



Nr. \_\_\_\_\_ /

Aprobată în C.A. din

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI  
PENTRU ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE****Denumirea postului:** *Îngrijitor curățenie***Numele și prenumele angajatului** \_\_\_\_\_**Compartimentul:** administrativ**Nivelul postului:** funcție de execuție - personal nedidactic

Scopul principal al postului: asigurarea și păstrarea curățeniei în spațiile aferente colegiului.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:***Abilități, calități și aptitudini necesare:* spirit de observație, de comunicare, muncă în echipă, atenție și concentrare distribuțivă, manualitate, capacitatea de management al efortului fizic prelungit, discreție, corectitudine*Cerințe specifice:* absolvent 10 clase/ profesională

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 1/1 norma de bază corespunzătoare unei părți de 1/1 din salariul de bază, stabilite la data de .....

Doamna/domnul \_\_\_\_\_ este posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că mă oblig să respect atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în prezenta fișă a postului.

**ATRIBUȚIILE POSTULUI:****Gestionează bunurile:**

- preia sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spații sanitare, curte, sălile de sport, laboratoare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- preia materialele pentru curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

**Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:**

- ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, măturat, spălat;
- spălătul ușilor, geamurilor, chiuvetelor;
- dezinfectarea zilnică a grupurilor sanitare (wc, chiuvete, faianță, gresie, etc.);
- dezinfectarea zilnică a mobilierului din sălile de clasă (bănci, scaune, catedre, clanțe, pervazuri);
- spălarea și dezinfectarea zilnică a pardoselii din sălile de clasă;
- asigură curățenia în punctele sanitare din sector, după fiecare pauză;



- este prezent în preajma grupurilor sanitare din sector, pe timpul fiecărei pauze, având obligația de a observa comportamentul elevilor și de a raporta profesorului de serviciu și administratorului orice distrugerii sau alte fapte care contravin normelor prevăzute de regulamentele colegiului;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- execută lucrări de vopsire (când este cazul);
- curățenia sălilor de clasă (zilnic);
- îngrijirea florilor din sălile de clasă, holurile sectorului și a spațiilor verzi ale școlii.

#### **Conservă bunurile:**

Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, toaletele și semnalează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere.

Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere.

#### **PROGRAM DE LUCRU:**

##### **VACANȚE**

- Zilnic: 7-15

##### **ZILE DE ȘCOALĂ**

- Zilnic: 8-16

**Sector repartizat:** \_\_\_\_\_

#### **RESPONSABILITĂȚI:**

Respectarea ROFUI, RI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

Participarea la instructajele PSI, de însușire și aplicare a normelor igienico-sanitare și de protecție a muncii.

Sesizarea autorităților de asistență socială și protecție a copilului în situațiile de identificare a unor forme de violență, violență sexuală, vătămare fizică sau mentală, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență

Susținerea calității în îngrijirea spațiilor școlii

Să aibă o conduită adecvată unei instituții de învățământ, manifestând respect față de elevi, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

#### **RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:**

Angajațul are următoarele obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

- a) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în
- b) timpul desfășurării activității;
- b) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate în muncă;
- c) să dea relații organelor de control în domeniul sănătății și securității în muncă;
- d) salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii;
- e) fumatul este interzis cu desăvârșire în incinta colegiului.
- f) să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume astfel de băuturi în timpul programului de lucru.



- g) este obligat să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor;
- h) respectarea normelor de igienă personală;
- i) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- j) evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- k) să efectueze controale medicale periodice
- l) păstrarea curățeniei în birouri, în sălile de clasă și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- m) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curățată, verificată și depozitată corespunzător;
- n) efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri, săli de clasă precum și în toate spațiile funcționale ale colegiului se va face numai cu aparate electrocasnice și materiale speciale. Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancționarea disciplinară a celor ce se vor face vinovați de încălcarea acestora..

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ (SMO):**

- **Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;**
- **Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;**

**PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR (1 an): anual****Sfera relațională a titularului postului:**

Sfera relațională internă:

1. Relații ierarhice:
  - subordonat față de: *Ierarhic este subordonat directorilor și administratorului.*

Relații funcționale: *Colaborează cu personalul compartimentului și cu întreg personalul didactic și didactic auxiliar*

În funcție de nevoile specifice ale colegiului, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.

Am luat la cunoștință, sunt de acord și mă oblig să respect cele înscrise în prezenta fișă a postului. Am primit un exemplar din fișa postului.

DIRECTOR,  
prof. dr.

Administrator,

Am luat la cunoștință,  
Îngrijitor,

Data,

Lider de sindicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI



COLEGIUL NAȚIONAL  
„MIHAI EMINESCU”

---