

Рекомендации по составлению отчета

на присвоение квалификационной категории специалистов с высшим сестринским и средним медицинским образованием по специальностям «Организация сестринского дела», «Управление сестринской деятельностью»

I. Общие требования

- Отчёт должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть чёрного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).
- Страницы аттестационного отчёта должны иметь следующие поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.
- Абзацный отступ – 1-1,5 см.
- Междустрочный интервал – 1,5.
- Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».
- Недопустимо наличие шрифтов разных видов, цветов и размеров. Текст не должен быть перегружен курсивом и иными шрифтами.
- Следует использовать шрифт Times New Roman; кегль (размер) шрифта – 12 пунктов.
- Следует избегать «висячих» строк (одиночных строк в начале и в конце страницы).

II. Титульный лист аттестационного отчёта

- В правом верхнем углу располагается слово «Утверждаю», подпись главного врача (руководителя), в котором работает (или работал) специалист. Подпись руководителя заверяется синей круглой гербовой печатью медицинской организации.
- В центре – заголовок: «Отчёт о работе специалиста за такой-то год (или за отработанный период времени), Ф.И.О. специалиста (полностью), должность (написать полностью, согласно записи в трудовой книжке), медицинской организации (полное название организации в соответствии с зарегистрированным Уставом).
- Внизу листа – место составления отчёта (наименование населённого пункта), год выполнения работы.

III. Вторая страница аттестационного отчёта

- Вторая страница аттестационного отчёта должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.
- Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки в конце, причём на титульном листе номер «1» никогда не ставят, но учитывают, что следующая страница имеет номер «2».

IV. Заголовки

- Заголовки в отчёте выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, никогда не подчёркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках недопустимы. Между заголовком и текстом должен быть интервал не менее 6-12 пунктов.
- Заголовки более высокого уровня центрируют, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Возможно выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).
- Целесообразно пронумеровать заголовки. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки – через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п.).

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

- В аттестационный отчёт обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.
- Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация через всю работу. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый. Все эти элементы нетекстовой информации

нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Например, если в работе одна таблица, то её не нумеруют и обозначение «Таблица 1» над ней не пишут.

- Под рисунком пишут название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается). Всё это обозначение выравнивается по центру под рисунком.

Отчет может быть иллюстрирован фотографиями технологического процесса.

VI. План составления отчёта о практической деятельности специалиста для аттестации на квалификационную категорию по специальности «Организация сестринского дела», «Управление сестринской деятельностью»

1. Краткие биографические сведения (0,5 - 1,0 стр.):

- Фамилия, имя, отчество и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке);
- наименование и год окончания среднего специального учебного заведения, специальность, подтверждаемая дипломом;
- указать периоды и наименование организаций, где работали ранее;
- указать последнюю дату присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена);
- наличие наград и грамот за достижения в работе;
- Общий стаж работы, стаж работы в аттестуемой специальности

2. Краткая характеристика медицинской организации, в которой работает специалист в настоящее время (1,0 – 2,0 стр.):

- основные направления деятельности медицинской организации, виды предоставляемых диагностических и лечебных услуг;
- объем коечного фонда для стационара/количество посещений для поликлиник и т.п.;
- материально-техническое обеспечение медицинской организации

3. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие работу специалиста (ФЗ, приказы, постановления, санитарные нормы и правила). **Необходимо указать перечень только тех нормативно-правовых документов, которые именно Вы используете и применяете в работе. Недопустимо указывать НПД, уже утратившие свое действие!** (1,0 – 2,0 стр.):

4. Результаты и анализ профессиональной деятельности (7,0 – 10,0 стр.):

Основные трудовые обязанности специалиста (основные рабочие функции согласно трудовому договору) за последний год работы по специальности «Организация сестринского дела», за 3 года по специальности «Управление сестринской деятельностью» в.т.ч.:

- количественная и качественная характеристика кадрового обеспечения за отчетный период (количество сотрудников, возрастной состав, коэффициент совмещения, доля специалистов, имеющих квалификационные категории, доля специалистов, имеющих аккредитацию специалиста и т.д.);
- основные проблемы кадрового обеспечения средними и младшими медицинскими кадрами и намеченные пути решения;
- подготовка средних и младших медицинских кадров к работе в условиях чрезвычайной ситуации, в том числе с учетом специфики отрасли;
- внедрение новых технологий деятельности среднего медицинского персонала - выделить и описать эффект, достигнутый в результате внедрения;
- внедрение новых средств труда (средства механизации, диагностики, новые аппараты и др.) для среднего и младшего медицинского персонала;
- основы организации и проведения совета сестер, работы по наставничеству;

- организация и проведения контроля соблюдения правил учета, хранения и отпуска лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих лекарственных средств;
- организация и проведение контроля противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- организация и проведение контроля качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала в учреждении/структурном подразделении;
- организация и проведение контроля санитарно-профилактической работы среднего и младшего медицинского персонала;

5. Сведения о личном профессиональном росте (1,0 -2,0 стр.):

- сведения о повышении квалификации за период с момента последней аттестации, включая участие в конференциях (указать форму участия), стажировки, прохождение циклов повышения квалификации и циклов краткосрочного усовершенствования и т.д. Выделить наиболее значительное мероприятие и охарактеризовать его влияние на результаты профессиональной деятельности;
- научно-методическая работа - участие в научных (исследовательских) программах с их краткой характеристикой; перечень публикаций в профессиональной прессе;
- общественная работа - деятельность в профессиональных объединениях, ассоциациях, советах и т.п.;

6. Заключение: выводы и предложения (1,0 – 2,0 стр.):

- Подведение итогов проделанной работы за отчетный период. Выбрать достижения, новые умения и навыки, доказательства профессиональной активности по разделам отчета, что свидетельствует о соответствии заявленной квалификационной категории.
- Цели и задачи дальнейшего профессионального развития (на основании выводов следуют планы над чем еще нужно работать, что еще необходимо изучить для себя).

7. Библиографический список литературы (изданной за последние 5 лет), проработанной) специалистом.

Аттестационный отчет должен быть лично подписан специалистом.
Объем отчета не должен превышать 25 страниц.