



Согласовано профсоюзным комитетом
МБДОУ д/с № 63
А.А. Тарасова
Принято общим собранием работников
МБДОУ д/с № 63
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 63
О.В. Коптева
Приказ от 01.09.2023 г. № 64/1

Положение о внешнем виде учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 «Витаминка» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с СанПин 1.2.385-21, Уставом МБДОУ д/с № 63.

1.2. Положение распространяется на всех сотрудников технического персонала и вспомогательного персонала.

2. Общие принципы

Помощник воспитателя:

2.1. Аккуратность и опрятность.

2.2. Персонал носить униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи и получения пищи, фартук для мытья посуды, специальный (темный) халат для уборки помещений, перчатки, медицинская маска (при получении пищи).

2.3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытыми мысом и пяткой, ухоженной в течении всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

2.4. Персонал должен внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены:

волосы должны быть чистыми, ухоженными и при контакте с детьми заколоты, а при получении пищи спрятаны под платком.

Маникюр и макияж спокойных тонов. Пирсинг и тату допускаются в том случае если они скрыты одеждой.

3. Старшая медсестра, медсестра

3.1. Аккуратность и опрятность.

3.2. Медицинский носить униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной. Дополнительно должны быть: халат, колпак (косынка), перчатки, медицинская маска.

3.3.. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытыми мысом и пяткой, ухоженной в течении всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

3.4. Медицинский работник должен внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены:

3.5. Волосы должны быть чистыми, ухоженными, заколоты и спрятаны под платком (колпаком).

3.6. Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены. Пирсинг и тату допускаются в том случае, если они скрыты одеждой.

Работники пищеблока :

Повар

1. Аккуратность и опрятность.
2. Повар носит униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной. У повара дополнительно должны быть : фартук, колпак (косынка) ,перчатки, медицинская маска.
3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.
- 4.Персонал должен внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены:
5. Волосы должны быть чистыми, ухоженными, заколоты и спрятаны под платком (колпаком).
6. Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены. Строго запрещается различные виды украшения.

Подсобный рабочий

1. Аккуратность и опрятность.
2. Персонал носит униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной, дополнительно должны быть : фартук, головной убор. фартук для мытья посуды , специальный (темный) халат для уборки помещений, перчатки, медицинская маска.
3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.
- 4.Персонал должен внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены:
5. Волосы должны быть чистыми, ухоженными, заколоты и спрятаны под платком (колпаком).
6. Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены. Строго запрещается различные виды украшения.

Уборщик служебных помещений

1. Аккуратность и опрятность.
2. Персонал носит униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной, дополнительно должны быть : фартук, специальный (темный) халат для уборки помещений, перчатки.
3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

1. Аккуратность и опрятность.
2. Персонал носит униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной, дополнительно должны быть : фартук, специальный (темный) халат для уборки помещений, перчатки.
3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Вахтер

1. Аккуратность и опрятность.
2. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Кладовщик

1. Аккуратность и опрятность.
2. Персонал носит униформу светлых тонов. Одежда должна быть чистой, свежей, выглаженной, дополнительно должны быть : халат для вылачи продуктов

питания, головной убор, перчатки.

3. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Делопроизводитель

1. Аккуратность и опрятность.
2. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Дворник

1. Аккуратность и опрятность.
2. Одежда (куртка, комбинезон) должна быть чистой, неутепленной или утепленной по сезону, выглаженной, дополнительно должны быть : халат, перчатки, защитные очки.
3. Обувь (рабочие ботинки или сапоги) – водонепроницаемые. Зимой обувь должна быть утепленной. В теплый период обувь закрытая, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

Рабочий по обслуживанию здания

1. Аккуратность и опрятность.
2. Одежда (куртка, комбинезон) должна быть чистой, неутепленной или утепленной по сезону, выглаженной, дополнительно должны быть : халат, перчатки, защитные очки.
2. Обувь должна быть удобной, чистой, с закрытым мысом и пяткой, ухоженной в течение всего рабочего дня, в соответствии с Охраной труда.

3. Всем сотрудникам МБДОУ д/с №88 запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

3.1. Одежда

- Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали обязательны лишь при организации организованной деятельности физкультурно- оздоровительной направленности);
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.);
- Пляжная одежда;
- 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;

3.2. Обувь

- Спортивная обувь (обязательны лишь при организации организованной деятельности физкультурно-оздоровительной направленности);
- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
- Массивная обувь на толстой платформе;

Внешний вид должен быть безупречен во всем. МБДОУ д/с №88 не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей. Неопрятная одежда, неаккуратная прическа, небритое лицо, 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, 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;
- 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;
- 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;
- 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 работодателя, 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. В служебном поведении работник Учреждения 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.

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

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

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВАМИ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ В ДОУ

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

5.2. Рекомендуются использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

5.3. Запрещается использование в ДОУ 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.

6. Меры воздействия

5.6. Сотрудникам, нарушившим данное положение, заведующий имеет право сделать замечание в устной форме и обязать работника привести свой внешний вид в надлежащее состояние.

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

7. Заключение

7.1. Правилам Положения о внешнем виде должны следовать все сотрудники МБДОУ д/с №88.

7.2. При приеме на работу нового работника обязательно проводить ознакомление с данным Положением.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания,

пункты Положения могут изменяться и дополняться.