



COLEGIUL NAȚIONAL "ALEXANDRU IOAN CUZA"

Municipiul Ploiești, Județul Prahova

Str.Trei Ierarhi, Nr.10

NR./.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI

FIȘA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT DE ÎNȚEȚINERE

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, O.S.G.G. nr.600 din 07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____ se încheie astăzi, _____ prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele : Denumirea postului: **MUNCITOR CALIFICAT DE ÎNȚEȚINERE**
la COLEGIUL NAȚIONAL "ALEXANDRU IOAN CUZA", Municipiul Ploiești

Decizia de numire nr. _____

Încadrarea: **MUNCITOR TREAPTA PROFESIONALĂ III**

- studii: GENERALE/LICEU

- studii specifice postului:

NORMA DE ACTIVITATE-- 1 normă întreaga, 40 de ore pe săptămână / 8 ore pe zi
PROGRAM DE LUCRU:

- schimbul I : 6:00-14:00,

- schimbul II: 14:00-22:00,

Cerințe:

I.RELAȚII DE MUNCĂ:

- **RELAȚII DE SUBORDONARE:**

- Directorii unității școlare

- Administrator de patrimoniu/ financiar

- Secretarul șef/ secretar

- Membrii Consiliului de Administrație

• **Relații de colaborare cu:**

-cadrele didactice, responsabilii cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinet și laboratoare din sălile de clasă

-personalul de pază

- personalul de îngrijire

-colectivele de elevi

Domnul _____, posesor a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr _____, mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, 8 ore/zi stabilite la data de _____

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: **studii medii;**

2. Calificările/ specializările necesare: _____

3. Competențele postului:

✚ **Cunoaște legislația în domeniul de activitate;**

✚ **Capacitate de lucru în mod individual și în echipă; Rezistență fizică și psihică ;**

✚ **Onestitate, preocupat de ordine și curatenie în/la locul de muncă, viteză de reacție;**

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Executarea de operațiuni și lucrări care vizează tâmplăria, instalația sanitară și instalația electrică, în scopul funcționării acestora în condiții optime.

2. Obiectivele postului:

- ✚ Sa realizeze lucrări de întreținere și reparație a tâmplăriei;
- ✚ Sa execute lucrări de reparații la instalația sanitară;
- ✚ Sa efectueze lucrări de întreținere, reparații și înlocuire la instalația electrică ;
- ✚ Sa ofere elevilor un model de comportament, limbaj civilizat tinuta decenta și echilibru emotional prin preocuparea pentru indeplinirea prompta și cu multă constiinciozitate a sarcinilor de serviciu.

SARCINI DE SERVICIU OBIGATORII

Responsabilitati periodice(bilunar sau saptamanal /lunar)

1. ECONOMISESTE APA SI ENERGIA ELECTRICĂ:

Supraveghează utilizarea instalațiilor sanitare și electrice (robineti, tije de tras apa, întrerupătoare electrice, clanțele ușilor) închide ușile de la intrarea în școala pentru păstrarea căldurii pe timpul sezonului rece;

- Verificarea starii mobilierului din salile de clasa , înștiintarea directorului, privitor la aspectele semnalate și la remedierea lor;
- Verificarea instalatiilor sanitare si termice, inregistrarea reparatiilor necesare si remedierea lor
- Verificarea tabloului electric general
- Asigurarea tablourilor electrice de pe coridoare
- Verificarea lampilor de iluminat in salile de clasa, cabinete , laboratoare, coridoare, grupuri sanitare si inlocuirea celor deteriorate sau care nu functioneaza
- Verificarea periodica a gurilor de scurgere, a hidrantilor, a robinetilor, a sifoanelor
- Verificarea usilor si a ferestrelor de la clase/cabinete/laboratoare/birouri si repararea celor deteriorate
- Intretinerea punctului PSI si semnalarea termenului de expirare a extincatoarelor (cu o saptamana inainte de expirare)
- Verificarea starii hidrantului exterior si a caminelor de la instalatia de gaze
- Verificarea instalatiilor din subsolul tehnic
- Participarea la actiunile de stingere si de salvare a bunurilor din patrimoniu, in caz de incendiu
- Supravegherea reparatiilor efectuate in scoala sau interventia personala in cazuri de exceptie si in afara programului zilnic/saptamanal (week-end),urmand, a primi recuperari
- Efectuarea curateniei in curtea scolii- adunat hartii, strans frunze, maturat
- Deszăpezit curtea scolii
- Efectuat lucrari de vopsit si varuit grupuri sanitare /cabinete/sali de clasa/holuri/anexe.
- Verificarea periodica a scurgerilor pluviale
- Indeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie interna

RESPONSABILITATI ZILNICE:

1.) Efectuează lucrari de intretinere si de reparatii la instalatile electrice, de incalzire și sanitare:

- Verificarea zilnica a instalatiei de incalzire din scoala, asigurarea intretinerii acesteia si interventia prompta in remedierea defectiunilor constatate sau semnalate:
- Verificarea zilnica a integritatii si a functionarii instalatiei electrice in scoala
- Verificarea gurilor de scurgere, a hidrantilor, a robinetilor, a sifoanelor
- Verificarea zilnica a starii de functionare a instalatiilor sanitare din scoala si interventia prompta in remedierea defectiunilor constatate sau semnalate, a robinetelor/robinetilor de la grupurile sanitare

2) Executa lucrari de intretinere si de reparatii a mobilierului, tamplariei, jgheaburilor, burlanelor gardurilor exterioare:

- Repararea mobilierului, a tamplariei deteriorate Acordarea ajutorului solicitat de catre personalul de ingrijire si de catre cadrele didactice (montarea perdelelor/jaluzelelor/draperiilor, repararea yalelor/a broastelor, a balamalelor);
- Realizarea cailor de acces in caz de inzăpezire si amenajarea curtii interioare a scolii
- Verificarea gardului de protectie, a portilor si a sistemului de inchidere si remedierea defectiunilor
- Asigurarea starii de functionare in conditii optime a salilor, cabinetelor si laboratoarelor din scoala prin intretinerea si repararea defectiunilor si degradarilor constatate si semnalate
- Executarea unor lucrari de intretinere a zugravelilor si vopsitoriei
- Muta scaune si banci in functie de numarul de elevi din sala de clasa

3) Respecta disciplina in munca:

- Sesizarea directorului referitor la problemele apărute in domeniul de activitate
- Insusirea si respectarea in intreaga activitate de intretinere si reparatii a normelor SSM si a normelor PSI si este raspunzator de nerespectarea si incalcarea acestora
- Asigura economisirea energiei electrice apei si gazelor naturale prin supravegherea respectarii orarelor, normelor de utilizare a acestora, precum si realizarea unui consum rational
- **ESTE INTERZISA FOLOSIREA SCULELOR, A UNELTELOR, DISPOZITIVELOR SI A APARATELOR DIN DOTARE IN INTERES PERSONAL SI A DIVERSILOR TERTI**
- Punctualitatea la prezentarea la program si respectarea programului de lucru stabilit
- Prezenta permanenta in timpul programului de lucru pe perimetrul sectorului si parasirea acestuia numai cu aprobarea directorului si numai daca se poate asigura inlocuirea cu o persoana competenta din personalul scolii
- Recuperarea orelor suplimentare efectuate conform programului de lucru stabilit se face numai la cerere, numai cu aprobarea directorului si numai daca se poate asigura suplinirea in perioada solicitata cu o persoana competenta din personalul scolii

- Respectarea prevederilor din Regulamentul de Organizare si functionare a unitatii de invatamant
- **SA NU SE PREZINTE LA SERVICIU SUB INFLUENTA BAUTURILOR ALCOOLICE SI NICI SA NU CONSUME ASTFEL DE BAUTURI IN TIMPUL SERVICIULUI**

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- + Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- + Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

b) Față de echipamentul din dotare :

- + Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotare;
- + Răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instalațiilor;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- + Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- + Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- + Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- + Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, Regulamentul intern, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- + Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- + Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

Programul de lucru: **8 ore/zi, în ture, 40 de ore pe săptămână;**

- schimbul I : 6:00-14:00, 20 minute pauza de masa

- schimbul II: 14:00-22:00, 20 minute pauza de masa

Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz)

- poartă obligatoriu echipament de protecție;
- își desfășoară activitatea în interior și exterior;
- **POARTĂ OBLIGATORIU MASCA DE PROTECTIE PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRII CU VIRUSUL SARS-CoV-19.**

6. Indicatori de performanță

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

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

8. Salariul: conform prevederile Legii nr. 153/2017

OBLIGAȚII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA:

- În activitățile care necesită utilizarea detergenților se vor utiliza mănușile de protecție și halatul de protecție;
- Atunci când se folosesc detergenți toxici se va folosi obligatoriu masca de protecție din tifon pentru protejarea căilor respiratorii
- Când activitatea necesită folosirea unei scări, personalul executant va fi asistat și de o a doua persoană, care va asigura scara (dacă aceasta nu este dublă),
- Este interzis cu desăvârșire folosirea aparatelor electrice cu mâinile ude (pericol de electrocutare)
- Înainte de punerea în funcțiune a aparatelor electrice, se va verifica integritatea cordonului de alimentare și a ștecher-ului de conectare;
- Este interzisă conectarea aparatelor electrice la prize defecte
- Este interzisă folosirea improvizărilor (cordoane de alimentare înnădite sau cu izolația deteriorată, lipsă ștecher, etc)
- Este interzisă intervenția personalului pentru remedierea eventualelor defecțiuni ale aparatelor electrice. Remedierea eventualelor defecțiuni se va face numai de către personalul calificat.
- Pentru evitarea alunecărilor de pardoseli se va folosi numai încălțăminte adecvată, iar în cazul în care executantul nu dispune de aceasta, se va solicita punerea la dispoziție de către angajator;
- La executarea lucrărilor la înălțime se vor respecta prevederile Instrucțiunilor proprii pentru lucrul la înălțime.
- Curățarea pardoselilor (parchet, dușumea lemn, mosaic etc.) cu benzină ori alte lichide inflamabile nu este admisă decât în cazuri justificate. Atunci când este strict necesară, această operație se poate face utilizând material adecvate, numai la lumina zilei și cu respectarea următoarelor reguli principale; Scoaterea de sub tensiune a tuturor instalațiilor, utilajelor, mașinilor, dispozitivelor și aparatelor electrice din zona de lucru; Stingerea tuturor surselor de foc deschis (lămpi, felinare, sobe, etc); Asigurarea bunei ventilări a încăperilor respective prin deschiderea ferestrelor și ușilor care dau în exterior
- Interzicerea fumatului și a focului deschis în zonă.

- Pulverizarea insecticidelor inflamabile se efectuează la lumina zilei și numai după întreruperea de pe tabloul de alimentare a rețelei electrice existente în încăperile respective și după înlăturarea altor surse de foc sau scânteii.
- Păstrarea materialelor inflamabile, a cârpelor de șters din bumbac îmbibate cu ulei, la, ceară și altele similar, se face în încăperi special destinate și amenajate corespunzător.
- Materialele textile folosite pentru curățenie care sunt îmbibate cu substanțe combustibile (ulei, ceară, lacuri etc.), se colectează în cutii metalice prevăzute cu capace și se evacuează la sfârșitul zilei de lucru în locuri stabilite pentru aceasta, fără pericol de incendiu.

OBLIGATII PRIVIND APARAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR:

- Sa respecte regulile si masurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de administrator;
- Sa utilizeze aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de administrator;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de munca orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, care au atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

SARCINI DE SERVICIU SUPLIMENTARE:

- Îndeplinirea sarcinilor de serviciu suplimentare se va face prin decizie internă.
- În funcție de nevoile specifice ale unității și ale momentului, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii .

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ:

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

Director,

Administrator

Salariat

Am luat la cunostinta si sunt de acord si ma oblig sa respect cele de mai sus.

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele scolii, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Data

Am primit un exemplar