УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «Ромашка»
от 16 ноября 2026 г. № 48

# Положение о форменной одежде

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к форменной одежде работников ООО «Ромашка», порядок её выдачи, носки, замены и возврата.

1.2. Форменная одежда — одежда единого образца, которая отличает работников Общества от работников других организаций и не заменяет средства индивидуальной защиты.

1.3. Требование носить форменную одежду включается в трудовые договоры работников, для которых она вводится, или в Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Цели и область применения

2.1. Форменная одежда вводится для узнаваемости работников Общества, поддержания делового стиля и единого внешнего вида при работе с клиентами.

2.2. Форменная одежда выдаётся работникам должностей и профессий, перечисленных в приложении 1 к настоящему Положению.

3. Комплект и образцы форменной одежды

3.1. Состав комплекта форменной одежды по должностям, цвет, материал и знаки различия определяются приложением 1.

3.2. Образцы форменной одежды хранятся у лица, ответственного за её выдачу, и предъявляются работнику при приёме на работу.

4. Порядок выдачи и срок носки

4.1. Форменная одежда выдаётся работнику бесплатно по месту работы в день выхода на работу либо в первый рабочий день после прохождения вводного инструктажа.

4.2. Срок носки комплекта — 24 месяца со дня выдачи. Для отдельных должностей приложением 1 устанавливается иной срок.

4.3. Выдача форменной одежды фиксируется в ведомости выдачи, форма которой приведена в приложении 2.

4.4. Работник обеспечивает сохранность форменной одежды, носит её в рабочее время и соблюдает правила ухода, указанные в памятке по эксплуатации.

4.5. Досрочная замена производится при порче одежды не по вине работника, при изменении комплекта или при истечении срока носки.

5. Возврат при увольнении и удержания

5.1. При увольнении работник возвращает форменную одежду, срок носки которой не истёк, по ведомости возврата.

5.2. Если работник не возвращает одежду, Общество устанавливает размер ущерба и причины его возникновения. Возмещение производится добровольно либо взыскивается в

порядке статьи 248 Трудового кодекса с учётом ограничений статьи 138.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом руководителя Общества и действует до его замены новой редакцией.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом руководителя Общества.

| **Руководитель** | **Согласовал** |
| --- | --- |
| Генеральный директор ООО «Ромашка» | Начальник отдела кадров |
| _____ / П. П. Петров / | _____ / И. И. Иванова / |

Образец с сайта nikexpert.ru