|  |  |
| --- | --- |
| **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. |