

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.