

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.01.2022 № 1

**Об утверждении Положения о внешнем виде (дресс-коде) муниципального  
служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве**

С целью соблюдения высокой культуры общения и этикета при исполнении служебных обязанностей муниципальными служащими администрации поселения Марушкинское в городе Москве,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение).
2. Сотрудникам администрации строго соблюдать рекомендации настоящего Положения.
3. Отделу по обеспечению деятельности администрации ознакомить сотрудников администрации под роспись с Положением о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве.
4. Первому заместителю главы администрации, заместителям главы администрации и руководителям структурных подразделений администрации поселения Марушкинское в городе Москве контролировать соблюдение сотрудниками настоящего Положения.

**Глава администрации  
поселения Марушкинское**

**С.В. Вечкилёв**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации**  
**поселения Марушкинское в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах делового этикета.

1.2. Положение о дресс-коде администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее – администрация) является внутренним локальным нормативным актом.

1.3. Положение регламентирует корпоративный стиль одежды и внешний вид работников администрации, который объединяет коллектив, подчеркивает высокий уровень культуры, интеллигентности и профессионализма.

1.4. Положение распространяется на всех работников администрации за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к техническому и обслуживающему персоналу.

1.5. Положение распространяется исключительно на рабочее время работников администрации при выполнении ими должностных обязанностей.

1.6. Положение утверждается, изменяется и отменяется постановлением администрации.

**2. Определение дресс-кода, цели и задачи его введения**

2.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду работников при исполнении ими своих должностных обязанностей.

2.2. Дресс-код призван подчеркнуть статус администрации как органа муниципального управления, предоставляющего услуги населению в рамках возложенных полномочий, предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета, как в сфере общения, так и в одежде и внешнего вида в целом.

2.3. Дресс-код в администрации вводится с целью установления требований к работникам администрации соблюдать опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль одежды, которые:

- располагают к деловому общению, выражают уважение работников друг к другу, к сотрудникам администрации, настраивают на рабочий лад;
- способствуют повышению репутации и утверждению имиджа и статуса администрации как учреждения высокой культуры, нравственности и профессионализма;
- содействуют укреплению авторитета работников, повышению доверия граждан к органам управления.

**3. Правила дресс-кода**

3.1. В администрации определены следующие виды дресс-кода:

- официальный дресс-код – обязателен для работников, представляющих администрацию при посещении государственных органов и организаций, участии от лица

администрации в официальных встречах, торжественных мероприятиях и в других случаях по требованию руководства администрации;

- повседневный дресс-код – распространяется на работников администрации для ежедневного использования в рамках исполнения ими должностных обязанностей;

3.2. Официальный дресс-код предполагает деловой стиль одежды – строгие, преимущественно однотонные платья, юбки, блузки, брюки, рубашки, жилетки, костюмы, в оговариваемых отдельно случаях требуется наличие бейджа с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника.

3.3. Повседневный дресс-код – предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде.

3.5. Вне зависимости от вида дресс-кода работникам администрации следует иметь опрятный внешний вид, соблюдать правила личной гигиены.

Волосы должны быть чистыми и иметь аккуратный вид. У мужчин волосы должны быть аккуратно подстрижены, и не касаться воротника сорочки, длинные волосы должны быть аккуратно собраны. У женщин волосы должны быть опрятны и аккуратно причёсаны. Длинные волосы (ниже плеч) должны быть собраны в аккуратную причёску. Мужчины должны быть гладко выбриты, либо с аккуратно постриженной бородой и усами.

Одним из главных правил при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств является сдержанность и умеренность. При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные. В осенне-весенний и зимний периоды ношение сотрудниками сменной обуви является обязательным.

Одежда не должна быть вызывающей, небрежной, грязной. Не допускается сильно облегающая одежда, с крупным рисунком, многоцветная, из ткани с блеском, из прозрачной ткани, с крупными стразами, бисером, стеклярусом. Не рекомендуется находиться на рабочем месте:

- в лосинах, сильно облегающих брюках, «рваных» брюках, джинсах;
- в блузках, оголяющих живот;
- в слишком короткой юбке или юбке со слишком высоким разрезом, в длинной до пола юбке;
- в одежде с глубоким декольте;
- в шортах и другой пляжной одежде;
- капри спортивного либо неделового стиля, в брюках неполной длины (мужчинам);
- в спортивном костюме, спортивной форме, спортивных свитерах, куртках, ветровках;
- следует избегать объемных трикотажных вещей, особенно свитеров с высоким воротом и джемперов спортивного стиля;
- в джинсовой одежде, не соответствующей деловому стилю;
- в майке, топике, футболке домашнего типа, сарафанах пляжного типа на бретельках с ярким рисунком;
- туфлях на каблуке выше 11 см, на платформе.

Обувь должна быть чистой и ухоженной. Ношение спортивной, пляжной, домашней обуви (кроссовки, сланцы, босоножки без задних ремешков (шлепки), тапочки и пр.) в помещениях Администрации для всех сотрудников в рабочее время запрещено.

Спортивная обувь допускается в случае служебной необходимости. Не допускается находиться в служебных помещениях администрации в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарно-гигиенических норм.

#### **4. Дресс-код для женщин**

4.1. В рабочее время женщинам рекомендуется носить:

- платья делового стиля из натуральных и смесовых тканей с небольшим содержанием синтетики, платья-футляр, платья-рубашки, платья с запахом.
- юбки-карандаш с завышенной талией, юбка-солнце, юбка-плиссе, юбка-тюльпан или колокол, а также ассиметричные юбки с запахом. При этом колготки должны быть черные или телесные без узора, орнамента и стрелок.
- блузки, рубашки свободного кроя, приталенные, удлиненные, без рукавов, с рукавом  $\frac{3}{4}$ , длинным рукавом.
- пиджаки с длинным рукавом, рукавом  $\frac{3}{4}$ , жилеты, безрукавки, кардиганы, классические пуловеры,
- брюки прямого, зауженного кроя полной длины или 7/8.
- костюмы делового стиля.
- комбинезоны делового стиля.
- обувь без каблуков, на невысоком каблуке (не более 11 см), на невысокой танкетке.
- допускаются аксессуары в виде броши, браслетов, бус. При выборе следует руководствоваться принципами умеренности и соответствия общему виду костюма. Не рекомендуется использовать массивные и яркие украшения, дешевую бижутерию. Корректным украшением является обручальное кольцо, часы, серьги.

## **5. Дресс-код для мужчин**

5.1. В рабочее время мужчинам рекомендуется носить:

- классические костюмы;
- рубашки, сорочки предпочтительно светлых тонов, из натуральных тканей с небольшим содержанием синтетики. Возможно ношение рубашек с короткими рукавами;
- брюки классического стиля, зауженные. Допускается ношение джинс темных расцветок с подходящими по стилю рубашками. В летнее время допускается ношение футболок – поло без ярких орнаментов, ярких рисунков;
- классические свитера, джемперы, пуловеры, жилеты, безрукавки без ярких рисунков.
- обязательно ношение ремня. Предпочтительно классические ремни, гармонирующие по цвету с костюмом или обувью. Не рекомендуется ношение ремней с крупными пряжками, яркой вышивкой, яркими украшениями;
- рекомендовано ношение галстуков. Цвет должен гармонировать с цветом сорочки, костюма. Не рекомендуется ношение ярких галстуков, с цветочной расцветкой, нестандартной графикой;
- носки должны быть только однотонные, на тон темнее брюк;
- обувь должна соответствовать тону костюма, но быть темнее его. Предпочтительны черные или темно-коричневые кожаные туфли или полуботинки, без орнамента и крупных пряжек. Не допускаются лакированные туфли, сандалии, спортивная обувь;
- часы на кожаном ремешке или браслете, обручальное кольцо, возможны запонки, заколка для галстука.

## **6. Контроль и ответственность за несоблюдение дресс-кода**

6.1. Ознакомление сотрудников с Положением о дресс-коде проводит отдел по обеспечению деятельности администрации под роспись.

6.2. Контроль за соблюдением дресс-кода осуществляют глава Администрации, его заместители, руководители структурных подразделений, сотрудник отдела кадров.

## **7. Неисполнение дресс-кода**

7.1. Сотрудникам, нарушившим правила дресс-кода, глава администрации, заместители главы, непосредственный руководитель, сотрудники отдела кадров имеют право сделать устное замечание и обязать сотрудника привести в надлежащее состояние свой внешний вид. Руководитель структурного подразделения, допустивший до работы сотрудника в неподобающем виде, будет нести ответственность вместе с сотрудником.

7.2. При повторном нарушении дресс-кода на работников Администрации может быть наложено дисциплинарное взыскание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Администрации, поскольку несоблюдение рекомендованного дресс-кода негативно сказывается на имидже сотрудников и Администрации в целом.

7.3. Соблюдение дресс-кода сотрудниками также будет учитываться при распределении ежемесячных и итоговых премий.