

1. Основные сведения об автошколе

Общество с ограниченной ответственностью «НиК-Центр» (ООО "НиК-Центр") (далее - автошкола) зарегистрировано Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Алтайскому краю. С 13 мая 2009 года осуществляет образовательную деятельность по профессиональной подготовке водителей автомобилей категории «А», «В», «С», «Д», «ВЕ», «СЕ». Образовательная деятельность в автошколе ведется **на русском языке.**

Учредитель: Найман Владимир Эдвартович (50% доля уставного капитала), Кудзина Елена Эдвартовна (50% доля уставного капитала)

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

ул.Гоголя, 47 / Ленина, 10, офис 204

+7 (3852) 353-335

+7 (3852) 696-111

пр. Красноармейский, 72, офис 510

+7 (3852) 717-232

ул.Балтийская, 24

+7 (3852) 251-809

ул. Антона Петрова 196

+7 (3852) 717-474

пр.Ленина 203, 3 этаж, офис 3

+7 (3852) 696-111

+7 (3852) 600-047

ул. Кулагина 7Б

ул.Эм.Алексеевой 2а

Официальный сайт: <https://nik-center.ru/>

График работы:

с ПН по ПТ

10.00 – 18.00

обеденный перерыв
СБ, ВС

13.00 – 14.00
выходной

2. Структура и органы управления Автошколы

Автошкола является постоянно действующим структурным подразделением **Общества с ограниченной ответственностью "НиК-Центр"**

Управленческий персонал автошколы
Функциональные обязанности:

Директор Автошколы назначается и освобождается от должности Учредителем. Выполняет следующие обязанности: обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Автошколы; занимается вопросами стратегического менеджмента: стремится обеспечить высокую эффективность в каждый данный момент и на перспективу, ориентируется на сохранение и укрепление Автошколы. Несет ответственность за поддержание постоянной технической готовности транспортных средств, своевременное и качественное проведение ТО (технический осмотр) и ремонта, правильную эксплуатацию транспорта и за работу подчинённых ему должностных лиц и структурных подразделений.

Главный бухгалтер непосредственно подчиняется директору Автошколы и выполняет все его распоряжения, касающиеся работы учреждения. Свою деятельность осуществляет на основании требований нормативных документов правительства РФ. В пределах утверждённых должностных обязанностей взаимодействует с государственными предприятиями, учреждениями и общественными организациями.

Преподаватели непосредственно подчиняются директору. Готовят учебную документацию, следят за составом группы,

отвечают за качество подготовки учащихся закрепленных за ними групп.

Мастера производственного обучения вождению (МПОВ) подчиняются директору и обучают вождению закрепленных за ними учеников, а также обязаны заполнять путевые листы и индивидуальные книжки учащихся в процессе обучения.

Секретарь учебной части (диспетчер) относится к категории технических исполнителей, подчиняется директору. На секретаря учебной части (диспетчера) возлагаются функции по ведению документооборота учета учащихся, ведению книг выдачи свидетельств о прохождении обучения, оформлению заявок на учетно-отчетную документацию.