

## SÜG Sihtasutuse ametijuhend

**1. Ametinimetus:** RIIDEHOIDJA

**2. Otsene ülem:** haldusjuht

**3. Üldsätted:**

3.1. Riidehoidjaga sõlmib ja lõpetab töölepingu SÜG Sihtasutuse juhatuse esimees

3.2. Riidehoidja juhindub oma tegevuses

- juhatuse esimehe ja haldusjuhi või neid asendavate inimeste korraldustest
- töösisekorraeskirjadest
- üldisest tuleohutusjuhendist
- kollektiivlepingust
- käesolevast ametijuhendist

**4. Tööaeg: kell 7.30 – 15.30**

**5. Tööülesanded:**

- 5.1.** Riidehoidja võtab maja ära tehnilise valve alt, avab kooli peauksed, tagauksed ja söökla esise välisukse tööpäeva hommikuti kell 7.30. Seejärel teeb ta lahti algklasside ukse ning jututoa ukse (116). Turvaruumis lülitab ta sisse ventilatsiooni ning viib sealt garderoobi ruumide registreerimise žurnaali ja elektritööde žurnaali;
- 5.2.** Riidehoidja tööpiirkonnaks on söökla esine koridori (009) ja sealsed WC-d, keldrikorruse trepikojad (021, 034), numbrigarderoob (024), koristajate ruum (025), garderoobi koridor (026) ning fuajee ja garderoobi vahelised trepikojad (120, 124);
- 5.3.** Riidehoidja tegeleb aula ja kaminasaali võtmete väljaandmise ja kasutusaegade ning võtmete andmise registreerimisega. Vajadusel annab turvaruumist kooli direktsiooni liikmetele välja tagavaravõtmeid;
- 5.4.** Garderoobis laseb õpilastel ise üleriided ära panna, tagab ülevaate ja üldise järelvalve üleriistele ja sinna jäetud asjadele. Taskutesse jäetud raha ja esemete eest riidehoidja ei vastuta;
- 5.5.** Riidehoidja tagab talle käesoleva ametijuhendiga ja Koristajate töökorraldusega määratud koristuspiirkonnas oma tööaja jooksul puhtuse ja korra – pühib põrandad, võtab tolmu ja teeb märgpuhastuse, hoiab puhtana klaaspinnad, peeglid, aknad ja garderoobikapid;
- 5.6.** Tualettruumides hoolitseb selle eest, et paber ja vedelseep oleksid pidevalt olemas, ruumid ja potid puhtad ning haisuvad;
- 5.7.** Koolivaheaegadel teeb oma territooriumil suurpuhastuse (välja arvatud põrandate masinpesu).
- 5.8.** Oma töövahendid hoiab korras ja puhtad. Lappe ja moppe peseb regulaarselt koristajate ruumis olevas pesumasinas;

- 5.9. Informeerib rikestest ja probleemidest haldusjuhti, täidab tema poolt antud ühekordseid ülesandeid, mis vastavad tema töö spetsiifikale;
- 5.10. Suvisel puhkuste perioodil asendab vastavalt graafikule teisi töötajaid;
- 5.11. Oma töös arvestab riidehoidja tervisekaitse- ja ohutusnõuetega, kemikaalide käitlemisel kasutab kummikindaid. Põrandaid peseb väheniiskelt;
- 5.12. Töövahendid ja materjalid saab otseselt ülemalt, kellega koostöös lahendab ka töös ettetulevad probleemid;
- 5.13. Õpilaste, lastevanemate ja teiste töötajatega suhtleb riidehoidja sõbralikult, koristatava ala hoiab pidevalt korras.

Kinnitan allkirjaga, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 200\_\_ a.