

УТВЕРЖДАЮ

Директор частного профессионального
образовательного учреждения
«Учебный центр подготовки частных
охранников»

Г.В.Маслов
15 октября 2025 года

П Л А Н

работы на 2026 учебный год

Частного профессионального образовательного учреждения
«Учебный центр подготовки сотрудников частных охранных предприятий».

№ п/п	Наименование мероприятия	срок выполнения	ответственный исполнитель	отметка о выполнении	при м.
Раздел I. Организация профессионального обучения.					
1.	Осуществлять обучение (подготовку) по рабочим программам профессионального обучения(повышения квалификации, переподготовки) лиц, претендующих на замещение должности служащего «Частный охранник»	по мере формирования учебных групп	преподавательский состав, директор		
2.	Обеспечивать прием документов у кандидатов на обучение для зачисления в состав учебных групп	по мере обращений граждан	Маслов Г.В. Иванова Н.А. Максимков В.А.		
3.	Обеспечить мониторинг действующего законодательства по части внесения изменений в учебно-планирующую документацию, методическую работу, а также в рабочие программы обучения	1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал	Маслов Г.В. преподаватели-предметники(по курирующим учебным дисциплинам)		
4.	Разработка и утверждение расписаний учебных занятий	по мере набора учебных групп	Маслов Г.В. Листюхина Н.В.		
5.	Обеспечение своевременного контроля за учебно-методическими материалами, используемыми преподавательским составом в практической деятельности.	ежеквартально ¹	Максимков А.Н.		
6.	Обеспечение актуализации локальных нормативных актов ЧПОУ и соответствия требованиям действующего законодательства в области образовании.	Постоянно	Маслов Г.В.		

¹ При условии проведения обучения

№ п/п	Наименование мероприятия	срок выполнения	ответственный исполнитель	отметка о выполнении	при м.
7.	Организовывать работу экзаменационной комиссии при проведении итоговой аттестации учащихся	по мере реализации программ обучения	Максимков В.А. Маслов Г.В.		
8.	Продолжить работу по обеспечению учащихся учебными пособиями, литературой, <u>мультимедийными</u> материалами, совершенствованию электронного ресурса.	Постоянно	Маслов Г.В. Максимков В.А.		
9.	Организовать подготовку и защиту квалификационных работ учащихся	по мере формирования учебных групп	Антонович Л.И. <u>Листюхина Н.В.</u> Клясюк С.А. Максимков А.Н.		
10.	Провести <u>ежегодное</u> <u>самообследование</u> деятельности учреждения	до 15 апреля	Маслов Г.В.		
11.	Организовать работу по внесению в Федеральный реестр сведений о <u>документах</u> об обучении в ФРДО	В срок не более 60 дней с момента выдачи документа	<u>Листюхина Н.В.</u>		
12.	Подготовить отчет по результатам мониторинга и анализа деятельности учреждения за 2025 учебный год	до 15 января года, следующего за отчетным периодом	Максимков А.Н. <u>Листюхина Н.В.</u>		
13.	Обеспечить ведение учебно-методической документации учреждения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	весь отчетный период	Маслов Г.В. <u>Листюхина Н.В.</u>		
14.	Провести ревизию учетно-планирующей документации и учреждения и обеспечить своевременное уничтожение документов с истекшим сроком хранения.	до 20 января	Маслов Г.В. <u>Листюхина Н.В.</u>		
Раздел II. Деятельность, связанная с приобретением, хранением и использованием в учебной деятельности служебного оружия и боеприпасов².					
1.	Разработать и утвердить необходимую учетно-планирующую документацию по работе с оружием	март	Маслов Г.В.		
2.	Принять участие в ежегодной проверке деятельности ЧПОУ обеспечения безопасного обращения с оружием	по мере поступления предписания	Маслов Г.В. Максимков В.А.		

² Далее – «работа с оружием»

№ п/п	Наименование мероприятия	срок выполнения	ответственный исполнитель	отметка о выполнении	при м.
3.	Осуществлять проверки наличия и технического состояния оружия и патронов	регулярно (по мере использования оружия)	Маслов Г.В. Максимков В.А. Максимков А.Н.		
4.	Обеспечить учет и списание израсходованных боеприпасов	постоянно	Максимков В.А. Максимков А.Н. Маслов Г.В.		
5.	Провести ежегодную инвентаризацию оружия и боеприпасов	4 квартал	Маслов Г.В. Максимков В.А.		
Раздел III. Финансово-хозяйственная деятельность.					
1.	Обеспечивать заключение хозяйственных договоров, направленных на совершенствование учебного процесса	постоянно	Маслов Г.В. Иванова Н.А.		
2.	Обеспечить заключение договоров об оказании платных услуг	постоянно	Маслов Г.В. Иванова Н.А.		
3.	Провести ревизию поступления и движения денежных средств, поступающих на счет учреждения по статье «оказание платных услуг»	1 раз в полугодие	Маслов Г.В. Иванова Н.А.		
4.	Организовать мониторинг цен и приобрести в 2026 году необходимую мебель, оргтехнику, канцелярские товары, используемые в служебной деятельности	по отдельному плану	Маслов Г.В. Иванова Н.А.		
5.	Обеспечить своевременное предоставление сведений о финансово-хозяйственной деятельности учреждения в компетентные органы	по требованию	Маслов Г.В. Иванова Н.А.		
Раздел IV. Деятельность учреждения по обеспечению мер по профилактике инфекционных заболеваний					
1.	Производить мониторинг действующего законодательства в данной сфере.	постоянно	Маслов Г.В. <u>Листюхина Н.В.</u>		
3.	Организовать инструктажи руководящего и преподавательского состава по обеспечению мер профилактики.	Не реже 1 раза в квартал (на период действия ограничений)	Маслов Г.В. Максимков А.Н.		