Приложение № 4 к Порядку

Рекомендуемый образец

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | СОГЛАСОВАНО |
|  |  | Руководитель учреждения |
|  |  |  |
|  |  |  (должность, название учреждения) |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  |
|  |  | "\_\_\_\_\_" | \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |

**ОТЧЕТ**

**о профессиональной деятельности**

**за 20\_\_ - 20\_\_ годы**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

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

 (полное наименование структурного подразделения и медицинской (фармацевтической) организации в соответствии с зарегистрированным Уставом)

для присвоения квалификационной категории по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

20\_\_\_\_\_ год (год подготовки отчета)

Рекомендуемый образец

(для нескольких организаций)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | СОГЛАСОВАНО |
| Руководитель учреждения |  | Руководитель учреждения |
|  |  |  |
|  (должность, название учреждения) |  |  (должность, название учреждения) |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  |  |  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | "\_\_\_\_\_" | \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |

**ОТЧЕТ**

**о профессиональной деятельности**

**за 20\_\_ - 20\_\_ годы**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

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

 (полное наименование структурного подразделения и медицинской (фармацевтической) организации в соответствии с зарегистрированным Уставом)

для присвоения квалификационной категории по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

 20\_\_\_\_\_ год (год подготовки отчета)

**Рекомендуемая схема составления отчета**

Отчет состоит из трех частей: введения, основной части и заключения.

 **Введение** содержит краткую характеристику медицинского (фармацевтического) учреждения и структурного подразделения, в котором работает специалист, в том числе описание оснащения необходимого
для профессиональной деятельности, контингента пролеченных
или диагностируемых больных, основные задачи и принципы организационной работы.

 **Основная часть** отражает личный вклад профессиональной деятельности специалиста в структурное подразделение/учреждение, функционал и анализ его работы, включая:

1. общий объем и уровень владения практическими навыками, знание
и использование современных технологий диагностики, лечения
и профилактики заболеваний в профессиональной деятельности; статистический анализ с разбивкой по годам, по нозологиям
с аналитическим пояснением, раскрывающим суть динамики цифр; характеристику контингента: структуру пролеченных больных по возрасту, полу, по группам с выделением наиболее частых нозологических форм, сложных случаев; описание уникальности структурного подразделения клиники, возрастную патологию; анализ пролеченных больных в сравнении с предыдущими годами; владение современными теоретическими
и практическими навыками диагностики, лечения профильных больных; краткое описание 2-3-х наиболее сложных клинических примеров, используя современные достижения с лечебно-диагностическим эффектом (без полной переписки истории болезни); анализ летальных случаев
(за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, 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);

2. анализ основных показателей профессиональной деятельности
в динамике за отчетный период;

3. консультативная работа;

4. профилактическая работа;

5. повышение профессионального уровня (личное участие в работе профессиональных обществ и ассоциаций, научно-практических конференций и т.д.);

6.участие в обучении медицинского/фармацевтического персонала основам профессионального мастерства.

**В заключении** необходимоподвести краткие итоги работы специалиста и обозначить основные направления совершенствования профессиональной деятельности.

 **Список литературы,** используемый при подготовке отчета

 **Список публикаций за последние 5 лет**

**Оформление отчета**

Отчет оформляется за последние три года работы для специалистов
с высшим профессиональным образованием и за последний один год работы для специалистов со средним профессиональным образованием.

Отчет печатается на листах формата A4, объемом до 25 - 30 листов
(для специалистов с высшим образованием), до 15 - 20 (для специалистов
со средним медицинским и фармацевтическим образованием) и должен содержать графики, диаграммы, таблицы, фотографии, список публикаций за последние пять лет.

При подготовке отчета показатели в зависимости от специальности рассчитываются и оцениваются с учетом форм федерального государственного статистического наблюдения.

Титульный лист отчета оформляется по рекомендуемому образцу.
В случае, если за отчетный период специалист работал в нескольких учреждениях, то предоставляется либо несколько отчетов по учреждениям с утверждением руководителей учреждений на всех титульных листах, либо один отчет о работе во всех учреждениях за отчетный период
с утверждением всех руководителей учреждений на одном титульном листе.

Все листы отчета должны быть сброшюрованы.

Отчет должен быть подписан:

на титульном листе руководителем организации (должность руководителя, ФИО, подпись, дата, заверен печатью организации, работником которой является специалист;

на последней странице, специалистом, подготовившим отчет,
с расшифровкой подписи и датой, согласован и подписан непосредственным руководителем специалиста.