УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ОТЧЕТ

о работе за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_годы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название учреждения в соответствии с зарегистрированным Уставом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для присвоения квалификационной категории по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ОТЧЕТ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ**

**КАТЕГОРИЮ**

**(Рекомендации по написанию отчета)**

**Аттестация - серьезный этап в жизни каждого медицинского работника. Это возможность продемонстрировать свою квалификацию и опыт, изменить свой статус в коллективе и получить прибавку к зарплате. Однако часто процедура аттестации вызывает у медицинских сестер неоднозначную реакцию, нередко сопровождаемую страхом.**

Первым камнем преткновения на пути присвоения заветной категории становится необходимость написать отчет. Как театр начинается с вешалки, так и профессионализм медицинского работника начинается с умения продемонстрировать результаты собственной деятельности.

Вместо того чтобы тратить время на непродуктивные переживания и действия, давайте проанализируем наиболее часто встречающиеся ошибки и наметим пути их преодоления!

**Обратите внимание!** Отчет не должен представлять собой подробное перечисление действий медсестры согласно функциональным обязанностям. Нередко он выглядит как один день из жизни медсестры и заканчивается словами «Мой рабочий день закончен», а отчет так и не начат.

При подготовке отчета следует помнить, что это не просто представление имеющихся данных за определенный период, а анализ собственной деятельности!

Согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Фе­дерации от 22.11.2021г. № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» отчет о профессиональной деятельности (далее — отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист должен содержать анализ профессиональной деятельности за последний год работы. Отчет включает описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию.

Начните с изучения нормативно правовых документов, регламентирующих порядок и проведение аттестации.

Подумайте, какие результаты были достигнуты вами за истекший период, включайте в список все достижения, даже те, которые вам кажутся не очень значимыми.

Отметьте профессиональные проблемы которые вам удалось решить за период, прошедший после последней аттестации; с какими трудностями вы в текущий момент сталкиваетесь в профессиональной деятельности, каким образом преодолеваете их; какие результаты работы считаете наиболее значимыми. Соотнесите результаты своей профессиональной деятельности с требованиями, предъявляемыми к первой или высшей квалификационным категориям.

**Обратите внимание!** Отчет пишется от первого лица. Выражения «медсестра должна выполнять, медсестра делает» не употребляются, ведь это ваш отчет!

**Обратите внимание!** Для написания отчета используется деловой стиль, согласно которому главный акцент делается на точности передачи информации, не допускается двойственность толкований. Текст делового стиля должен быть максимально сжат: Все четко, конкретно, по существу.

Избегайте разговорных, жаргонных слов и выражений, например, таких как «разнос направлений на анализы». Выражайте свои мысли точно, чтобы не приходилось гадать, что скрывается за такими, например, фразами: «Прошла курс повышения квалификации в процедурном кабинете с присвоением 1-й категории» или «перед приемом готовлю инструменты: термометры, кушетку, мебель».

Помните, что грамотность — ваша визитная карточка для того, кто будет читать вашу работу!

**Обратите внимание!** Часто в отчетах медсестры указывают большое количество фактов и цифр, которые не несут никакой содержательной информации. К ним можно отнести:

* перечисление всей без исключения мебели, которая находится в кабинете;
* перечисление не только сестринских, но и всех врачебных манипуляций, которые выполняются в подразделении;
* указание всех адресов домов на участке с этажностью и другими подробностями и т.п.

Не следует приводить полностью, а тем более прикладывать к отчету стандартные инструкции по дезинфекции тех или иных изделий медицинского назначения и др. Исключением могут стать только материалы, разработанные лично вами и являющиеся уникальными. В таком случае их следует размещать в приложении.

**Обратите внимание!** Совершенно недопустимо наполнять отчет пространными цитатами из различных учебников и учебных пособий (например, определение и основные этапы сестринского процесса; определение, виды и методы дезинфекции и т.п.).

**Обратите внимание!** Отчет не должен представлять собой сплошного текста. Четкая структура текста облегчит его восприятие экспертами и членами аттестационной комиссии, которые будут его оценивать. Писать работу логически завершенными частями гораздо проще.

Обобщая различные рекомендации по написанию аттестационных работ, можно выделить следующие составные части:

1. Краткие биографические сведения.
2. Характеристика места работы.

2.1.Краткая характеристика учреждения здравоохранения.

2.2.Краткая характеристика подразделения.

1. Результаты профессиональной деятельности.

3.1. Количественные и качественные показатели.

3.2. Наиболее часто применяемые методики, выполняемые манипуляции и т.п.

3.3.Противоэпидемические мероприятия.

3.4.Санитарно-просветительская работа, обучение пациентов.

3.5. Распространение опыта.

1. Повышение квалификации.
2. Общественная и социально-значимая деятельность.
3. Выводы.
4. Цели и задачи дальнейшего профессионального развития.

И так, структура аттестационной работы ясна, давайте рассмотрим наполнение каждой части.

**1. Краткие биографические сведения (не более 1 страницы)**

Укажите, что и когда закончили, специальность, где работали, стаж в данном учреждении и в занимаемой должности, наличие квалификационной категории (какая, в каком году присвоена), перечислите курсы повышения квалификации (год окончания, полное название курса и учреждения, в котором курс проводился), наличие сертификатов и отмеченные наградами или грамотами достижения в работе.

**2. Характеристика места работы (не более 1~2 страниц)**

Сначала кратко расскажите о медицинском учреждении, где вы трудитесь в настоящее время: количество коек, число посещений, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур, отметьте те особенности, которые отличают его от остальных учреждений подобного рода. Дайте краткую характеристику подразделения (отделения, кабинета и т.п.), в котором вы трудитесь. Расскажите об основных задачах и принципах его работы. Отметьте, насколько оно оснащено всем необходимым оборудованием. Перечислите свои обязанности и функции.

**3. Результаты профессиональной деятельности (основная часть работы, объем 5-7 страниц)**

Количественные и качественные показатели. Расскажите о своей

деятельности в течение последнего года в соответствии с функциональными обязанностями. Выберите показатели, характеризующие вашу работу (работа с пациентами, выполнение манипуляций, заполнение документации и т.д.).

**Обратите внимание!** Не стоит излишне подробно рассказывать о проветривании кабинетов и их уборке, лучше сконцентрироваться на результатах, приводящих к улучшению здоровья пациентов.

Количественные данные представьте в виде таблиц для наглядности, внесите в таблицы данные за предыдущий отчетный период, чтобы провести анализ (это может быть количество манипуляций, структура контингента, динамика заболеваемости и т.п.). Можно сравнить свои показатели с аналогичными по подразделению, учреждению, региону. Каждую таблицу сопроводите поясняющим цифры текстом и сделайте выводы.

* Что изменилось (или не изменилось)?
* По какой причине?
* Какие изменения это вносит в вашу работу?
* Что сделано, что еще вам необходимо сделать?
* Какие задачи стоят перед коллективом, какие вы ставите перед собой?

Например, описание работы по профилактике респираторных инфекций в школе подтверждается сравнительными данными заболеваемости детей за 2 года с очевидным ее снижением. Медсестра делает вывод, что проведенная работа эффективна и перечисляет мероприятия, которые еще необходимо будет провести, т.е. формулирует свои задачи на будущее. В других случаях цифры покажут, что работа не дала нужного эффекта и следует искать другие пути достижения цели.

Меняется структура заболеваний, подходы к диагностике и лечению, появляются новые нормативные документы, следовательно, необходимо менять тактику обучения пациентов, работу по профилактике и т.п.

**Обратите внимание!** Перечень нормативных документов, регла­ментирующих вашу деятельность, если вы решили его сделать, дол­жен быть полным и актуальным. Абсолютно недопустимо указание уже недействующих приказов!

**Наиболее часто применяемые методики, выполняемые манипуляции и т.п.** Расскажите о новых методах и технологиях, которые вы используете в своей работе. Не следует приводить полностью инструкцию к новому аппарату или подробное описание новой манипуляции. Лучше расскажите, с какими сложностями вы столкнулись при освоении, чему потребовалось на­учиться? Если вы обучали других медсестер, упомяните об этом. Может быть, вы владеете смежными специальностями, можете заменить коллег, расскажите.

**Обратите внимание!** Встречающаяся практически в каждом отчете фраза «В своей работе использую инновационные технологии» не имеет права на существование без перечня этих самых технологий. В противном случае она не несет никакой смысловой нагрузки!

**Противоэпидемические меро­приятия.** Расскажите, каким образом обеспечивается безопасность на рабочем месте и безопасность пациента. Перечислите, какими средствами (дезинфектантами, кожными антисептиками и т.п.) вы пользуетесь.

**Обратите внимание!** Не следует подробно переписывать из методических рекомендаций к дезсредствам все режимы их применения. Эта информация доступна и не имеет отношения к оценке вашей квалификации.

Расскажите, каким образом осуществляется контроль инфекционной безопасности на рабочем месте, какова ваша роль. Опишите ваши действия при возникновении аварийной ситуации.

**Обратите внимание!** Совершенно недопустимо указывать старый состав средств для применения в аварийной ситуации!

**Санитарно-просветительская работа, обучение пациентов.** Этому разделу профессиональной деятельности медсестры в последние годы уделяется особое внимание. В отчетах, напротив, медсестры бывают предельно краткими. Укажите подробно, какие беседы вы проводите с пациентами.

Разрабатываете ли вы памятки, если да, то на какие темы? Составляете ли вы планы бесед? Участвуете ли в выпуске санитарных бюллетеней, оформлении уголков здоровья и т.п.? Участвуете ли в работе школ для пациентов, читаете ли лекции (например, в школах) и т.п.? Необходимо указать темы и количество за отчетный период в виде таблицы.

**Распространение опыта.** Для претендента на квалификационную категорию очень важно не только хорошо делать все самому, но и научить коллег. Опишите, каким образом вы передаете накопленный опыт. Это может быть:

* работа со студентами во время практики;
* преподавательская деятельность;
* участие в адаптации молодых специалистов;
* наставничество (закрепленное официально, с указанием фамилий);
* наличие печатных работ и т.п.

**4. Повышение квалификации (объем 1-2 страницы)**

Повышение квалификации включает участие в работе конференций, семинаров, мастер-классов, профессиональных конкурсах. Как вы повышаете уровень профессионального мастерства? Какое место в этом занимает само­образование?

**Обратите внимание!** В этом разделе отчета недопустимы обобщения, сведения должны быть предельно конкретны! Например: «Активно участвую в работе сестринских конференций» (каким образом, вы докладчик, организатор или слушатель?) или «регулярно читаю специальную литера­туру» (уточните, какую, составьте перечень за последний год).

Обязательно укажите даты и темы конференций, семинаров и др. подобных мероприятий, а также темы докладов, если вы с ними выступали.

**5. Общественная и социально значимая деятельность**

Сюда относится работа в профсоюзе, совете сестер, ассоциации медицинских работников и т.д. Подробно опишите, в чем заключается ваша работа в совете сестер, что конкретно вы сделали.

**6. Выводы**

Если вы не оставили без внимания аналитическую часть отчета, то вы­воды практически готовы. Теперь необходимо их кратко сформулировать! Из всех разделов выберите свои достижения, новые умения и навыки, доказательства вашей профессиональной активности, свидетельства участия в различных мероприятиях. Именно эти кратко сформулированные данные свидетельствуют о вашем соответствии заявленной квалификационной категории. В качестве самооценки рекомендуем сравнить получившийся результат с требованиями к квалификационным категориям.

**7. Цели и задачи дальнейшего профессионального развития**

Поскольку ваш профессиональный путь не заканчивается с при­своением категории, то следует обозначить дальнейшие цели и задачи. Они также вытекают из сделанного вами анализа. Что еще вы планируете сделать, над чем вам предстоит работать, что необходимо изучить и т.д.?

**Обратите внимание!** Вы формулируете задачи для себя, а не для всего учреждения.

**НЕСКОЛЬКО СЛОВ О ПРАВИЛАХ ОФОРМЛЕНИЯ**

**Обратите внимание!** Оформлять отчет следует правильно и эстетично — это документ! Недопустимо наличие шрифтов разных видов, цветов и размеров.

* Общий объем отчета не более 15 — 20 страниц.
* Редактор MSWord, шрифт «Times New Roman»,
* Размер шрифта 14,
* междустрочный интервал 1.
* Текст не должен быть перегружен курсивом и иными шрифтами. Обязательно наличие содержания с указанием номеров страниц.
* Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку.
* К отчету могут прилагаться иллюстрации, фотографии, разработанные вами методические рекомендации, памятки, ваши публикации и другой наглядный материал.
* Объем приложений до 10 страниц.

**Обратите внимание!** Подписываете отчет на последней странице вы и главная медицинская сестра. Процедура аттестации полностью соответствует известной русской пословице: «Встречают по одежке, а провожают по уму!». Так что в первую очередь приведите в порядок «одежку» — свой аттестационный отчет. Затем переходите к «подготовке ума». Для собеседования освежите в памяти основные положения нормативных документов, которые регламентируют вашу работу, уделите внимание оказанию неотложной помощи и про­тивоэпидемическим мероприятиям.

Вспомните все свои профессиональные и жизненные успехи — это придаст уверенности в себе. Настройтесь оценить себя объективно, узнать, чего вы стоите на самом деле, — это смелый шаг сильной личности. Воспринимайте аттестацию как возможность раскрыть свой потенциал, и удача всегда будет с вами!