DARBOTVARKĖ

KAUNO PANEMUNĖS PROGIMNAZIJOS DIREKTORĖS PAVADUOTOJOS ŪKIO REIKALAMS **RŪTOS ERAPART** DARBOTVARKĖ:

Darbo grafikas

Savaitės diena	Darbo laikas	Pietų pertrauka
Pirmadienis	7.15 – 16.00	11.15 – 11.45
Antradienis	7.15 – 16.00	11.15 – 11.45
Trečiadienis	7.15 – 16.00	11.15 – 11.45
Ketvirtadienis	7.15 – 16.00	11.15 – 11.45
Penktadienis	7.30 – 15.00	11.30 – 12.00

Pagrindinės veiklos*:

Data	Laikas	Veikla
Kiekvieną darbo dieną	8.00 – 8.45	Administracijos pasitarimas
Pirmadieniais	10.00 – 11.00	Techninio personalo darbo kokybės analizė
Antradieniais	Nuo 15.00 val.	Personalo, materialinių, finansinių ir kitų išteklių poreikio analizė ir aptarimas, ūkinės veiklos klausimai
Trečiadieniais	Nuo 10.00 val.	Sutarčių, su prekes ir paslaugas teikiančiomis įmonėmis (dezinfekcijos, įrengimų techninės priežiūros, šilumos energijos tiekimo, elektros energijos tiekimo, pastato apšvietimo, buitinių atliekų išvežimo, vandens tiekimo, pastato apsaugos ir kt.) pasirašymą, vykdymo peržiūra.
Ketvirtadieniais	Nuo 10.00 val.	Materialinių priemonių, sanitarinių higieninių prekių įsigijimas.
Penktadieniais	Nuo 9.00- 13.00	Materialinių vertybių apsaugos ir apskaitos, išteklių panaudojimo, teritorijoje esančių želdinių ir aikštelių priežiūros, priešgaisrinės saugos, elektros ir šilumos ūkio analizė.

***** karantino ar ekstremalios situacijos metu veiklos vykdomos virtualiose platformose

Kita veikla – žr. :

Kauno Panemunės progimnazijos mokyklos mėnesio plane;