

барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

1.8. На должность диетсестры в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо:

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

II. Требования к квалификации

Диетсестра детского сада должна иметь среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности "Диетология" без предъявления требований к стажу работы.

III. Требования к знаниям

Диетсестра должна знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения и организации питания;
- теоретические основы сестринского дела;
- организацию питания в дошкольных организациях;
- особенности организации рационального и лечебного питания детей;
- особенности организации рационального и лечебного питания детей;
- основы гигиены и санитарии;
- нормы питания детей дошкольного возраста;
- действия в экстремальных ситуациях;
- задачи по профилактике болезней недостаточного и избыточного питания;
- физиологию пищеварения;
- методы и средства гигиенического воспитания;
- санитарно-технический минимум для работников пищеблока;
- правила сбора, хранения и удаления отходов дошкольных организаций;

- основы медицины катастроф;
- правила ведения учетно-отчетной документации;
- основные виды медицинской документации;
- медицинскую этику;
- психологию профессионального общения;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы валеологии и санологии, основы детского питания;
- психологию профессионального общения;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами.

IV. Связи по должности

Диетсестра детского сада:

4.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.

4.2. Своевременно представляет анализ данных по организации питания в детском саду.

4.3. Выполняет распоряжения заведующего ДОУ и медсестры и информирует их о возникших трудностях в работе.

4.4. Информировать заведующего ДОУ обо всех чрезвычайных происшествиях на пищеблоке (кухне) и в группах, связанных с организацией питания.

4.5. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилами уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования, а также техники безопасности под руководством завхоза.

4.6. Во время отсутствия диетсестры её обязанности выполняет в установленном порядке повар, несущие полную ответственность за их надлежащее исполнение.

V. Трудовые функции диетсестры ДОУ

На диетсестру возлагаются следующие функции:

- организация правильного сбалансированного питания детей, пропаганда здорового образа жизни;

- формирование меню по количеству детей в соответствии с циклическим 10-дневным меню для детей дошкольного возраста.

Для выполнения возложенных функций диетсестра обязана:

5.1. Руководить всей практической работой на пищеблоке.

5.2. Контролировать санитарное состояние пищеблока, продовольственных кладовых ДОУ и качество приготовления пищи.

5.3. Осуществлять общее руководство технологией приготовления пищи.

5.4. Контролировать правильность закладки продуктов и выхода блюд,

отпуск продуктов и блюд с пищеблока.

5.5. Вести учёт выполнения норм основных продуктов по декадам.

5.6. Систематически проводить расчёт химического состава, энергоценности и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).

5.7. Ежедневно снимать пробу с приготовленных блюд перед раздачей с отметкой результатов в специальном журнале и закладывать пробу на хранение в соответствии с требованиями.

5.8. Составлять вместе с поваром меню-раскладку и сдавать его в бухгалтерию.

5.9. Контролировать качество доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации.

5.10. Следить:

- за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов;

- за выполнением графика получения пищи группами;

- за состоянием тары на пробу, её маркировкой.

5.11. Контролировать соблюдение норм выхода порций.

5.12. Ежедневно вести:

- бракераж сырых и варёных продуктов, сверять бракераж с меню-требованием, набор продуктов по меню- с бракеражной тетрадью;

- заносить в специальный журнал сведения о проводимой витаминизации третьего блюда.

5.13. Осуществлять ежедневный обход групп, проверять организацию питания в группах.

5.14. Проводить санитарно-просветительскую работу среди родителей и персонала.

5.15. Вести документацию в соответствии с требованиями.

VI. Должностные обязанности диетсестры ДОУ

6.1. Контроль за условиями транспортировки, качеством поступающих пищевых продуктов и их хранением:

6.1.1. Наличие специального автотранспорта и тары для транспортировки продуктов (маркировка, исправность, содержание).

6.1.2. Проверка качества поступающих продуктов (бракераж). Перечень продуктов, запрещённых к приёму в детские учреждения.

6.1.3. Условия хранения продуктов (количество кладовых, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения).

6.1.4. Соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов /температурный режим в холодильных установках/

6.2. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством готовых блюд:

6.2.1. Выборочная проверка закладки продуктов.

6.2.2. Соблюдение правил при холодной (первичной) обработке сырья (с позиции сохранности питательных веществ и безопасности).

6.2.3. Тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности тепловой обработки блюд детского питания.

6.2.4. Перечень продуктов и блюд, запрещённых для употребления и приготовления в детских и подростковых учреждениях.

6.2.5. Проверка качества готовых блюд (снятие пробы).

6.2.6. Проведение искусственной витаминизации (профилактической).

6.2.7. Контроль за отбором и хранением суточной пробы пищи.

6.2.8. Осуществление закладки продуктов (по графику), отбор суточной пробы.

6.3. Контроль за санитарным режимом пищеблока:

6.3.1. Наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования. Правильность его расстановки.

6.3.2. Обеспеченность производственным инвентарём, кухонной и столовой посудой, разделочными досками, их маркировка и хранение.

6.3.3. Организация мытья тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, использование моющих и дезинфицирующих средств.

6.3.4. Организация и качество мытья столовой посуды и приборов.

6.3.5. Регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней. Наличие маркированного уборочного инвентаря, его хранение. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами. Сбор и хранение пищевых отходов.

6.4. Контроль за организацией приёма пищи:

6.4.1. Соблюдение режима питания (кратность, интервалы между приёмами).

6.4.2. Организация и ведение контрольного блюда.

6.4.3. Выполнение графика выдачи пищи детям.

6.5. Оценка качества питания:

6.5.1. Наличие утверждённого примерного меню и картотеки блюд.

6.5.2. Ежедневное составление меню-раскладки (с поваром).

6.5.3. Контроль выполнения суточного набора продуктов 1 раз в 10 дней (по накопительной ведомости).

6.5.4. Контроль выполнения физиологических норм питания. Подсчёт химического состава и калорийности рациона 1 раз в месяц.

6.6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками:

6.6.1. Наличие личных медицинских книжек у сотрудников пищеблока, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.

6.6.2. Внешний вид сотрудника, чистота санитарной одежды, наличие разовых (индивидуальных) салфеток, полотенец.

6.6.3. Самоконтроль сотрудников за состоянием здоровья с ежедневной записью в журнале «Здоровье».

6.6.4. Осмотр сотрудников на гнойничковые заболевания

6.7. Гигиеническое обучение и воспитание:

6.7.1. Работа с детьми, родителями, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений (консультации, наглядная агитация: стенд

«Здоровью – здоровый образ жизни», папки-передвижки).

6.7.2. Своевременное вывешивание меню для родителей.

6.7.3. Своевременная замена нормативной базы по питанию в папках на пищеблоке и у себя.

6.7.4. Участие в работе педагогических советов по вопросам организации питания.

6.7.5. Организация практических занятий с поварами по провариванию новых блюд с учётом нормативного выхода, умением пользоваться технологическими таблицами отходов, замены.

6.8. Ведение документации по разделу работы «Питание детей»:

— Табеля посещаемости детей.

— Журнал контроля качества продуктов, поступивших в базы.

— Журнал контроля за качеством готовой пищи и искусственной витаминизацией блюд.

— Накопительная ведомость по расходу продуктов питания.

— Тетрадь подсчёта химического состава и калорийности рациона.

— Тетрадь закладки продуктов.

— Книга записи санитарного состояния учреждения, с конвертом для хранения результатов лабораторных анализов (рационы, блюда и пр.).

6.9. Следить за эстетикой в оформлении всей подотчётной документации.

6.10. Принимает участие в методических мероприятиях детского сада по вопросам оздоровления детей.

6.11. Систематически повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, путём самообразования.

6.12. Соблюдает личную гигиену, своевременно проходит медосмотры, лабораторные обследования.

6.13. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

6.14. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ.

VII. Права диетсестры ДОУ

Диетсестра детского сада имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются ее профессиональной деятельности.

7.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения в тех случаях, когда они

противоречат профессиональным этическим принципам.

7.3. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

7.4. Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

7.5. Диетсестра ДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Диетсестра ДОУ имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск количеством 28 календарных дней.

7.7. Диетсестра ДОУ имеет право на рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда, и получение от администрации дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

VIII. Ответственность диетсестры ДОУ

Диетсестра несёт ответственность

8.1. Несёт персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

8.2. За приём недоброкачественной пищи детьми и сотрудниками.

8.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

8.4. За соблюдение правил охраны труда, соблюдение сроков хранения продуктов, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

8.5. В случае нарушения Устава, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, данной должностной инструкции для диетсестры детского сада, приказов заведующего, диетсестра подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Контроль над выполнением данной должностной инструкции диетсестры осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«__» __ 20__ г. _____ (_____)