

# 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 закреплённых за ними групп.

**Мастера производственного обучения вождению (МПОВ)** подчиняются директору и обучают вождению закреплённых 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.