

## ZAKRES CZYNNOŚCI DIETETYKA - MAGAZYNIERA

Bezpośrednim przełożonym jest kierownik Działu Epidemiologii i Higieny Szpitalnej-Pielęgniarka Epidemiologiczna.

Do zadań dietetyka magazyniera należy:

1. Sporządzanie jadłospisów dla chorych w zakresie wszystkich diet z uwzględnieniem prawidłowej wartości odżywczej, energetycznej zgodnie z normami wyrażonymi w składnikach pokarmowych i produktach spożywczych z określeniem gramatury i przedstawieniem występujących alergenów;
2. Opracowywanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia, zaleceniami lekarskimi. Określenie dziennych racji pokarmowych dla różnych grup pacjentów, oraz opracowanie diet specjalnych;
3. Odbieranie zamówień na podstawie danych o ruchu chorych, zleconych diet z oddziałów szpitalnych ich weryfikacja i ewentualna konsultacja z kierownikiem oddziału co do zgodności i prawidłowości przygotowanego posiłku .Udzielanie porad w zakresie żywienia pacjentów i ich rodzinom;
4. Przygotowanie i opracowanie rocznego zapotrzebowania na produkty żywnościowe, ( mięso , wędliny , ryby, pieczywo, nabiał , warzywa, owoce) .Przygotowanie umów i wytycznych do wybranych dostawców. Opracowanie bieżącego zamówienia na surowce i półprodukty żywnościowe w okresie rozliczeniowym;
5. Prowadzenie magazynu żywnościowego, przyjmowanie i rozchodowywanie materiałów magazynowych na podstawie dokumentów PZ i RW zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
6. Kontrola jakości produktów dostarczanych do magazynu żywność i dbanie o stan sanitarno – epidemiologiczny pomieszczenia i lodówki -zamrażarek przeznaczonych do przechowywania zapasów produktów żywnościowych;
7. Rozliczanie i pobieranie opłat za posiłki płatne, oraz przekazywanie do działu księgowości do 5 każdego miesiąca zestawienia ilości wydanych posiłków na każdy oddział oraz zestawień posiłków płatnych
8. Nadzorowanie procesu produkcyjnego, przestrzegania zasad higieny, sporządzania posiłków, obróbki żywności jej przechowywania oraz wydawania na oddziały;
9. Monitorowanie temperatury posiłków i prawidłowości wydawanych diet w oddziałach szpitalnych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
10. Prowadzenie dokumentacji, kontroli i szkolenie kucharek w ramach HACCP, wspólnie z Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Jakości
11. Przestrzeganie i stosowanie wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością i standardów Centrum Monitorowania Jakości ,GHP, GMP,
12. Prowadzenie przewidzianej przepisami dokumentacji z należytą starannością,
13. Przestrzeganie obowiązujących przepisów z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
14. Przestrzeganie uregulowań prawnych z zakresu ochrony danych osobowych, tajemnicy służbowej i tajemnicy przedsiębiorstwa;
15. Wykonywanie innych czynności służbowych wchodzących w zakres obowiązków , a nie objętych postanowieniami punktów poprzedzających.

Przyjęłam do wiadomości  
i stosowania dnia .....

.....