



Утверждаю
Директор ГОАУСОН
«Кандалакшский ДИПИ»
Е.А.Орлова
28.11.2025

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№ п/п	Период проведения	Мероприятия	Ответственный	Примечание
1	В течении года	Знакомство со структурой и деятельностью учреждения, ЛНА, формами работы и пр.	Наставник, назначенный по приказу руководителя за вновь принятым работником	Индивидуальная работа
2	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Изменения в законодательстве социального обслуживания и защите прав инвалидов. Рассмотрение ЛНА в деятельности учреждений и отдельных структурных подразделений.	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений	Собрания трудового коллектива, рабочие совещания, круглые столы, ВКС, встречи по обмену опытом.
3	Два раза в год	Анализ (пересмотр) действующих программ и методик, направленных на улучшение качества жизни ПСУ и качества работ специалистов. Введение новых направлений работы с ПСУ.	Заместители директора	Рабочие совещания.
4	В течении года	Формирование и организация работы с кадровым резервом учреждения Обеспечение потребности в кадрах, создание перспективы профессионального и должностного роста специалиста.	Директор Кадры	Рабочие совещания.
5	В течении года	Организация практики студентов образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в учреждении. (Привлечение молодых специалистов в учреждение социального обслуживания).	Заместитель директора по общим вопросам	Выход на образовательные учреждения региона.
6	В течении года	Участие в ярмарках вакансий для молодых специалистов в образовательных организациях Мурманской области с целью привлечения молодых специалистов в организацию. Привлечение молодых специалистов в кадровый резерв организации.	Заместитель директора по общим вопросам	-

7	В течении года	Создание творческой среды, направленной на поддержку специалистов, в том числе молодых (мероприятия спортивно-оздоровительного, художественно эстетического, творческого, социального характера); развитие профессиональных компетентностей. (Обеспечение поддержки молодых специалистов и работников, не имеющих опыта работы, с целью закрепления в профессии).	Заместитель директора по общим вопросам Профильные специалисты	Первоначальный этап – 1 квартал 2026г. (организация и внедрение мероприятий по направлениям творческой среды).
8	В течении года, согласно индивидуальному плану психолога	Проведение мероприятий по профилактике «синдрома профессионального выгорания». (Формирование психологических компетентностей сотрудников в вопросах синдрома профессионального выгорания, его симптомах и факторах, способствующих его появлению. Повышение качества предоставления социальных услуг населению. Повышение профессионального уровня).	Заместитель директора по общим вопросам Психолог	Первоначальный этап – 1 квартал 2026г. (организация и внедрение мероприятий по профилактике «синдрома профессионального выгорания»).
9	В соответствии с графиком проведения конкурса	Участие специалистов во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания (Обеспечение популяризации, повышения престижа профессии, возможности материального поощрения лучших специалистов в социальной сфере).	Заместители директора	-
10	В течении года	Формирование состава участников межрегионального мероприятия по итогам профессионального года с вручением знака профпризнания «ПРОФИ». (Обеспечение популяризации, повышения престижа профессии).	Заместитель директора по общим вопросам	По итогам значимых достижений в течении календарного года.
11	В течении года	Публикация лучших практик в сфере социального обслуживания в периодических изданиях (Распространение лучших практик социальной работы).	Заместитель директора по общим вопросам	По итогам результативности внедрения практик.