|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗВА ЗЗСО****ПОГОДЖЕНО**Голова профкому\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/протокол № \_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_ 202\_ р**.** | **ЗАТВЕРДЖУЮ**Директор **НАЗВА ЗЗСО** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ім’я ПРІЗВИЩЕ/*(підпис)* Наказ №\_\_ від «\_\_» \_\_\_ 202\_ р. |

|  |  |
| --- | --- |
| **РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата)* |  |

**СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ З ДІЄТИЧНОГО ХАРЧУВАННЯ**

**(Код КП 3231)**

1. Загальні положення

1.1. Ця робоча інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики робітника «сестра медична з дієтичного харчування», яким встановлюються місячні оклади згідно діючому законодавству та відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) в редакції від 20.01.2018 року, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 01 вересня 2017 року.

1.2 Сестра медична з дієтичного харчування призначається на посаду і звільняється з неї директором закладу освіти за поданням завідуючого господарством.

1.3. Сестра медична з дієтичного харчування безпосередньо підпорядковується завідуючому господарством закладу освіти.

1.4. Перед допуском до самостійної роботи сестра медична з дієтичного харчування к повинна пройти обов'язковий попередній (під час вступу на роботу) медичний огляд, (та 2 рази на рік відповідно графіка), вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, первинний інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці.

1.5. Працівник повинен виконувати свої обов'язки відповідно до робочої інструкції, дотримуватися інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки в закладі освіти.

1.6. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи за поданням завідуючим господарством.

1.7. У своїй роботі сестра медична з дієтичного харчування керується нормативно-правовими актами з питань харчування дітей, зокрема, Вимогами щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР); правилами і нормами охорони праці та пожежної безпеки; статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу; наказами директора закладу; цією робочою інструкцією.

1. Завдання та обов'язки

 2.1. Забезпечує виконання норм харчування дітей у закладі освіти.

 2.2. Перевіряє безпечність і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, го­тової продукції у закладі освіти відповідно до Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) .

2.3. Контролює дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці, коморі, їдальні, дотримання встановлених вимог до устаткування та інвентарю.

2.4. Контролює, щоб продукти харчування та продовольча сировина надходили до закладу освіти із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо).

2.5. Спільно з комірником складає заявки на продукти харчування.

2.6. Бере участь у бракеражі сирої продукції.

2.7. Складає примірні двотижневі меню на різні періоди року, погоджує їх з територіаль­ною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.8. Складає щоденні меню-розкладки.

2.9. Складає та оформлює картки-розклади страв для картотеки страв із зазначенням технології приготування.

2.10. Визначає склад страв відповідно до добових раціонів, енергетичної цінності про­дуктів та потреби дітей в основних харчових речовинах.

2.11. Знімає проби готових страв, визначає їх фактичний вихід, оцінює якість та дає до­звіл на видачу страв.

2.12. Відбирає добові проби.

2.13. Здійснює С-вітамінізацію готових страв.

2.14. Здійснює контроль за дотриманням технології приготування страв, за їх виходом.

2.15. Здійснює контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни.

2.16. Здійснює контроль за дотриманням правил особистої гігієни персоналом, слідкує, щоб у працівників харчоблока були відсутні гнійничкові захворювання і гострі респіраторні інфекції.

2.17. Забезпечує дієтичне харчування дітей за призначенням лікаря.

2.18. Веде документацію з питань харчування дітей у навчальному закладі.

2.19. Забезпечує охорону життя та здоров'я дітей під час їх перебування у навчальному закладі.

2.20. Організовує профілактичні заходи щодо запобігання харчовим отруєнням, проти­епідемічні заходи у разі виявлення осередку інфекції.

2.21. Надає першу долікарську допомогу при отруєннях, анафілактичному шоці, алер­гічних реакціях.

2.22. Організовує випуск санбюлетенів, інформаційних листків щодо профілактики шлунково-кишкових захворювань.

2.23. Дотримується принципів медичної етики.

2.24. Веде визначену законодавством документацію.

2.25. Підвищує свій професійний рівень завдяки відвідуванню відповідних курсів підви­щення кваліфікації та читанню професійної літератури, зокрема періодики.

2.26. Проходить атестацію не рідше одного разу на п'ять років.

2.27. Проходить первинний і періодичні медичні огляди в установленому законодав­ством порядку.

2.28. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєді­яльності раз на три роки.

2.29. Дотримується вимог нормативних документів з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки.

2.30. Проводить з педагогічними працівниками, обслуговуючим персоналом, батька­ми вихованців або особами, які їх замінюють, просвітницьку роботу з питань організації хар­чування дітей, профілактики шлунково-кишкових захворювань.

2.31. **Сестра медична з дієтичного харчування дотримується положень щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в харчоблоці закладу освіти:**

2.31.1. 2.31.2. Забезпечує виконання посадових обов’язків, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.31.3. Негайно повідомляє адміністрацію закладу освіти про нещасний випадок, що трапився з працівником харчоблоку чи учасником освітнього процесу, надає йому домедичну допомогу, викликає медпрацівника.

2.31.4. Проходить навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій (один раз на три роки).

2.31.5. Проходить інструктаж під час прийняття на роботу та періодично з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, зокрема правилам техногенної та пожежної безпеки.

2.31.6. Проходить обов’язкові періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку».

2.31.7. Почувши сигнал повітряної тривоги сестра медична з дієтичного харчування повинна зачинити робочий кабінет та прямувати визначеним маршрутом до найближчого укриття.

2.31.8. Після прибуття у визначене місце захисної споруди сестра медична з дієтичного харчування за необхідності надає медичну допомогу учасникам освітнього процесу та доповідає про їх стан директору закладу освіти.

2.31.9. Під час перебування в захисній споруді сестра медична з дієтичного харчування здійснює необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.

2.31.10. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги повертається на робоче місце.

1. Права

 **Сестра медична з дієтичного харчування має право:**

3.1. На забезпечення організаційно-технічних умов, необхідних для належного вико­нання своїх обов'язків згідно з цією посадовою інструкцією.

3.2. Повідомляти директору закладу освіти про виявлені порушення у роботі працівників.

3.3. Подавати директору закладу освіти про­позиції щодо підвищення ефективності організації харчування дітей закладі освіти.

3.4. Отримувати від директора закладу освіти та працівників підтримку у вико­нанні обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.5. На захист професійної честі і гідності.

3.6. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати на них пояснення.

3.7. Захищати свої інтереси самостійно і (чи) через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного (службового) розслідування, пов'язаного з порушенням ним норм професійної етики.

3.8. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законодавством, а також права, визначені Конституцією України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом, колективним договором і іншими нормативними і законодавчими документами України.

1. Відповідальність

**Сестра медична з дієтичного харчування несе відповідальність за:**

4.1. Невиконання чи неналежне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

1. Правопорушення, скоєні у процесі здійснення своєї діяльності.
2. Завдання матеріальної шкоди навчальному закладу.
3. Неналежне виконання вимог, визначених статутом та правилами внутрішнього тру дового розпорядку навчального закладу.
4. Недотримання правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, передбачених відповідними правилами та інструкціями.
5. Повинен знати
6. Основи педіатрії, фізіології, санітарії та гігієни.
7. Номенклатуру лікувальних дієт різного призначення та профілю.
8. Особливості лікувальної кулінарії.
9. Технології приготування страв.
10. Норми продуктів харчування для різних категорій дітей.
11. Строки реалізації та умови зберігання продуктів харчування.
12. Методи асептики та антисептики.
13. Організацію санітарно-протиепідемічного режиму.
14. Правила оформлення медичної документації.
15. Порядок і строки складання звітності.
16. Нормативно-правові акти про організацію харчування дітей у навчальному закладі.
17. Статут та правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу.
18. **Кваліфікаційні вимоги**

6.1. Сестра медична з дієтичного харчування вищої кваліфікаційної категорії: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або базова вища освіта (бакалавр) за напрямом підготовки "Медицина", спеціальністю "Сестринська справа", "Лікувальна справа" або "Акушерська справа". Спеціалізація за профілем роботи. Підвищення кваліфікації (курси удосконалення тощо). Наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) вищої кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності. Стаж роботи за фахом понад 10 років.

6.2. Сестра медична з дієтичного харчування I кваліфікаційної категорії: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або базова вища освіта (бакалавр) за напрямом підготовки "Медицина", спеціальністю "Сестринська справа", "Лікувальна справа" або "Акушерська справа". Спеціалізація за профілем роботи. Підвищення кваліфікації (курси удосконалення тощо). Наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) I кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності. Стаж роботи за фахом понад 7 років,

6.3. Сестра медична з дієтичного харчування II кваліфікаційної категорії: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або базова вища освіта (бакалавр) за напрямом підготовки "Медицина", спеціальністю "Сестринська справа", "Лікувальна справа" або "Акушерська справа". Спеціалізація за профілем роботи. Підвищення кваліфікації (курси удосконалення тощо). Наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) II кваліфікаційної категорії з цієї спеціальності. Стаж роботи за фахом понад 5 років.

6.4. Сестра медична з дієтичного харчування: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або базова вища освіта (бакалавр) за напрямом підготовки "Медицина", спеціальністю "Сестринська справа", "Лікувальна справа" або "Акушерська справа". Спеціалізація за профілем роботи. Без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

**Сестра медична з дієтичного харчування взаємодіє з:**

1. Адміністрацією закладу освіти.
2. Сестрою медичною та виконує її обов'язки на час її відсутності.
3. Працівниками харчоблоку закладу освіти.
4. Комірником.
5. Педагогічними працівниками
6. Батьками вихованців або особами, які їх замінюють.

Робочу інструкцію розробив:

**Керівник структурного підрозділу** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(підпис)*

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р.

З робочою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(підпис)*