**Утверждена**

**приказом директора ГКП на ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Астаны**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_**

**Должностная инструкция медицинской сестры диетической**

**1.Общие положения**

1.Медицинская сестра диетическая относится к категории специалистов.

2.Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность медицинской сестры диетической.

3.На должность медицинской сестры диетической назначается лицо, имеющее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) медицинское образование по специальности "Сестринское дело", "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Гигиена и эпидемиология", сертификат о прохождении сертификационного курса по специальности "Сестринское дело в диетологии", при наличии высшего (сестринского) медицинского образования и послесреднего (бакалавриат) сертификат специалиста в области здравоохранения со средним уровнем квалификации.

4.Медицинская сестра диетическая назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядкедиректором ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» (далее - Центр).

5.Подчиняется непосредственно заместителю директора по лечебной работе и главной медицинской сестре, выполняет поручения вышестоящих должностных лиц.

6.В непосредственном подчинении медицинской сестры диетической находится повар, кухонный работник, посудомойка, уборщица, которая привлекается для помощи в выполнении работы.

7.Свою деятельность осуществляет в соответствии с:

* нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области здравоохранения, действующего законодательство Республики Казахстан;
* приказами МЗ РК, Управления общественного здравоохранения г.Астаны, поручениями директора Центра;
* правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними документами центра и настоящей должностной инструкцией.

8.Должна знать:

* Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995года *(с*[изменениями и дополнениями](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=2005029)*по состоянию на 08.06.2022 г.)*;
* Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года*(с*[изменениями и дополнениями](https://online.zakon.kz/document/?doc_id=34389133)*по состоянию на 04.07.2022 г.)*;
* Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения"*(с*[изменениями и дополнениями](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=37157351)*по состоянию на 04.09.2022 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции" *(с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2021 г.);*
* Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"*(с*[изменениями и дополнениями](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=2008034)*по состоянию на 14.07.2022 г.)*
* Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября   
  2021 года № 725 Об утверждении национального проекта «Качественное и доступное здравоохранение для каждого гражданина «Здоровая нация»
* Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 982 "Об утверждении Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы".
* общие вопросы организации и основные принципы лечебного питания, основы диетологии, технологию приготовления блюд;
* организацию питания в отделениях медицинских организаций;
* санитарно-технический минимум для работников пищеблока;
* правила сбора, хранения и удаления отходов медицинских организаций;

9.В период отсутствия на работе в виду: временной нетрудоспособности, трудового отпуска, отпуск без сохранения заработной платы, ее обязанности в установленном порядке исполняет назначаемое лицо, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

**2. Обязанности**

1. Медицинская сестра диетическая обязана:
2. соблюдать и контролировать соблюдение персоналом отделения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного режима центра;
3. работать в команде для реализации миссии центра;
4. соблюдать правила медицинской этики и деонтологии;
5. вести медицинскую документацию в соответствии с утвержденными требованиями, обеспечивать актуализацию нормативно-правовых документов в отделении;
6. обеспечить конфиденциальность служебной информации;
7. составлять графики работы, табеля учета рабочего времени, графики отпусков на текущий год поваров и младшего персонала отделения, оформление листков нетрудоспособности персонала, своевременная сдача их в отдел кадров;
8. осуществлять контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарно-гигиенического режима;
9. осуществлять контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок;
10. ежедневно составлять меню-раскладку (меню-требование) в соответствии с картотекой блюд (наименование блюд, их количество, номера диет, количество продуктов на все блюда, общее количество продуктов);
11. осуществлять контроль правильности закладки продуктов в котел и бракераж готовой пищи (снятие пробы), выполнения технологических методов приготовления блюд для различных диет, правильности отпуска блюд из пищеблока в отделение в соответствии с раздаточной ведомостью;
12. осуществлять периодический подсчет химического состава калорийности диет. Контроль химического состава фактический приготовленных блюд и рационов (содержание белка, жира, углеводов, витаминов, минеральных веществ, энергетическую ценность) путем выборочного направления в лабораторию центра госсанэпиднадзора отдельных блюд;
13. контролировать за правильностью проведения технологии приготовления блюд, а также за эксплуатацией оборудования и аппаратуры, холодильного оборудования;
14. проводить ежедневный осмотр сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания и в случае наличия их отстраняет от работы;
15. следить за состоянием здоровья персонала и своевременным прохождением профилактических медицинских осмотров;
16. соблюдать и контролировать соблюдение персоналом всех требований по поддержанию противоэпидемического режима, техники безопасности, противопожарной безопасности в пищеблоке;
17. организует проведение занятий с персоналом кухни по лечебному питанию, инфекционному контролю и т.д.;
18. обеспечить участие сотрудников пищеблокана общебольничных конференциях;
19. участвовать в работе Совета медицинских сестер центра;
20. при обнаружении пациента, нуждающегося в экстренной помощи, немедленно организовать и начать неотложную медицинскую помощь;
21. систематически повышает свой профессиональный уровень;
22. участвовать в сестринских конференциях, семинарах;
23. при появлении нештатных ситуаций извещать об этом главную медсестру, вышестоящих должностных лиц; сообщать обо всех ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя и работников, согласно утвержденной схеме оповещения;
24. регулярно и своевременно проходить медицинские осмотры.

**3. Права**

11.Медицинская сестра диетическая имеет право:

1) пользоваться правами и свободами, которые гарантируются гражданам Республики Казахстан, Конституцией и законами Республики Казахстан;

2) требовать от работодателя выполнения условий предусмотренных Трудовым Кодексом РК и индивидуальным трудовым договором;

3) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ею должностных обязанностей;

4) получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

1. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
2. вносить предложения руководителю отделения и главной медицинской сестре:

* по подбору и расстановке среднего и младшего персонала в отделении, улучшению организации;
* по улучшению условия труда среднего и младшего медицинского персонала;
* по дифференциальной оплате среднего и младшего медперсонала отделения;
* по поощрениям и наложений взысканий среднему и младшему персоналу;

7) требовать от СМР и ММП отделения выполнять функциональные обязанности соответственно должностных инструкций;

8) принимать участие в работе совещаний, научно-практических конференций и семинарах по вопросам, относящимся к профессиональной деятельности;

9) повышать свою квалификацию в установленном порядке.

1. на моральное и материальное вознаграждение за успехи в работе;
2. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации центра;
3. и иные права в соответствии с действующим законодательством.

**4. Ответственность**

12.Медицинская сестра диетическая несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан **за:**

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

2) последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий;

3) несоблюдение режима и трудовой дисциплины, служебной, коммерческой тайны центра, выдачу конфиденциальной информации, документации о деятельности центра третьим лицам;

4) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

5) за причинение материального ущерба и вреда здоровью человека в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

6) несоблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

7) несоблюдение требований внутренних документов центра.

**Разработчик:**

**Главная медицинская сестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мусулканова Ж.Т.**

**Согласовано:**

**Врач диетолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шагирова С.К.**

**Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исахова Г.Ш.**

**Руководитель отдела**

**управления человеческими ресурсами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макибаева А.С.**

Ознакомлен (а):

(Ф.И.О., подпись, дата)