|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Положение

о внешнем виде и служебном поведении работников МБДОУ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано для работников МБДОУ «ЦРР-детский сад №11 «Сулусчаан» с.Намцы» (далее-Учреждение) и является его внутренним локальным нормативным актом.

1.2. Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13 , Уставом с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников ДОУ для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

1.3.Положение распространяется на весь коллектив МБДОУ.

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 работник учреждения своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж ДОУ.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

2.1. Аккуратность и опрятность

2.1.1.Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой.

2.1.2.Обувь должна быть чистой, ухоженной, начищенной 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 и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах, волосы собраны или наколоты заколкой).

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.

2.2.3. 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, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

2.2.6.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, руководитель физвоспитания) ;

- Одежда для активного отдыха (джинсы, шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.) ;

-Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками;

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

- 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 и домашняя обувь (шлепанцы и тапочки) ;

Волосы

- Экстравагантные стрижки и прически ;

- Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки, блонда)

Маникюр и макияж

- Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.) ;

- Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы) ;

- Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов, накладывание ресниц и ногтей ;

2.2.7.Внешний вид должен быть безупречен во всем. ДОУ – 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.

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 и Республики Саха (Якутия), не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу учреждения;

-осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего Учреждения;

- 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, исключающую 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;

- 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 учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, 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).

4.9. В служебном поведении работник 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 и переписки смс-сообщений и социальных сетей по сотовому телефону во время организации образовательного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами. Фотографировать и отправлять фотографии детей, работников, здания во время пребывания в детском саду запрещается.

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. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1.Положение рассматривается и принимается на общем собрании коллектива.

5.2. Настоящему Положению должны следовать все работники ДОУ.

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

5.4. Сотрудникам, нарушившим данное Положение руководителю дозволительно сделать замечание в устной форме и требовать его устранения в кротчайшие сроки.

5.6. За неоднократное нарушение Положения возможно наложение дисциплинарного взыскания руководителем учреждения.

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