



## FIȘA CADRU A POSTULUI PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC - ÎNGRIJITOR

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/04.07.2023, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență al salariaților cu numărul ....., se încheie astăzi, ..... prezenta fișă a postului:

**Numele și prenumele:**

**Denumirea postului:** îngrijitor

**Decizia de numire:**

**Încadrarea:** îngrijitor

**Cerințe:**

- studii: generale

- studii specifice postului: medii, școală profesională, școală generală

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director, director adj., administrator patrimoniu

- de colaborare: personalul didactic, didactic auxiliar și întreg personalul de îngrijire

### I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

#### 1. GESTIONAREA BUNURILOR:

1.1 Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasă, holuri, grup sanitar, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;

1.2 Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;

#### 2. EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

2.1 Aspirarea prafului;

2.3 Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;

2.4 Maturarea spațiilor care nu se aspira;

2.5 Spalat geamuri, usi, mobilier, faianta, dusumele, gresie;

2.6 Dezinfectia grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianta, gresie);

2.7 Dezinfectia mobilierului (săptămânal);

2.8 Îngrijeste florile din salile de clasa, holuri și din spațiile verzi din curte;

2.9 Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrala în condiții normale de funcționare;

2.10 Asigura curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea școlii;

2.11 Asigura curățenia și igienizează incinta școlii;

2.12 Asigură lucrări de curățenie a curții;

2.13 Participă la întreținerea spațiilor verzi, degajarea aleilor de zăpadă și gheață;

2.14 Executa mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, varuit);

2.15 Respecta cu strictețe normele de protecție a muncii și P.S.I..

#### 3. CONSERVAREA BUNURILOR:

3.1 Controleaza zilnic usile, geamurile, mobilierul, centrala termica, robinetele, W.C. si semnaleaza defectiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întretinere sau responsabililor cu igiena si curatenia;

3.2 Noteaza în caietul de sarcini pentru muncitorul de întretinere defectiunile constatate si lucrarile de reparatii sau întretinere ce necesita a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate.

#### **4. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

4.1 Complexitatea postului:-executarea curateniei si a dezinfectiei;

4.2 Necesitatea unor aptitudini deosebite:-capacitatea de organizare a muncii;

4.3 Condițiile fizice ale muncii:-activitatea îngrijitoare de curatenie se desfasoara în toata unitatea școlară, iar atunci când situatie o cere, în curte, acolo unde este nevoie de ea.

#### **5. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:**

5.1 Asumarea responsabilitatii în pastrarea si întretinerea curateniei, a materialelor si a mijloacelor din dotare;

##### **SFERA DE RELAȚII:**

a).Gradul de solicitare din partea unitatii:

-respectarea Regulamentului de ordine interioara;

-participarea la instructajul de protectia muncii si P.S.I.;

-participarea la instructaje de cunoastere si aplicare a normelor igienico-sanitare;

-efectueaza controale medicale periodice.

b).Gradul de implicare în executarea atributiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispozitia: echipamente, materiale de curatenie si dezinfectie;

-raspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unitatii;

-aduce la cunostinta sefului de compartiment orice disfunctionalitati aparute în sectorul respectiv;

-poseda abilitati de munca în echipa.

c).Comportamentul si conduita:

-sa aiba un comportament si o conduita adecvata unei institutii de învățământ atât fata de copii, cât si fata de colegi;

- are obligatia sa poarte echipament de lucru si protectie adecvat.

- sa respecte cu strictete normele de igiena, protectia muncii si PSI.

- sa se comporte civilizatat fata de cadrele de conducere si colegii de munca.

## **II. ALTE ATRIBUȚII**

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

.....  
.....

### **Răspunderea disciplinară**

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**Director,**

.....

**Semnătura titularului de luare la cunoștință,**

.....

**Lider sindicat,**