

一、目的 1. 保障顾客和员工的权益，规范理发店经营行为；2. 提高理发店的服务品质和形象，增强行业竞争力；3. 加强内部管理，提高工作效率。

二、范围本规章制度适用于本理发店的所有员工和顾客。

三、制度制定程序 1. 召开会议，商讨制度制定的必要性和可行性；2. 设立工作小组，确定制度的内容和执行程序；3. 征求意见，广泛听取员工和顾客的意见和建议；4. 审批，由公司领导审批通过后正式执行。

四、制度内容一、服务规定 1. 服务宗旨：以顾客需求为中心，提供优质的服务；2. 服务流程：接待-咨询-洗头-理发-收费-道别；3. 服务标准：保持顾客形象，注意服务态度，提高服务质量；4. 服务拒绝：拒绝过度要求、恶意投诉和不合理赔偿要求的顾客。

二、员工管理 1. 招聘要求：符合相关规定，有从业资格证书；2. 员工培训：加强专业技能培训，提高服务质量；3. 工作时间：按劳动法规定执行；4. 加班制度：严格执行相关规定，确保员工的身体健康。

三、安全管理 1. 消防设施：保证消防设备齐全，无故障；2. 安全出口：保证安全出口畅通无阻；3. 危险品管理：严格管理危险品，防止意外事故的发生。

设备维护：设施设备、器具、用品等应定期检查、维护、保养；2. 用品管理：按照规定使用、消耗，保证使用寿命。

五、制度执行 1. 层层落实，确保制度执行顺畅；2. 员工应严格执行制度规定，无故违反应承担相应的责任；3. 如有违反规定的，要依据公司规定进行处理。

六、责任追究员工在执行工作过程中，有违反本规定的要求或规定，应承担相应的责任，公司有权根据不同情况进行相应的处罚和追究责任。

以上规章制度经公司领导审批通过后，需在企业内部通报，落实到各个岗位和员工个人，并不断完善，确保制度的可执行性和有效性。

一、制度制定目的 为了规范理发店的日常管理、维护员工权益、提高服务质量，制定此规章制度。 二、制度范围 本规章制度适用于本理发店所有员工，受本制度约束。 三、制度制定程序 本理发店规章制度的制定，经过与员工协商，经企业负责人签署后执行。如果需要修改，则须同样程序制定。

四、各项制度的名称、范围、目的及内容

1. 员工管理制度

范围：理发店所有员工 目的：规范员工行为，提高工作质量

内容： （1）员工原则：员工应当遵守国家法律法规，遵循职业道德，严格遵守岗位职责； （2）工作规范：员工应当保持工作区域清洁、整洁，保证工作顺畅，确保工作质量； （3）工作时间：员工应当严格遵守工作时间，节约用工，确保工作效率； （4）请假：员工应当严格遵守请假制度，不得擅自离岗，确保顾客服务不间断； （5）制度运行：员工应当积极执行制度，对违反规定的员工，应当严格追究责任。

2. 工资管理制度

范围：理发店所有员工 目的：规范工资计算和发放、保障员工权益

内容： （1）计算规则：员工工资计算应当严格按照国家工资法、劳动合同法、劳动保障监察条例等法律法规规定执行； （2）付款时间：员工工资应当在每月 25 日前发放，具体时间可以根据情况另行规定； （3）漏发处理：如出现漏发现象，理发店应当在第一时间发放漏发工资，并返还相应的税款； （4）工资单打印：每个月的工资单，应当及时打印并发放到员工手中； （5）福利及奖金：员工应当按照扣勤、扣罚、奖金等标准执行。

3. 安全管理制度 范围：理发

目的：保障员工安全、防止意外事故发生 内容：

（1）安全守则：员工应当遵守安全守则，不得违规使用电器、加热器具等，（2）足防用品：员工应当督促所有顾客进行理发前清洗并改变换洗，员工应当使用专业工作鞋及厚底鞋；（3）消防工作：理发店应当设置灭火器，确保员工安全；

（4）意外事故处理：如果出现意外事故，理发店应当积极迅速处理，并向员工及顾客报告；（5）防疫工作：理发店应当积极做好消毒防疫工作，确保安全卫生。

五、责任主体及执行程序 1. 员工管理制度 责任主体：所有员工 执行程序：员工应当执行本制度的所有规定，对于任何违规行为，应当迅速上报，及时处理。 2. 工资管理制度 责任主体：理发店财务部 执行程序：理发店财务部应当按照相关法律法规，制定合理的工资计算方式，及时发放工资，并保障员工权益； 3. 安全管理制度 责任主体：理发店安全监管部 执行程序：理发店安全监管部应当定期对员工进行安全教育培训，并设置完善的防火设施，确保员工安全。

六、责任追究 1. 对于违反员工管理制度的员工，理发店应当视情况进行相应的处罚，可采取口头警告、罚款或其他合适措施； 2. 如果因为理发店违规操作导致员工出现意外事故伤害或其他损失，理发店应当承担相应的责任，并赔偿员工损失。

七、其他事项 本制度的执行与修改，应当经过所有员工的协商共识，并经理发店负责人签署和执行。如有疑义，请及时向相关人员或部门咨询。

一、制定目的

理发店规章制度的制定目的是为了规范理发店的经营行为，保障员工权益，提高理发店的管理水平和服务质量，树立理发店行业的良好形象。

二、范围

本规章制度适用于理发店内各级员工、业务范围以及与理发店有合作关系的相关方。

三、制定程序

1. 在制定理发店规章制度前，应进行了解市场竞争环境，分析员工群体特点和理发店的经营现状。

2. 确定制度的内容、范围、执行人员和执行时间，并征求员工和有关方面的意见。

3. 在编写好相关规定后，应征得领导的批准，并通知到全体员工。

4. 在实施过程中，应及时总结评估制度的执行情况，并进行适当调整。

四、制度内容

1. 员工行为规范：员工需遵守店内行为规范，不得出现不文明行为，严禁吸烟、饮酒等不良习惯。

准和规范，确保服务的质量和效果。

3. 工作时间和休息规定：明确员工的工作时间和休息规定，严禁超时工作，保护员工的劳动权益。

4. 薪酬制度和福利待遇：详细规定薪酬制度和员工福利待遇，保障员工的合法权益。

5. 安全生产：要求员工关注安全，严格执行安全规定，确保工作场所的安全生产。

6. 保密制度：要求员工遵守保密规定，严禁泄露理发店的商业机密。

7. 纠纷解决：制定纠纷调解制度，明确各方的权利义务，维护企业和员工的合法权益。

五、责任追究

若员工违反本规章制度的相关规定，要严格按照制度执行相应的责任追究程序。

六、法律法规和公司内部政策规定

1. 《劳动合同法》

规定了劳动合同的签订和解除，劳动报酬，工作时间和休息休假，劳动条件和保护等方面的内容。

2. 《劳动法》

规定了工人的权利和义务，雇主的权利和义务，双方协商和解决劳动争议的方式等。

规定了劳动保障监察机构的职责和权利，保障劳动者的权益，防止劳动争议的发生。

4. 《行政管理法》

规定了行政管理的程序和方式，保障公民的权利和利益，维护社会和谐稳定。

【理发店规章制度】

一、目的

本规章制度的目的是规范理发店员工的行为，规范理发店的管理，保障客户的权益，维护企业形象，保证经营安全与经济效益。

二、范围

本制度适用于理发店所有员工。

三、制度制定程序

本规章制度由企业管理人员根据国家相关法律法规及公司内部政策规定制定，经企业领导批准后正式实施。

四、制度内容

1、服务准则

(1) 接待客户要礼貌用语，不得失言，不得因年龄、性别、种族等歧视客户；

(2) 注意卫生情况，保持理发环境的整洁和舒适；

(3) 理发时保持专注，不得闲聊耳语，不得在工作中使用手机；

(4) 服务流程要认真、细心，不得出现失误和差错。

(1) 理发师：认真研究发型设计，根据客户要求，适时地为客户提供专业的发型建议；

(2) 前台接待员：认真接待客户，为客户提供令人满意的服务，负责理发店的预约等后勤及服务管理事宜；

(3) 后勤清洁员：负责理发店环境的清洁卫生。

3、工作时间与休息规定

工作时间：按规定时间上班，不得迟到早退；不得擅自离开工作岗位。

休息规定：依据国家法律规定，保障员工休息与假期权益。

4、安全管理

(1) 保证理发设备的安全可靠、运转正常，严禁损坏设备；

(2) 保证用具消毒卫生达标，确保服务质量以及对客户身体健康的保护；

(3) 密切关注火灾、突发事件等应急情况，认真执行安全管理制度，防止事故发生。

5、违反规定的处罚

(1) 因员工违反规定，造成客户投诉或者财产损失的，依照公司相关制度加以处理，承担相应的法律责任。

）因员工不遵守纪律或管理规定，达到较大程度影响企业安全、经济效益或形象的，依公司相关制度加以处理，可按照相关法律法规追究法律责任。

五、责任主体

本规章制度中各项规定的责任主体为理发店内所有员工。

六、执行程序

本规章制度内容由理发店内的管理人员进行监督并执行之。

七、责任追究

对于失职渎职的员工，依据公司相关规定和国家相关法律法规，进行处理和追究工作责任。

一、制度目的

为了规范理发店的经营管理，保障顾客和员工的权益，提高服务质量，构建稳定和谐的工作环境，制定本规章制度。

二、制度范围

本规章制度适用于理发店所有员工，包括管理人员、前台人员、理发师和其他服务人员。

三、制度制定程序

由理发店管理层组织相关人员进行讨论和研究，经过多次修改和完善，最终形成本规章制度。在制定过程中，充分考虑了国家法律法规和公司内部规定的要求。

四、制度内容

1.制度名称：《理发店规章制度》

2.制度范围：适用于理发店所有员工。

3.制度目的：规范理发店的经营管理，保障顾客和员工的权益，提高服务质量，构建稳定和谐的工作环境。

4.制度内容：

）店面卫生：理发店应保持店面整洁卫生，不得存在不卫生现象。每个服务台面、工具和设备每天都要进行清洁消毒，保证理发环境的卫生。

（2）员工形象：理发店所有员工应穿着干净整洁的工作服，不可涂抹、喷洒香水等化妆品，不得穿着拖鞋、草鞋等不符合职业形象的服装。

（3）服务准则：员工应遵守服务准则，按照细致、礼貌、专业的原则，为顾客提供优质的服务。

（4）消费信息：员工应尊重顾客隐私，不得泄露顾客消费、身体状况等任何信息。

（5）安全保障：理发店应建立安全措施，确保员工和顾客的人身和财产安全。员工应拥有急救知识，以保障顾客安全。

（6）培训规定：理发店应定期为员工进行技术培训、工作规范教育等。店面管理人员应定期组织员工参加培训，以提高业务水平。

（7）纪律管理：店面管理人员应对员工进行纪律教育，如有员工违反规定，应按照规定进行处理。

五、责任主体

管理人员是执行本规章制度的责任主体，同时，员工也应严格遵守规定。

六、执行程序

条款。店面管理人员要监督和执行本规章制度。

七、责任追究

对于不遵守本规章制度的员工，店面管理人员有权采取惩戒措施。对于违反法律法规和公司内部规定造成的后果，员工应承担相应的法律责任或纪律处分责任。

一、目的和范围

1.1 目的

本规章制度的目的是为了规范理发店的经营行为，维护顾客权益，提高理发店服务质量，保证理发店的正常经营和管理，促进理发行业的健康发展。

1.2 范围

本规章制度适用于理发店所有员工，包括理发师、服务员、收银员、保洁员等。

二、制度制定程序

2.1 确定编写组织

由理发店管理层确定制定本规章制度的编写组织，主要由管理人员和一些关键职工组成。

2.2 制定草案

编写组织按照工作要求和需要，充分调查研究，制定本规章制度草案。

2.3 征求意见

将草案放到理发店内部公示，征求员工意见和建议。

2.4 修改修改

2.5 发布实施

将本规章制度正式版公布，所有员工应该认真学习理解和遵守本规章制度，任何违反规定将接受相应的处罚。

三、相关法律法规和政策规定

3.1 劳动合同法

《劳动合同法》是我国劳动法律的基础法律，是保护双方合法权益，维护企业和员工和谐关系，保障社会稳定的基本法律。

3.2 劳动法

《劳动法》是我国劳动法律的重要法律，是为保障劳动者的权利，维护以劳动者为中心的劳动关系和促进劳动者发展而制定的。

3.3 劳动保障监察条例

《劳动保障监察条例》是为规范和加强监察机构的工作和监察活动，保障劳动者合法权益，提高劳动保障监察工作的水平和效益，而制定的。

3.4 行政管理法

《行政管理法》是我国行政法律的基本法律，保障人民群众的合法权益，维护行政机关的公正、公平、公开，规范和加强行政监督和行政行为，促进法治建设和社会主义现代化事业的发展。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/517003140001006102>