

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- priima iš tiekėjų ir išduoda švietimo įstaigoms leidinius ir mokymo priemones pagal pateiktus dokumentus;
- tikrina tiekėjų pristatytus mokymo priemonių važtaraščius;
- sutikrina gaunamų leidinių ir kitų mokymo priemonių kiekį, nurodytą sąskaitose faktūrose ir važtaraščiuose, su apskaitos duomenimis;
- tvarko mokyklinės dokumentacijos, informacinių ir mokymo priemonių, operatyviosios leidybos, paramos būdu gautų leidinių sandėliuose esančių leidinių ir mokymo priemonių apskaitą.