

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Т. В. О. директора ліцею

Людмила ОБІЗНА

Наказ № 55-ОД від 31.08. 2023)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ З ДІЄТИЧНОГО ХАРЧУВАННЯ

I. Загальні положення

- 1.1. Сестра медична з дієтичного харчування належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2. Призначення на посаду сестри медичної з дієтичного харчування та звільнення з неї здійснюється наказом головного лікаря за поданням зав. відділення з дотриманням вимог кодексу законів про працю України.
- 1.3. Сестра медична з дієтичного харчування підпорядковується безпосередньо керівнику закладу.
- 1.4. Вказівки сестри медичної з дієтичного харчування в межах її компетенції є обов'язковими для молодшого медичного персоналу.

II. Завдання та обов'язки

Сестра медична з дієтичного харчування :

- 2.1. Відбирає контрольні проби готових страв.
- 2.2. Здійснює контроль за приготуванням їжі.
- 2.3. Контролює склад та якість продуктів харчування у передачах хворим.
- 2.4. Бере активну участь у проведенні протиепідемічних заходів у разі виникнення осередку інфекції.
- 2.5. Веде медичну документацію.
- 2.6. Дотримується принципів медичної деонтології.
- 2.7. Вміє надати першу медичну допомогу при отруєннях, анафілактичному шоці, алергічних станах.
- 2.8. Постійно удосконалює свій професійний рівень.
- 2.9. Організовує харчування тяжко хворим.
- 2.10. Складає меню – розкладку та оформляє технологічні картки страв.
- 2.11. Визначає склад, енергетичну цінність окремих страв та добових раціонів, потребу хворих у основних харчових продуктах.
- 2.12. керується чиним законодавством України про охорону здоров'я та нормативно – правовими актами, що визначають діяльність закладів охорони здоров'я, організацію лікувально – профілактичного та дієтичного харчування в лікувально – профілактичних установах.

III. Права

Сестра медична з дієтичного харчування має право:

- 3.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, що стосуються її діяльності.
- 3.2. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

- 3.3. В межах своєї компетенції повідомляти керівництву про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4. Вимагати від керівництва сприяння у виконанні нею посадових обов'язків.
- 3.5. Давати вказівки молодшому медичному персоналові в межах своєї компетенції.
- 3.6. Отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов'язків.
- 3.7. Самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції.
- 3.8. Періодично у встановленому порядку проходити атестацію на присвоєння чергової кваліфікаційної категорії.

IV. Відповідальність

Сестра медична з дієтичного харчування несе відповідальність за:

- 4.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, помилкові дії чи бездіяльність, неприйняття рішень, що входять у сферу її компетенції, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю та кримінальним законодавством України.
- 4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
- 4.4. За неякісне ведення медичної документації та недостовірність інформації, що вноситься до документації, - в межах, визначених чинним законодавством України.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Сестра медична з дієтичного харчування :

- 6.1. Працює за графіком, затвердженим керівником закладу освіти.
- 6.2. Самостійно планує свою роботу на рік. План роботи затверджується керівником закладу освіти.
- 6.3. Подає керівнику письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи.
- 6.4. Одержує від керівника закладу освіти та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.
- 6.5. Працює у тісній взаємодії з учителями, класними керівниками й батьками учнів, систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до її компетенції, з адміністрацією та вчителями.
- 6.6. Співпрацює з місцевими органами управління медичними закладами і дотримується положень їхніх розпорядчих документів, дія яких розповсюджується на заклади освіти

Інструкцію отримав(ла), з її змістом ознайомлений(а):
