

Примерная структура отчета для специалиста со средним медицинским образованием

Оглавление.

Введение – описание учреждения, краткая характеристика рабочего места заявителя в отделении или кабинете, его материально-техническая база, для главных медицинских сестер - кадровая обеспеченность учреждения здравоохранения.

Глава I – заявитель описывает объем выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями (число выполненных манипуляций, процедур, перевязок, инъекций и др.). Все цифровые показатели представляются в виде таблиц.

Глава II – отражает знания, умения, навыки заявителя по аттестуемой специальности (проведение лечебных процедур и манипуляций, подготовка пациентов к диагностическим манипуляциям; оказание помощи при состояниях, угрожающих жизни; уход за пациентами и их реабилитация, забор лабораторного материала, проведение лабораторных исследований и др.).

Заявитель описывает подготовку медицинского оборудования и инструментария к работе; проведение выписки, хранения и учета лекарственных препаратов, ведение медицинской документации, создание благоприятных социально-психологических условий для пациента.

Глава III – заявитель отражает качество проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий (соблюдение правил асептики и антисептики, использование методов дезинфекции, дезинсекции и дератизации), основные качественные показатели деятельности специалиста за отчетный период; проводит анализ причин случаев возникших осложнений и определяет пути их предупреждения. За каждым цифровым материалом должно следовать аналитическое пояснение, демонстрирующее способность заявителя оценить собственную деятельность в целом.

Глава IV – заявитель отражает собственную методическую и санитарно просветительную деятельность, участие в работе профессиональных объединений, в профессиональных конкурсах и смотрах, в научно-практических конференциях, наставничество (работа со студентами медицинских колледжей, работа с молодыми специалистами, обмен опытом с коллегами).

Заключение – содержит краткие выводы о результатах проделанной работы за год и предложения заявителя по совершенствованию своей деятельности, для главных медицинских сестер – предложения по направлению сестринского дела в учреждении.

Список литературы.

Весь аттестационный материал должен быть напечатан на компьютере 14 шрифтом Times New Roman, через 1,5 интервал на одной стороне листа формата А 4, иметь поля: верхнее 20 мм, нижнее 20 мм, левое 30 мм, правое 10 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики выполняются на листах А 4. Подписи и пояснения к ним располагаются сверху. Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку.

Руководитель ЛПУ, заверивший аттестационный лист и отчет, а также аттестуемый несут персональную ответственность за достоверность представленных сведений. Отчет сдается в полиэтиленовом скоросшивателе, без файлов. Небрежно оформленные отчеты к рассмотрению не принимаются.