

## **Zakres obowiązków dietetyka wynikających z zajmowanego stanowiska:**

- 1) Opracowywanie jadłospisów z uwzględnieniem wymogów w zakresie ustalania racji pokarmowych, ich wartości kalorycznych, i zawartości składników odżywczych odpowiadających normom fizjologicznego zapotrzebowania.
- 2) Opracowywanie zapotrzebowania na produkty żywnościowe potrzebne do realizacji jadłospisów.
- 3) Znajomość i rygorystyczne przestrzeganie postanowień zawartych w przepisach, zarządzeniach itp. dotyczących zasad dietetyki i żywienia, norm rzeczowych i finansowych, wymogów higieniczno - sanitarnych, stawki żywieniowej oraz zasad odpłatności za posiłki.
- 4) Opracowywanie okresowych analiz dotyczących kosztów żywienia chorych i pracowników korzystających z wyżywienia w stołówce.
- 5) Dopilnowanie, aby potrawy były sporządzane według zasad dietetyki i pouczanie o sposobie wykonania nowo sporządzanych diet.
- 6) Czuwanie nad sporządzaniem diet specjalnych oraz sporządzanie diet wymagających dokładności wagowej, kalorycznej i jakościowej.
- 7) Współdziałanie przy planowaniu jadłospisów okresowych oraz przy opracowywaniu zapotrzebowania na artykuły żywnościowe potrzebne do realizacji jadłospisów jednodniowych, okresowych oraz zamówień rocznych.
- 8) Sprzedaż posiłków abonamentowych i jednorazowych w stołówce pracowniczej.
- 9) Prowadzenie wymaganej dokumentacji.
- 10) Prowadzenie stałej kontroli sanitarno – epidemiologicznej oraz prawidłowości prowadzenia dokumentacji w kuchni.
- 11) Planowanie i organizowanie szkoleń dla kucharek i pomocy kuchennych.
- 12) Dietetyczka jest zastępcą kierownika kuchni i ściśle z nim współpracuje. W razie nieobecności