

СОГЛАСОВАН

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя организации (*))

от « _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ОТЧЕТ

о профессиональной деятельности
для специалистов со средним медицинским (фармацевтическим) образованием
за 20 ____ - 20 ____ годы

(Ф.И.О. полностью)

(указывается должность и структурное подразделение (отделение))

в соответствии с записью в трудовой книжке)

(полное название организации в соответствии с зарегистрированным уставом)

для аттестации на _____ квалификационную категорию по специальности

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

(город)
20 ____ год

Основные разделы отчета:

1. Краткая характеристика места работы, объем выполняемой работы (с показателями работы):

Указывается: в какой медицинской (фармацевтической) организации работает специалист, количество и состав коек или кабинетов, оснащение рабочего места, число выполненных манипуляций и процедур специалистом за отчетный год (личная статистика), показатели ведомственного контроля, число осложнений при выполнении манипуляций и процедур, все цифровые показатели представить таблицами, графиками и диаграммами с выводами в приложении к отчету, результаты внедрения новых сестринских технологий, стандартов профессиональной деятельности, разработка алгоритмов оказания простых медицинских услуг, владение смежными специальностями и др. Объем и качество выполненной работы в сравнении с нормативными показателями или с аналогичными показателями предыдущего года (сравнительный анализ за последний год).

2. Перечень профессиональных навыков, которыми владеет специалист:

Указывается перечень профессиональных навыков в соответствии с квалификационными характеристиками

- 2.1. _____
- 2.2. _____
- 2.3. _____
- 2.4. _____
- 2.5. _____
- 2.6. _____
- 2.7. _____
- 2.8. _____
- 2.9. _____
- 2.10. _____

3. Участие в санитарно-просветительной работе

Указываются используемые формы и методы санитарно-просветительной работы с указанием количества и тем (беседы с пациентами, санитарные бюллетени, памятки, листовки для пациентов и т.д.), участие в организации и проведении "школ пациентов", "школ здоровья", печатные статьи в средствах массовой информации (прилагаются).

4. Повышение профессионального уровня

Указываются выступления с сообщениями и докладами в подразделениях, на общепольничных, областных конференциях, обмен опытом с коллегами, участие в конкурсах и смотрах профессионального мастерства, используемые формы наставничества, обучение студентов медицинских колледжей, внедрение новых сестринских технологий, изучение, разработка и внедрение в практическое здравоохранение

алгоритмов простых медицинских услуг, стандартов профессиональной деятельности, изучение современной медицинской литературы, медицинских периодических изданий по актуальным вопросам (с приложением списка литературы и тем), подготовка рефератов, творческих работ по актуальным вопросам с указанием списка используемой литературы, проведение исследовательских работ (прилагаются), печатные статьи в периодических изданиях (прилагаются).

5. Участие в работе профессиональной ассоциации.

6. Предложения по улучшению работы (на основании выводов данного отчета) в сфере компетенции работника

Указываются предложения по улучшению своей работы и дальнейшие перспективы развития на основании выводов данного отчета (предложения должны быть реальными, в сфере компетенции специалиста).

Дата _____

_____ (личная подпись специалиста)

Главная (старшая)

медицинская сестра _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(*) Под руководителем организации понимается должностное лицо, в служебные обязанности которого входят осуществление организационно-распорядительных функций в отношении медицинских и фармацевтических работников.

Рекомендации по оформлению отчета

Отчёт должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим образованием и за последний год работы - для специалистов со средним образованием.

Отчет должен быть подписан лично специалистом, представляющим работу на аттестацию, заверяется руководителем структурного подразделения, в котором работает специалист, заместителем главного врача по лечебной работе, для специалистов с высшим образованием, заверяется старшей медицинской сестрой отделения, главной медицинской сестрой, для средних медицинских работников, согласовывается с руководителем учреждения, организации или предприятия, заверяется печатью учреждения, организации или предприятия.

В случае если специалист осуществлял трудовую деятельность за отчетный период в нескольких организациях, отчет предоставляется по каждой организации, согласованный каждым руководителем, в случае, когда период работы в одной из организаций составляет менее одного года, возможно предоставление одного отчета подписанного обоими руководителями.

К отчёту прилагается итоговая форма отчёта о накоплении кредитов согласно системе непрерывного профессионального развития специалистов в Самарской области (система НПР).

Отчет представляется в Аттестационную комиссию в оформленном печатном виде с оформленным титульным листом с использованием шрифта Times New Roman N 14: отпечатанный на одной стороне белой односторонней бумаги формата А4 через 1,5 интервала, поля: 25 миллиметров слева, 15 миллиметров справа, снизу и сверху. Рекомендуемый объём отчёта - 25-30 печатных листов для специалистов с высшим образованием и 15-20 для специалистов со средним образованием.

Страницы отчета нумеруются в правом верхнем углу, начиная со второй страницы, следующей за титульным листом отчета.

Отчет должен содержать статистически достоверные данные. Графики, диаграммы, таблицы, фотографии технологического процесса, список публикаций (печатных работ, выполненных специалистом самостоятельно или в соавторстве, как профилактической направленности, так и профессиональные, рационализаторские предложения, патенты и т.д.) выносятся в приложение к отчету.

Любая страница отчета не должна начинаться с подписи и печати.

Опечатки, исправления, подчистки, приписки, зачёркнутые слова не допускаются. Отчёт не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание, небрежно оформленные отчеты к рассмотрению не принимаются.