ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: **21.simds.ru**
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Куриленко Татьяна Алексеевна
Действителен с: с 02.06.2026, 11:46
Действителен до: до 26.08.2027, 11:46
Ключ подписи: 00B775E1C50889989A507A0C819941875E

МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 21 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул.Б.Куна, 29, тел.51-36-90

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол №_ _ __от_ __._____.2026_г.

Председатель_____ /Шутова О.А.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 "Светлячок"
_____ Т.А.Куриленко
Приказ № _____
от «_ __»_____2026_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О требованиях к внешнему виду работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

г.Симферополь, 2026

1. Общие положения.

1.1. Положение о требованиях к внешнему виду работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, и организации режима работы в ДОУ (действующим СанПиН), Уставом МБДОУ №21 "Светлячок", Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Кодексом корпоративной этики.

1.2. Соблюдение требований к внешнему виду (дресс-коду) обязательно для всех работников МБДОУ №21 "Светлячок".

1.3. Положение согласовывается на профсоюзном собрании работников, утверждается, изменяется и отменяется приказом заведующего МБДОУ №21 "Светлячок".

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 МБДОУ №21 "Светлячок" 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 ДОУ
- формирование имиджа и статуса МБДОУ, высокого уровня общей культуры и делового этикета.

3. Определение дресс-кода и 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 №21 "Светлячок".

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 утверждаются следующие стандарты внешнего вида:
Одежда:
- деловой костюм (брюки, юбки, платья, жакеты, блузки) классического покроя 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 4 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.

Руки:
- длина ногтей должна быть удобной для работы
- маникюр аккуратный.

5.2. Для работников, занимающих должности: воспитателя, специалиста, специалиста по кадровому делопроизводству, специалиста в сфере закупок 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 4 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

5.3. Для инструктора по физической культуре во время проведения занятий с воспитанниками утверждаются следующие стандарты внешнего вида:
- спортивный костюм
- спортивная обувь

5.4. Для работников, занимающих должности: помощник воспитателя, медработник, сотрудник пищеблока, уборщик служебных помещений 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 помощников воспитателей покрытие ногтей лаком запрещено
Украшения:
- запрещено ношение украшений в период рабочего времени
5.5. 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;
- находиться в осенне-зимний период в верхней одежде и зимней обуви в группах детского сада.

6. Правила пользования средствами мобильной связи в рабочее время

6.1. Во время совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
6.2. Запрещается пользоваться мобильным телефоном во время занятий, прогулок с воспитанниками.

6.3. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов
6.4. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

7. Меры воздействия

7.1. Сотрудникам МБДОУ, нарушившим дресс-код, заведующий и заместители заведующего МБДОУ имеют право сделать замечание в устной форме и обязать сотрудника привести в надлежащее состояние свой внешний вид.
7.2. Сотрудники, строго соблюдающие дресс-код будут отмечены при распределении премии стимулирующего характера.
7.3. Неоднократное нарушение данного Положения рассматривается как невыполнение приказа заведующего.

8. Контроль и ответственность сторон за соблюдение Дресс-кода

8.1. Положение согласовывается с профсоюзным собранием работников и утверждается приказом руководителя МБДОУ.
8.2. Ознакомление с Положением о Дресс-коде проводит специалист по кадровому делопроизводству при приеме на работу вновь поступающих сотрудников.
8.3. Ответственность и контроль за соблюдением Дресс - кода в МБДОУ несут заместитель заведующего по ХР - за учебно-вспомогательный и технический персонал, заместитель заведующего по ВМР - за педагогический персонал.

9. Заключение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.
9.3. После принятия Положения (дополнений, изменений) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.