Tartu Vene Lütseumi riidehoidja-koristaja ametijuhend

ÜLDOSA
Ametinimetus: **riidehoidja-koristaja**
Struktuuriüksus: -
Töö tegemise asukoht: Uus 54 Tartu
Töö vahetu korraldaja: direktori asetäitja majanduse alal
Alluvad: puuduvad
Kes asendab: koristaja
Keda asendab: koristaja

TÖÖÜLESANDED
1. Pidevalt asub garderoobi üldruumis.
2. Hoiab iga klassi garderoobi uks kinni. Vajadusel (tunni algus või lõpp, kehalise kasvatuse tund) teeb lahti või paneb kinni klasside garderoobiuksed.
3. Üksikutele õpilastele teeb garderoobiukse lahti ainult direktori, direktori asetäija õppe – ja kasvatuse töö alal, klassijuhataja või aineõpetaja kirjalikult vormistatud loa alusel.
4. Teeb igapäevased puhastustööd (põrandapesu, tolmu võtmine, prügiurnide tühjendamine jne.) temale koristamiseks määratud osal Tartu Vene Lütseumi ruumidest.
5. Täidab muud ettenägematud ülesanded vastavalt vajadusele.

ÕIGUSED
Riidehoidaja-koristajal on õigus:
1. Teha töö vahetule korraldajale ettepanekuid töö tulemuslikkuse tõstmiseks.
2. Keelduda tööst, milleks ta ei ole välja õpetatud.
3. Nõuda tarvilikke töövahendeid.
4. Nõuda vajalikke isikukaitsevahendeid.

VASTUTUS
Riidehoidaja-koristaja vastutab:
1. Oma ametikohustuste täitmise eest.
2. Töö vahetu korraldaja poolt antud korralduste ja ülesannete täitmise eest.
3. Ohutustehnika, tuleohutuse ja teiste eeskirjade täitmise eest.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

_____	_____	_____
Töötaja	*Allkiri*	*Kuupäev*

Kooskõlastan:

_____	_____	_____
Töö vahetu korraldaja	*Allkiri*	*Kuupäev*

Kooskõlastan:

_____	_____	_____
Tööandja volitatud esindaja	*Allkiri*	*Kuupäev*