



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007
Тел. (4012) 604-808, (4012)604-843
e-mail: uzao@gov39.ru;
<http://www.infomed39.ru>

**Руководителям государственных
медицинских организаций
Калининградской области**

(для информирования
заинтересованных лиц)

13.02.2024 № 01-06/1733

На № _____ от _____

О рекомендациях к оформлению отчетов
о профессиональной деятельности
для получения специалистами
квалификационных категорий

Уважаемые коллеги!

Министерство здравоохранения Калининградской области в целях реализации приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» с целью обеспечения единства подхода к оцениванию отчетов медицинских работников и фармацевтических работников для получения квалификационных категорий направляет разработанные с учетом требований Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации рекомендации к оформлению отчетов о профессиональной деятельности.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

С уважением,

министр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 44813EEE3BE80504DADD8A4B2C780E5E
Владелец **Кравченко Александр Юрьевич**
Действителен с 21.09.2023 по 14.12.2024

А.Ю. Кравченко

Рекомендации к оформлению отчета о профессиональной деятельности специалиста

I. Общие требования

Отчет специалиста должен включать в себя:

- описание выполненных работ, сравнительный анализ показателей, структуры и нозологии пролеченных пациентов в динамике по подразделению, в котором работает специалист и собственной деятельности, описание сложных клинических случаев;

- данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию;

- сведения об использовании специалистом современных методов профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, и медицинских изделий в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование)

- информацию об участии в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

- сведения об участии в работе научного общества и профессиональной ассоциации; о формах самообразования, используемые специалистом;

- наличие публикаций.

1.1. Количество страниц в отчете ~ 8-15 (для среднего медицинского персонала), ~ 15-25 (для врачей).

1.2. Отчет должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

1.3. Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

1.4. Абзацный отступ – 1-1,5 см.

1.5. Междустрочный интервал – 1,5.

1.6. Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».

1.7. Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта (кегля) – 12-14 пунктов.

II. Титульный лист аттестационного отчёта

2.1. В правом верхнем углу располагается слово «СОГЛАСОВАНО», подпись руководителя медицинской организации, заверенная круглой печатью медицинской организации, в которой работает специалист, дата утверждения отчета (формы документов размещены на официальном сайте Министерства здравоохранения Калининградской области: <https://www.infomed39.ru/for-specialists/doctors-certification/forms/>).

2.2. В заголовке «Отчет о профессиональной деятельности» необходимо указать Ф.И.О. специалиста, должность специалиста, наименование медицинской организации и период за который передается отчет.

III. Вторая страница аттестационного отчёта

3.1. Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

3.2. Следует соблюдать строгий стиль оглавления. На титульном листе документа номер страницы не указывается, но учитывается при общей нумерации страниц.

IV. Заголовки

4.1. Заголовки выделяются полужирным шрифтом, без подчеркивания. В конце заголовков к тексту точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки более высокого уровня печатаются центрированным способом, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Допускается выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.2. Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки – через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п).

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1. В отчет о профессиональной деятельности рекомендуется включать такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2. Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация. 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 ее не нумеруют.

5.3. Под рисунком должно быть указано название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается), слова под рисунком располагаются по центру рисунка.

Перечень основных разделов отчета и краткие пояснения по их наполнению

Титульный лист:

- ФИО, должность специалиста;
- Период, за который подается отчет о профессиональной деятельности
- Полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц;
- Специальность (должность) в соответствии с действующей номенклатурой специальностей (должностей).

Оглавление:

Основные разделы отчета о профессиональной деятельности специалиста с указанием страниц.

Раздел 1. Краткие биографические сведения:

- Ф.И.О. (полностью), дата рождения и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке);
- общий стаж работы, затем стаж работы в аттестуемой специальности, предыдущие места осуществления трудовой деятельности;
- наименование и год окончания среднего/ высшего учебного заведения и последипломного образования;
- специальность в соответствии с дипломом;
- последняя дата присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена согласно выписке из приказа);
- достижения по специальности, участие в конкурсах, награды, почетные грамоты за достижения в работе и т.д.;
- иное (по желанию специалиста).

Раздел 2. Краткая характеристика медицинской организации

2.1 Краткая характеристика места работы:

- краткая характеристика всей организации, в которой работает специалист в настоящее время, основные направления деятельности медицинской организации, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур (не нужно описывать подробно каждое подразделение);
- краткая характеристика структурного подразделения организации, основные задачи и принципы работы структурного подразделения.

Раздел 3. Результаты профессиональной деятельности

- основные трудовые обязанности специалиста (за последние 3 года для специалистов с высшим профессиональным образованием, за последний год - для специалистов со средним профессиональным образованием);
- общие и специальные знания и умения, в том числе учетно-отчетная медицинская документация, лечебно-диагностические и профилактические процедуры и манипуляции, которыми владеет специалист, новые инновационные технологии (при использовании) и т.д. (данный раздел не должен дублировать должностную инструкцию специалиста);
- количественные и качественные показатели трудовой деятельности (абсолютные цифры в виде таблиц, диаграмм, рисунков или схем с указанием данных

за предыдущий отчетный период, с дальнейшим аналитическим пояснением или выводом).

Раздел 4. Профессиональный рост специалиста:

- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года для специалистов с высшим профессиональным образованием, за последний год - для специалистов со средним профессиональным образованием);
- участие в конференциях, обучающих семинарах и в работе научного общества (с указанием форм участия);
- сведения об участии в профессиональных некоммерческих организациях (ассоциациях, союзах, партнерствах и др.);
- научно-методическая работа специалиста (создание и разработка инструкций, методичек, стандартов операционных процедур и т.д.);
- перечень публикаций, печатных работ, статей, заметок и т.п., опубликованных в средствах массовой информации;
- используемые в работе нормативно-правовые акты, оценка произошедших за отчетный период изменений в профессиональной деятельности, что было сделано специалистом для изменений в работе.

Раздел 5. Наставническая деятельность

Накопленный опыт практической деятельности, передаваемый коллегам по работе, в том числе:

- участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив;
- работа с ординаторами и студентами медицинских учебных заведений во время их практики;
- преподавательская деятельность (при наличии).

Раздел 6. Заключение: выводы и предложения

Подведение итогов проделанной работы за отчетный период, обобщение результатов:

- достижения в отчетном периоде;
- произошедшие в отчетном периоде изменения в работе и их влияние на качество оказания медицинской помощи;
- результаты, достигнутые специалистом в работе за отчетный период, участия в конференциях, образовательных программах, результаты применения полученных навыков на практике и др.;
- выявленные профессиональные проблемы и трудности, пути их решения или устранения в отчетном периоде;
- предложения по совершенствованию своей собственной профессиональной деятельности, какие аспекты профессиональной деятельности нуждаются в улучшении, модернизации.

Раздел 7. Список литературы

Список литературы, проработанной и изученной специалистом за отчетный период, изданной в последние 5 лет (указывается по желанию специалиста).

Дополнительные разделы

По желанию специалиста.