

Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams Nijolė Matušaitienė:

1. Aprūpina mokyklą-daugiafunkcij centrą materialiniais ir informaciniais ištekliais, paruošia patalpas darbui.
2. Užtikrina mokyklos pastato, inventoriaus ir mokymo priemonių apsaugą.
3. Organizuoja ir prižiūri techninio personalo darbą.
4. Užtikrina sanitarijos ir higienos normas, darbų saugą.
5. Užtikrina priešgaisrinę apsaugą.
6. Pildo pedagoginio ir techninio personalo tabelius.
7. Užtikrina mokyklos vidaus aplinkos ir teritorijos švarą.
8. Tvarko civilinės saugos dokumentaciją, vykdo mokymus personalui.
9. Vykdo trumpalaikio ir ilgalaikio turto apskaitą.
10. Materialiai atsakingas asmuo.