

CENTRUL SCOLAR PENTRU EDUCATIE INCLUZIVA BABENI
Str. Calea lui Traian, nr. 128
Tel/fax 0250765374
e-mail educatieincluziva@yahoo.com
www.csei-babeni.ro
Nr. /



FISA POSTULUI PENTRU MUNCITOR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr.400 din 12 iunie 2015 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 200/2016 , 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

Decizia de numire.....

Numar de ore/sarcini de serviciu: 40H/SAPT; 8H/ZI

Cerinte:

-studii:- medii

-studii specifice postului:

RELATII DE SUBORDONARE:

-director, director adjunct, administrator patrimoniu

-administrator patrimoniu

RELATII DE COLABORARE CU:

-conducerea scolii

-personalul unitatii scolare

I. SARCINI DE SERVICIU

- 1• Raspunde de pregatirea la timp a scolii pentru inceputul anului scolar, indeplinind toate sarcinile de serviciu ce-i revin in acest scop;
 - 2• Executa lucrari de reparati curente la cladiri;
 - 3• Participa la curatenia scolii la sfarsitul cursurilor si, dupa anotimp, la indepartarea zapezii;
 - 4• Executa lucrari in alte sectoare in limita competentei, in functie de nevoile unitatii de invatamant si de calificarea suplimentara pentru care este atestat;
 - 5• Preia toata instalatia de incalzire si o mentine in stare de functionare;
 - 6• Respecta normele PSI;
 - 7• Semnalarea defectiunilor constatate directorului, administratorului;
 - 8• Îndeplinirea altor sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile
-
- 9• verificarea stării mobilierului din sălile de curs, înștiințarea administratorului privitor la aspectele semnalate și remedierea lor;
 - 10• verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
 - 11• verificarea tablourilor electrice;
 - 12• verificarea lămpilor de iluminat în sălile de curs, cabinete, laboratoare, coridoare, grupuri sanitare și înlocuirea celor deteriorate sau care nu funcționează;
 - 13• întocmirea referatelor de necesitate – materiale de reparații;
 - 14• participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu.
-
- 15• îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate : vopsire, zugrăveală, reparații zidărie, instalație electrică, termică, sanitară, lăcătușerie, instalații electrice și
 - 16• acordarea ajutorului solicitat de către personalul de îngrijire și de către cadrele didactice (montarea perdelelor / jaluzelelor / draperiilor, repararea yalelor / a broaștelor, a balamalelor;
 - 17• sesizarea administratorului sau directorului referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
 - 18• însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a Normelor de Tehnica și Securitatea Muncii și a normelor
 - 19• întreținerea tururilor corpurilor de cladire utilizate de către școală, cât și a patrimoniului școlii,
 - 20• răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
 - 21• să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;
 - 22• respectarea Regulamentului de ordine interioară;

- 23• participarea la instructajul de protecția muncii și S.I.;
- 24• participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- 25• efectuează controale medicale

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ față de copii, față de părinți și față de colegi;

II.ACTIVITATII IN COMISII/CONSILII DE LUCRU

Nr. crt.	Comisia	Decizia	Observatii

III.ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, fiind obligat precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV.Atributiile si raspunderile ce revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

Muncitorul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Muncitorul are urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului și/sau lucratorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum si orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insusasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- j) Sa aplice masurile de securitate la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare;

- k) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- l) sa isi insusasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- m) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- n) Sa aplice masurile de securitate la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare;
- o) Sa isi insusasca masurile de prim ajutor si sa le aplice in cazul accidentarii persoanelor participante la procesul de munca;

Raspunderea disciplinara:

Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage dupa sine diminuarea calificativului si/sau sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Data:

.....

Semnatura titularului de luare la cunostinta:

Director,

.....

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