

C. Do obowiązków dietetyka należy:

1. Planowanie i merytoryczna oraz kosztowa analiza dekadowych jadłospisów dla pacjentów Zespołu.
2. Opracowywanie diet leczniczych i wspomagających wg zaleceń lekarskich i założeń diety.
3. Ustalenie wartości odżywczej dziennej racji pokarmowej dla pacjenta zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia na podstawie ustalonej stawki żywieniowej.
4. Kompleksowa koordynacja żywienia pacjentów szpitala poprzez:
 - sporządzanie codziennych zestawień stanu żywionych zgodnie z nomenklaturą dietetyczną,
 - sporządzanie okresowych wykazów wydanych posiłków,
 - nadzór prawidłowości transportu na oddziały,
 - kontrola prawidłowości wydawania posiłków w kuchenkach oddziałowych,
 - kontakt z dostawcą w zakresie merytorycznym i organizacyjnym,
5. Nadzór nad bezpieczeństwem i jakością zdrowotną żywności poprzez:
 - opracowanie i kontrolę stosowania zasad GHP w zakresie żywienia zbiorowego,
 - kontrolę organoleptyczną potraw i terminów ważności produktów gotowych,
 - kontrolę temperatury, wagi, objętości dostarczanych posiłków,
 - nadzór nad prawidłowością przechowywania potraw w kuchenkowych oddziałach,
 - kontrola higieny personelu kuchenek oddziałowych oraz konwojentów.
6. Edukacja żywieniowa pacjentów.
7. Rozliczanie kosztów żywienia na poszczególne oddziały.
8. Opracowywanie danych dotyczących żywienia dla potrzeb Działu Zamówień Publicznych w ramach procedur przetargowych.

D. Dietetyk posiada następujące uprawnienia:

1. Określenia przez przełożonego zakresu praw i obowiązków – kompetencji.
2. Otrzymania instruktażu wstępnego na stanowisku pracy.
3. Wyjasnienia przyczyn zmieniających decyzje podjęte uprzednio w ramach kompetencji na określonym stanowisku.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
5. Zapewnienia właściwych warunków pracy.
6. Uprawnienia wynikające z Zakładowego Regulaminu Pracy, ustawodawstwa pracy / Kodeksu pracy/, przepisów wykonawczych oraz przekazane przez bezpośredniego zwierzchnika.
7. Kontroli produkcji i prawidłowości procesów technologicznych u dostawcy.

E. Dietetyk odpowiada za:

1. Realizację zakresu czynności.
2. Zachowanie tajemnicy zawodowej, służbowej, norm etycznych.
3. Przestrzeganie zasad regulaminu pracy.
4. Przestrzeganie zarządzeń i poleceń przełożonego, przepisów bhp i przeciwpożarowych.
5. Powierzone mienie, sprzęt i materiały pracy .

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Szpitala Samodzielnego Zespołu
w Ząbkach na Mazowszu
ul. Słowackiego 100, 05-080 Ząbki
Prof. dr hab. n. med. J. Słowacki

Przyjęłam do wiadomości i stosowania,
wyrażam zgodę :

Kusień Kusień
.....
podpis pracownika