|  |  |
| --- | --- |
| **Eil. Nr.** |  **Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Lijana Širvienė** |
| **1.** |  Mokyklos materialinės bazės priežiūra. |
| **2.** |  Viešųjų pirkimų vykdymas ir organizavimas |
| **3.** |  Inventorizacijos vykdymas ir inventoriaus apskaitos tvarkymas |
| **4.** |  Mokyklos remonto ir priežiūros vykdymas. |
| **5.** |  Mokyklos transporto priemonių priežiūra. |
| **6.** |  Aptarnaujančio personalo darbo organizavimas ir priežiūra. |
| **7.** |  Techninių priemonių apskaitos tvarkymas. |
| **8.** |  Higienos normų kontrolės vykdymas. |
| **9.** |  Mokytojų sveikatos pasų priežiūra |
| **10.** |  Darbo saugos instruktavimo organizavimas mokytojams ir mokiniams. |
| **11.** |  Ūkinės grupės darbo apskaitos tvarkymas. |