

PALATUL COPIILOR BISTRITA

NR. _____

Aprobată în ședință C.A din _____

**FIȘA POSTULUI
ÎNGRIJITOR SCOALA**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 din 20.04.2018 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: INGRIJITOR SCOALA

Încadrarea: INGRIJITOR SCOALA- Personal nedidactic

Cerințe:

- studii: medii/generale

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

- a) Ierarhice: este subordonat directorului ,administrator financiar și administrator patrimoniu,
- b) Functionale și de colaborare:cu cadrele didactice, didactice auxiliare,personalul nedidactic,

1. Obiectiv general :

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ și a activității sportive

Obiectiv specific :

- supravegherea instalațiilor sanitare în timpul pauzelor ;
- igienizarea/dezinfectarea grupurilor sanitare, a coridoarelor/ în timpul fiecărei ore de curs ;
- efectuarea curățeniei /dezinfecției în sălile de clasă, cabinete, laboratoare și săli de sport,birouri;

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

-rezistența la stres și efort fizic moderat;

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

-asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

-respectarea Regulamentului de ordine interioară;

-participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;

-participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

-efectuează controale medicale periodice.

Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;

-răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;

-aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;

-abilități de muncă în echipă.

-să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

4.PROGRAMUL DE LUCRU:

- schimbul I:-: 07,00-15,00

- schimbul II:-12,00-20,00

5.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă,
- holuri,
- laboratoare,
- birouri;
- grup sanitar copii și adulți,

SARCINI DE SERVICIU

GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile , holuri, grup sanitar, și răspunde de păstrarea lor;
2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;

3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, cadrelor didactice, holuri.

EFFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

1. Aspirarea prafului;

2. Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;

3. Măturarea spațiilor care nu se aspiră;

4. Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;

5. Curatenia și dezinfectia grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);

6. Dezinfectia mobilierului (săptămânal);

7. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;

8. Respectă normele P.S.I.;

9. Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unității în conformitate cu postul pe care este angajat;

CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabilelor cu igiena și curățenia;

ALTE ATRIBUȚII

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

Face parte din următoarele comisii de lucru: nu face parte din comisii de lucru

Răspunderea disciplinară:

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

Prezenta fișă a postului reprezintă anexa la contractul individual de muncă și a fost întocmită în 2 exemplare (unul la documentele școlii iar al doilea exemplar a fost înmănat angajatului)

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Luat la cunoștință:

Director,

Lider de sindicat,
