

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 2 «Серло»  
наименование ДОУ

СОГЛАСОВАНО



Председатель профкома

З.М. Мовсарова  
Ф.И.О.

7 от «13» 03 2023 г.



ПРИБЕЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 41-09

Т.Р. Касимова  
Ф.И.О.

13 марта 2023 г.

## Должностная инструкция медицинской сестры диетической

### 1. Общие положения

- 1.1. Данная должностная инструкция разработана на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 г. №541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года. При составлении данной должностной инструкции были учтены: Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.
- 1.2. Медицинская сестра диетическая относится к категории среднего медицинского персонала, принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 1.3. Медицинская сестра диетическая непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Медицинская сестра диетическая в ДОУ должна иметь среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области диетологии.
- 1.5. В своей профессиональной деятельности медсестра диетическая детского сада должна руководствоваться:
  - Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными документами, регулирующими трудовую деятельность в Российской Федерации;

- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- приказами и инструкциями вышестоящих органов здравоохранения;
- Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- медицинской этикой;
- должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями воспитанников.

#### 1.6. Медицинская сестра диетическая должна знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- характеристику диет по набору продуктов и блюд, технологии приготовления, химическому составу и энергетической ценности;
- картотеку и рецептуры диетических блюд в дошкольном образовательном учреждении;
- суточные нормы питания воспитанников в детском саду;
- соотношение натуральных продуктов питания и специализированных продуктов питания в суточном рационе ребенка;
- среднесуточный набор продуктов на одного воспитанника;
- взаимозаменяемость продуктов при приготовлении диетических блюд, замена продуктов по белкам и углеводам;
- сочетание продуктов питания и блюд в каждом приеме пищи;
- биологическую роль пищевых веществ, пищевую ценность продуктов питания;
- таблицы химического состава и энергетической ценности пищевых продуктов, принципы расчета;
- нормативные требования к ведению документации, форм учёта и отчётности по виду деятельности медицинской сестры – диетолога;
- научно обоснованные физиологические нормы питания человека;
- основы рационального питания человека, физиологию пищеварения;
- систему стандартных диет в ДООУ;
- порядок оформления акта в случае выявления недоброкачественной продукции и возврата поставщику;
- порядок определения отходов после первичной обработки продуктов;

- технологический процесс приготовления пищи (первичная обработка пищи, тепловая обработка, порционирование, оформление и раздача);
- изменение физических свойств и химического состава продуктов при кулинарной обработке;
- порядок расчёта потерь при тепловой обработке продуктов;
- правила отбора суточных проб готовых блюд;
- порядок отбора проб сырья и готовых блюд для лабораторного исследования;
- гигиенические требования, предъявляемые к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок;
- сопроводительные документы, удостоверяющие качество и безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- органолептические признаки доброкачественности и признаки непригодности пищевых продуктов;
- сроки и условия хранения (годности) продукции;
- условия хранения скоропортящейся продукции в холодильных камерах, правила товарного соседства, температурный режим;
- Этический Кодекс медицинской сестры России, нормы медицинской этики, морали, права и профессионального общения в практике медицинской сестры по диетологии;
- порядок оказания первичной медико-санитарной медицинской помощи по профилю "диетология";
- стандарты медицинской помощи при заболеваниях (отраслевой стандарт);
- технологии выполнения простых медицинских услуг (отраслевой стандарт);
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении;
- основы лечебно-диагностического процесса, профилактики заболеваний, пропаганды здорового образа жизни;
- правила эксплуатации медицинского инструментария и оборудования (отраслевой стандарт);
- правила внутреннего трудового распорядка, установленные в ДООУ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

#### 1.7. Медицинская сестра диетическая должна уметь:

- составлять семидневное меню по каждой диете;
- оформлять ежедневное меню с указанием выхода готовых блюд;
- соблюдать принципы рационального и лечебного питания;

- разнообразить питание воспитанников за счет ассортимента блюд;
- осуществлять проверку документов, удостоверяющих качество и безопасность продовольственного сырья и пищевых продуктов при приеме на пищеблок;
- осуществлять проверку соблюдения правила товарного соседства, температурного режима;
- определять органолептические признаки доброкачественности и недоброкачественности пищевых продуктов;
- производить расчет процента отходов при первичной обработке продуктов;
- проверять соблюдение рецептуры и норм закладки продуктов;
- определять потери при термической обработке полуфабрикатов;
- производить оценку технологии приготовления пищи в соответствии с карточкой-раскладкой блюда;
- давать органолептическую оценку готовой пищи непосредственно из котла в соответствии с перечнем блюд, указанных в меню-раскладке;
- определять объем первых блюд и вес вторых блюд;
- проводить бракераж оформленного блюда по одной из диет;
- проводить отбор суточных проб от каждой партии приготовленных блюд;
- обеспечивать хранение суточных проб пищевой продукции;
- проводить отбор проб для лабораторного анализа (химический состав, пищевая ценность с учетом потерь при холодной и термической обработке);
- заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке;
- использовать установленные правила и процедуры профессиональных коммуникаций диетической медсестры по вопросам диетологии.

## **2. Должностные обязанности**

Медицинская сестра диетическая выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Обеспечивает выполнение сотрудниками пищеблока:

- инструкций по охране жизни и здоровья детей в учреждении;
- правил и норм охраны труда;
- техники безопасности и противопожарной защиты;
- санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены в соответствии с правилами и нормативами действующего законодательства РФ.

2.2. Осуществляет контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок.

2.3. Осуществляет контроль работы пищеблока.

- 2.4. Систематически проводит расчеты химического состава энергоценности и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- 2.5. Ежедневно подготавливает при участии шеф-повара, кладовщика меню-раскладку (меню-требование).
- 2.6. Осуществляет контроль выполнения технологических методов приготовления блюд, правильности отпуска блюд с пищеблока в соответствии с утвержденным графиком выдачи готового питания.
- 2.7. Контролирует соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в области организации питания воспитанников.
- 2.8. Осуществляет бракераж готовой продукции, ведет учет отходов.
- 2.9. Ежемесячно составляет отчеты по питанию, вносит предложения по устранению невыполненных мероприятий.
- 2.10. Проводит информационно-просветительскую работу по организации питания среди работников пищеблока, родителей, педагогов.
- 2.11. Осуществляет контроль своевременного прохождения гигиенической аттестации работников пищеблока.
- 2.12. Осуществляет контроль своевременности проведения профилактических осмотров работников пищеблока; отстраняет и запрещает работу лицам, не прошедшим предварительного или периодического медицинского осмотра, больным гнойничковыми и кишечными заболеваниями.
- 2.13. Осуществляет контроль и ведет отчетную документацию о посещаемости детей для представления в централизованную бухгалтерию.
- 2.14. Осуществляет контроль проведения лабораторных исследований на пищеблоке, медицинском кабинете согласно плану-графику производственного контроля.
- 2.15. Осуществляет ежедневный обход групп, проверяет организацию процесса питания в ДОУ.
- 2.16. Контролирует правильность хранения суточных проб готовой пищи.
- 2.17. Проходит периодический медицинский осмотр в установленном порядке.

### **3. Права**

Медицинская сестра диетическая в детском саду имеет право на:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. На ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
- 3.3. Знакомиться с проектами решений заведующего ДОУ, касающимися ее деятельности.
- 3.4. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом ДОУ, давать необходимые указания работникам пищеблока, требовать качественного выполнения

работы, получать от работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

- 3.5. В пределах своей компетенции сообщать руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.6. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

#### **4. Ответственность**

Медицинская сестра диетическая несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.2. За жизнь и здоровье детей в период пребывания их в детском саду.
- 4.3. За соблюдение правил охраны труда, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 4.4. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, данной должностной инструкции, приказов заведующего, медицинская сестра диетическая подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Медицинская сестра диетическая детского сада:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.
- 5.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками медицинского кабинета и педагогическим коллективом.
- 5.3. Информировует заведующего дошкольным образовательным учреждением обо всех чрезвычайных происшествиях на пищеблоке, связанных с организацией приготовления блюд.
- 5.4. Осуществляет постоянную связь с детской поликлиникой для своевременного ознакомления с эпидемиологической обстановкой в городе (селе).

**6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
- 6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись*                      *Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.