотрудников**

6.1. В целях отличия работников МБДОУ и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями), а также с другими заинтересованными лицами каждый работник должен иметь бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

**7. Правила пользования средствами мобильной связи в рабочее время**

7.1. Во время совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.

7.2. Запрещается пользоваться мобильным телефоном во время занятий с воспитанниками.

7.3. Запрещается использование в МБДОУ гарнитуры мобильных телефонов.

7.4. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

**8. Меры воздействия**

8.1. Работникам, нарушившим дресс-код, заведующий имеет право сделать замечание в устной форме и обязать работника привести свой внешний вид в надлежащее состояние.

8.2. Неоднократное нарушение данного Положения рассматривается как невыполнение приказа руководителя.

**9. Заключение**

9.1. Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Правилам данного Положения должны следовать все работники МБДОУ.

9.3. При приеме на работу нового работника обязательно проводиться ознакомление с данным Положением.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, пункты Положения могут изменяться и дополняться.