Эпиндиева Мадина Дениевна
Подписано: Эпиндиева Мадина Дениевна
DN: cn=Эпиндиева Мадина Дениевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №14 "ЛАСТОЧКА" СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", email=klazieva@mail.ru
Дата: 2026.10.18 20:48:25 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
протокол заседания ПС
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
от 31.08.2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ №14 «Ласточка»
ст. Савельевская Наурского
муниципального района
от 01.09.2026 г. № 88-ОД

Положение
о медицинской сестре диетической в муниципальном бюджетном дошкольном образовании «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская
Наурского муниципального района
Протокол от 31.08.2026 г. № 01

ст. Савельевская – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цель, задачи, основные направления деятельности, права, обязанности, пределы полномочий и ответственность медицинской сестры диетической Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказами Минздрава России от 14.05.2026 № 434н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» и от 14.05.2026 № 436н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам»; СанПиН 2.3/2.4.4282-26, СП 2.4.2.4283-26, СП 2.1.4284-26, применимыми техническими регламентами Евразийского экономического союза, Уставом Учреждения и локальными актами по организации питания.

1.3. Официальное наименование должности — «медицинская сестра диетическая». Должность относится к должностям специалистов со средним медицинским образованием.

1.4. Настоящее Положение является организационным локальным актом и не заменяет должностную инструкцию, трудовой договор, приказ о распределении обязанностей, Программу производственного контроля, процедуры, основанные на принципах ХАССП, и иные обязательные документы пищеблока.

1.5. Медицинская сестра диетическая организует и контролирует вопросы питания в пределах возложенных обязанностей. Утверждение меню, назначение ответственных лиц, обеспечение ресурсами и принятие управленческих решений относятся к полномочиям заведующего Учреждением.

1.6. Выполнение функций, относящихся к медицинской деятельности, допускается только при наличии установленных законом оснований, лицензии у лица, от имени которого осуществляется такая деятельность, и действующего допуска медицинского работника. Настоящее Положение само по себе не предоставляет право на медицинское вмешательство.

2. Квалификационные требования, назначение и подчиненность

2.1. На должность медицинской сестры диетической назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по одной из специальностей «Акушерское дело», «Лечебное дело» или «Сестринское дело» и профессиональную переподготовку по специальности «Диетология».

2.2. Работник должен иметь действующий допуск к профессиональной деятельности в установленной форме. Повышение квалификации по специальности «Диетология» проводится не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности.

2.3. Медицинская сестра диетическая принимается на работу и увольняется приказом заведующего. Непосредственная подчиненность определяется штатной структурой, трудовым договором и должностной инструкцией; по вопросам организации питания она взаимодействует с заведующим, ответственным за организацию питания и руководителем пищеблока (шеф-поваром).

2.4. На период отсутствия работника его обязанности возлагаются приказом на лицо, обладающее необходимой квалификацией. Отдельные немедицинские контрольные функции могут быть перераспределены между назначенными ответственными лицами, но медицинские функции не передаются работникам, не имеющим соответствующего образования и допуска.

2.5. Медицинская сестра диетическая проходит обязательные медицинские осмотры, вакцинацию, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в объеме и с периодичностью, установленными для выполняемой работы, и имеет оформленную личную медицинскую книжку.

3. Цель и основные задачи

3.1. Цель деятельности медицинской сестры диетической — участие в обеспечении воспитанников безопасным, полноценным и сбалансированным питанием, соответствующим возрасту, продолжительности пребывания, режиму работы Учреждения и документированным индивидуальным потребностям ребенка.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. контроль соблюдения обязательных требований на этапах приема, хранения, подготовки, приготовления, отпуска и раздачи пищевой продукции;

3.2.2. участие в разработке и реализации основного организованного меню, индивидуальных меню и обоснованных замен пищевой продукции;

3.2.3. контроль качества готовой продукции, выхода блюд, массы порций, температурного режима и соблюдения технологии приготовления;

3.2.4. участие в производственном контроле и процедурах, основанных на принципах ХАССП;

3.2.5. контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока, здоровья и личной гигиены работников, контактирующих с пищевой продукцией;

3.2.6. ведение установленных журналов, контрольных листов и отчетных документов по порученному участку;

3.2.7. взаимодействие с родителями, педагогами, медицинским работником, шеф-поваром, кладовщиком и администрацией по вопросам питания детей.

4. Планирование питания и работа с меню

4.1. Медицинская сестра диетическая участвует в разработке основного организованного меню на период не менее двух недель отдельно для каждой возрастной группы с учетом режима пребывания, сезонности, среднесуточных наборов пищевой продукции, потребности в энергии и пищевых веществах, распределения калорийности по приемам пищи и ограничений СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

4.2. Проект меню формируется совместно с ответственными работниками пищеблока и при необходимости бухгалтером, кладовщиком и медицинским работником. Основное меню и изменения к нему утверждает заведующий Учреждением.

4.3. Медицинская сестра диетическая проверяет наличие технологических документов на блюда, соответствие наименований, набора сырья, выхода полуфабрикатов и готовых блюд, технологии приготовления, пищевой и энергетической ценности утвержденному меню.

4.4. Ежедневно до начала приготовления пищи медицинская сестра диетическая проверяет меню текущего дня, число питающихся по возрастным группам и расчет потребности в продуктах; участвует в оформлении меню-раскладки или иного принятого расчетного документа в пределах распределенных обязанностей.

4.5. Замена блюда или пищевой продукции допускается только с документированием причины, использованием равноценной замены в соответствии с санитарными требованиями, корректировкой технологической документации и утверждением уполномоченным лицом.

4.6. Медицинская сестра диетическая контролирует соответствие фактически выданного рациона утвержденному меню и ведет накопительную ведомость либо иной документ оценки выполнения норм питания, если это установлено локальными актами Учреждения.

4.7. Информация о ежедневном меню доводится до родителей в порядке, установленном СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и локальным актом Учреждения, без размещения сведений о состоянии здоровья конкретных детей.

5. Прием и хранение пищевой продукции

5.1. В пределах возложенных обязанностей медицинская сестра диетическая участвует во входном контроле пищевой продукции: проверяет сопроводительные документы и прослеживаемость, маркировку, сроки годности, целостность упаковки, условия доставки, температуру продукции, органолептические признаки и соответствие условиям закупки.

5.2. Продукция с истекшим сроком годности, признаками порчи, нарушенной упаковкой, недостоверной маркировкой, отсутствующими обязательными документами либо нарушенным температурным режимом к использованию не допускается. Факт и принятое решение документируются в установленном порядке.

5.3. Медицинская сестра диетическая контролирует соблюдение товарного соседства, условий и сроков хранения, ротации запасов, раздельного хранения сырья и готовой продукции, маркировки вскрытых упаковок, исправность холодильного оборудования и регистрацию температур.

5.4. Функции кладовщика, материально ответственного лица, приемщика по контракту и бухгалтера медицинская сестра диетическая выполняет только при их законном возложении и оформлении. Контроль качества не означает автоматического принятия материальной ответственности.

6. Контроль приготовления, бракераж и отпуск готовой продукции

6.1. Медицинская сестра диетическая контролирует соблюдение поточности технологических процессов, раздельную обработку сырья и готовой продукции, маркировку и использование инвентаря, режимы тепловой обработки, сроки приготовления и реализации блюд.

6.2. До начала выдачи каждой партии готовой продукции проводится бракераж с оценкой внешнего вида, цвета, запаха, вкуса, консистенции, температуры и соответствия технологической документации. Медицинская сестра диетическая участвует в бракераже как член комиссии либо как назначенное ответственное лицо.

6.3. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой пищевой продукции по рекомендуемой форме приложения № 4 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26 с указанием разрешения или запрета реализации, причин запрета и принятых мер.

6.4. При неудовлетворительном результате медицинская сестра диетическая требует приостановить выдачу партии, незамедлительно сообщает заведующему и руководителю пищеблока. Повторная переработка, замена блюда, списание или иное решение допускаются только при соблюдении безопасности и документальном оформлении.

6.5. Медицинская сестра диетическая участвует в контрольном взвешивании порционных блюд и проверке фактического выхода. Выдача пищи проводится после разрешения к реализации, в установленные сроки и при требуемой температуре.

6.6. Медицинская сестра диетическая контролирует выдачу готовой продукции по возрастным группам, количество порций, соблюдение графика питания и предотвращение контакта готовой пищи с сырьем, грязной посудой и несанкционированными лицами.

7. Суточные пробы и контрольные процедуры

7.1. От каждой партии приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба в составе, объеме, сроки и при температуре хранения, установленных СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

7.2. Отбор суточной пробы выполняет назначенный приказом работник пищеблока. Если эта обязанность возложена на медицинскую сестру диетическую, она отвечает за правильность отбора, маркировку, размещение в специально выделенном холодильном оборудовании или его секции и соблюдение срока хранения.

7.3. Медицинская сестра диетическая контролирует наличие чистой промаркированной посуды, исключение доступа посторонних лиц, температуру хранения проб и своевременное удаление проб по окончании установленного срока.

7.4. В рамках производственного контроля медицинская сестра диетическая участвует в отборе смывов, проб воды и пищевой продукции, лабораторных исследованиях и анализе результатов в сроки, предусмотренные Программой производственного контроля и договором с аккредитованной лабораторией.

7.5. При выявлении несоответствия, признаков пищевого отравления или групповой заболеваемости суточные пробы и относящиеся к ним документы сохраняются и передаются только уполномоченным лицам в установленном порядке; самовольное уничтожение не допускается.

8. Питание детей с индивидуальными потребностями

8.1. Для ребенка, нуждающегося в лечебном и диетическом питании, питание организуется на основании назначения лечащего врача, представленного родителем (законным представителем), с соблюдением СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и возможностей безопасной организации процесса.

8.2. Медицинская сестра диетическая участвует в разработке индивидуального меню либо в организации питания готовыми домашними блюдами в случаях и порядке, допускаемых санитарными правилами и локальным актом Учреждения.

8.3. При подготовке индивидуального меню учитываются исключаемые продукты, допустимые замены, риск перекрестного контакта, энергетическая и пищевая ценность, возраст ребенка и назначение лечащего врача. Самостоятельно изменять медицинское назначение медицинская сестра диетическая не вправе.

8.4. Сведения о пищевой аллергии, непереносимости и медицинских назначениях передаются только работникам, которым они необходимы для безопасного приготовления и выдачи пищи, в минимально необходимом объеме.

8.5. Медицинская сестра диетическая контролирует идентификацию индивидуального блюда, раздельность приготовления и инвентаря, исключение подмены, правильность передачи в группу и подтверждение получения ответственным работником.

8.6. Родитель незамедлительно информируется о невозможности обеспечить назначенное питание, выявленном риске или ошибке. До принятия безопасного решения ребенку не выдается продукт, способный вызвать неблагоприятную реакцию.

9. Контроль здоровья и гигиены работников пищеблока

9.1. Медицинская сестра диетическая либо иное назначенное ответственное лицо ежедневно до начала работы проводит осмотр работников, занятых изготовлением продукции и непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, на признаки инфекционных заболеваний и гнойничковые поражения кожи рук и открытых поверхностей тела.

9.2. Результаты осмотра вносятся в гигиенический журнал. Работник с признаками заболевания или поражения кожи к работе с пищевой продукцией не допускается; о выявленном случае незамедлительно сообщается заведующему.

9.3. Медицинская сестра диетическая участвует в контроле своевременности обязательных медицинских осмотров, вакцинации, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников пищеблока и наличия действующих личных медицинских книжек.

9.4. Допуск к работе, отстранение и иные кадровые решения оформляет работодатель в установленном порядке. Запись медицинской сестры диетической в гигиеническом журнале является основанием для немедленного организационного реагирования, но не заменяет кадровый документ.

9.5. Медицинская сестра диетическая контролирует соблюдение работниками правил личной гигиены, использование санитарной одежды и средств индивидуальной защиты, хранение личных вещей и запрет приема пищи, курения и иных недопустимых действий в производственных помещениях.

10. Санитарное состояние пищеблока и обращение с отходами

10.1. Медицинская сестра диетическая участвует в контроле санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря, посуды, разделочных поверхностей, систем водоснабжения, вентиляции, освещения и условий для гигиены рук.

10.2. Контролируются выполнение графиков уборки и дезинфекции, применение разрешенных средств по инструкциям, маркировка уборочного инвентаря, раздельное хранение чистой и использованной посуды, исправность моечного оборудования и соблюдение режимов обработки.

10.3. Пищевые отходы собираются, временно хранятся и удаляются в соответствии с санитарными требованиями. Использование отходов в целях, не предусмотренных договором и законом, а также их хранение вместе с пищевой продукцией не допускается.

10.4. Выявленные нарушения медицинская сестра диетическая фиксирует в установленной форме, незамедлительно сообщает ответственному лицу и заведующему, определяет необходимость приостановки опасного процесса в пределах предоставленных полномочий и контролирует устранение.

11. Документация и отчетность

11.1. Медицинская сестра диетическая ведет только те документы, которые закреплены приказом, должностной инструкцией и локальными актами. Формы, состав сведений, ответственные лица и сроки хранения утверждаются Учреждением с учетом обязательных требований.

11.2. К документам по порученному участку могут относиться: основное и ежедневное меню; технологические документы; журнал бракеража готовой продукции; гигиенический журнал; журналы температурного режима; документы входного контроля; накопительная ведомость; документы по индивидуальному питанию; журналы витаминизации и иные формы, применимые к фактическим процессам Учреждения.

11.3. Записи выполняются непосредственно после операции, разборчиво и достоверно. Не допускаются оформление задним числом, удаление первоначальной записи, незаверенные исправления, подписание за другое лицо и внесение результатов контроля без фактического проведения.

11.4. Документы, содержащие сведения о здоровье ребенка, хранятся с ограничением доступа. В общих журналах пищеблока не указываются диагнозы и избыточные медицинские сведения.

11.5. Медицинская сестра диетическая готовит для заведующего периодические сведения о выполнении норм питания, выявленных несоответствиях, принятых мерах и предложениях по улучшению организации питания.

12. Права медицинской сестры диетической

12.1. Медицинская сестра диетическая вправе:

12.1.1. получать документы и сведения, необходимые для контроля организации питания, в пределах правового основания и установленного доступа;

12.1.2. беспрепятственно посещать помещения пищеблока, складские помещения и места раздачи пищи в санитарной одежде и с соблюдением установленного режима;

12.1.3. требовать приостановления выдачи продукции при выявлении признаков небезопасности, неудовлетворительном результате бракеража, отсутствии обязательных документов или нарушении условий хранения;

12.1.4. требовать проведения контрольного взвешивания, измерения температуры, повторного бракеража и документирования несоответствия;

12.1.5. вносить заведующему предложения по меню, оснащению, ремонту, закупке, обучению работников, изменению контрольных процедур и привлечению лаборатории;

12.1.6. участвовать в работе Совета по питанию, бракеражной комиссии, комиссии по родительскому контролю и проверках в пределах компетенции;

12.1.7. проходить повышение квалификации, обязательное обучение и аккредитацию специалиста в установленном порядке.

13. Ограничения полномочий

13.1. Медицинская сестра диетическая не вправе:

13.1.1. самостоятельно назначать ребенку лечебную диету, отменять или изменять назначение лечащего врача;

13.1.2. единолично утверждать основное или индивидуальное меню, изменять нормы питания, принимать решения о закупке либо списании имущества вне предоставленных полномочий;

13.1.3. разрешать выдачу продукции с истекшим сроком годности, признаками порчи, неизвестным происхождением, неудовлетворительным результатом бракеража или нарушенным режимом хранения;

13.1.4. подменять шеф-повара, кладовщика, бухгалтера, контрактного управляющего, медицинского работника или иных специалистов без надлежащего оформления;

13.1.5. разглашать сведения о здоровье и питании конкретного ребенка лицам, не имеющим законного права доступа;

13.1.6. скрывать нарушения, фальсифицировать результаты контроля, уничтожать документы или суточные пробы до истечения установленного срока.

14. Взаимодействие и распределение ответственности

14.1. Заведующий обеспечивает организацию питания, утверждает меню и локальные акты, назначает ответственных лиц, обеспечивает пищеблок ресурсами и принимает управленческие решения по результатам контроля.

14.2. Шеф-повар отвечает за соблюдение технологии приготовления, работу персонала пищеблока, качество выпускаемой продукции, санитарное состояние рабочего процесса и выполнение утвержденного меню.

14.3. Кладовщик или иное материально ответственное лицо отвечает за приемку по количеству, сохранность, условия хранения и отпуск продуктов в пределах своих обязанностей.

14.4. Воспитатели и помощники воспитателей отвечают за получение пищи, безопасную раздачу, соблюдение режима, гигиену приема пищи и информирование об отказе ребенка от пищи или неблагоприятной реакции.

14.5. Медицинская сестра диетическая осуществляет профессиональный и документированный контроль в пределах настоящего Положения. Ее участие не освобождает других работников от ответственности за собственные действия и участки работы.

14.6. Родительский контроль проводится без вмешательства в технологический процесс, доступа к персональным медицинским данным, подмены производственного контроля и полномочий ответственных работников.

15. Ответственность и заключительные положения

15.1. Медицинская сестра диетическая несет ответственность в установленном законом порядке за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, превышение полномочий, недостоверность записей, нарушение санитарных требований, врачебной тайны, персональных данных и сохранности вверенного имущества.

15.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет заведующий либо назначенное им должностное лицо. Контроль медицинской деятельности, если она фактически осуществляется, организует лицензиат медицинской деятельности.

15.3. Положение вступает в силу с даты, установленной приказом заведующего. Медицинская сестра диетическая и работники, взаимодействующие с ней, знакомятся с Положением под подпись.

15.4. Положение пересматривается при изменении обязательных требований, квалификационных требований к должности, организации питания, структуры и распределения обязанностей, а также по результатам внутреннего контроля или предписания уполномоченного органа.

Приложение 1.
к Положению о медицинской сестре диетической

Процесс	Роль медицинской сестры диетической	Итоговое решение / ответственность
Основное меню	Разрабатывает/проверяет проект, расчеты, нормы, технологические документы.	Утверждает заведующий.
Ежедневное меню и замены	Сверяет с основным меню, проверяет равноценность и документирование.	Утверждает уполномоченное приказом лицо.
Прием продуктов	Контролирует качество, маркировку, сроки, температуру и документы.	Приемку и материальную ответственность несут назначенные лица.
Приготовление пищи	Контролирует технологию, санитарные условия, выход и температуру.	За производство отвечает шеф-повар.
Бракераж	Проводит или участвует в оценке, делает запись, запрещает выдачу небезопасной партии.	Разрешение фиксирует назначенное ответственное лицо/комиссия.
Суточная проба	Отбирает, если назначена; в остальных случаях контролирует процедуру.	Отвечает работник, назначенный приказом.
Индивидуальное питание	Проверяет медицинское основание, участвует в разработке, контролирует исключение риска.	Лечащий врач назначает; заведующий организует; пищеблок исполняет.
Осмотр работников пищеблока	Проводит и регистрирует либо контролирует назначенное лицо.	Кадровое решение принимает работодатель.
Нарушения	Фиксирует, требует приостановить опасный процесс, сообщает заведующему.	Меры и ответственность определяет заведующий в пределах закона.