3. მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი:

1. შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესითა და სკოლის შიდა მარეგულირებელი წესებით განსაზღვრული მოთხოვნები;
2. იზრუნოს სკოლის განვითარებაზე;
3. შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებები;
4. გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას, დაიცვას უსაფრთხოების წესები;
5. აანაზღაუროს მის მიერ სკოლისათვის მიყენებული მატერიალური ზიანი;
6. თავის საქმიანობა წარმართოს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებების შესაბამისად;
7. უხელმძღვანელოს და მონიტორინგი გაუწიოს სკოლის ტექნიკური პერსონალის საქმიანობას;
8. სკოლის თანამშრომლები უზრუნველყოს საკანცელარიო და სამეურნეო ნივთებით;
9. განახორციელოს სკოლის შენობის, კლასების, სასწავლო კაბინეტების, ასევე სხვა ქონების ტექნიკური მდგომარეობის კონტროლი;
10. უხელმძღვანელოს სკოლის ტერიტორიის დასუფთავების, კეთილმოწყობისა და გამწვანების სამუშაოებს;
11. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მიიღოს ზომები სკოლის სამეურნეო ხასიათის ხელშეკრულებების დროულ და ხარისხიანად შესრულებასთან დაკავშირებით;
12. კონტროლი გაუწიოს სკოლის შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოების მოთხოვნათა დაცვის ორაგანიზებას და ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებათა გამართულ მდგომარეობაში ყოფნას;
13. უზრუნველყოს მატერიალური რესურსის საჭიროებების დადგენა;
14. საჭიროების შემთხვევაში, კოორდინირება გაუწიოს სკოლის მიერ შესყიდული მატერიალური რესურსის დანიშნულების ადგილამდე მიტანას;
15. საჭიროების შემთხვევაში, დროულად ჩააბაროს ანგარიში დირექტორს და შეასრულოს დირექტორის სხვა დავალებები.