



# Colegiul Național „Liu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



NR.

## FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALA

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr.600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 200/2016, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul 2502 din 22 iulie 2022 se încheie prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :

Denumirea postului: ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALĂ

Încadrarea: ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALA- Personal nedidactic

Cod C.O.R. . 911201

Cerințe:

studii: generale

studii specifice postului: nu este cazul

### 1.RELAȚII DE MUNCĂ:

Ierarhice: este subordonat directorului, directorului adjunct și administratorului de patrimoniu.

Funționale: ISJ, Primarie și alte unități de învățământ.

De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr. se obligă să respecte următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/ săptămână, 8 ore/zi.

### 2.PROGRAMUL DE LUCRU:

- conform planificării făcute de administratorul de patrimoniu

### 3.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

cantină

holuri,

vestiare,

birouri;

grup sanitar elevi și profesorii

curtea și spațiul din jurul unității școlare,

### 4. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



- afectivitate față de elevi;
- empatie ;
- capacitatea de organizare a muncii;

#### c).Condițiile fizice ale muncii:

- activitatea îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

#### 5. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

#### 6. SFERA DE RELAȚII:

##### a).Gradul de solicitare din partea unității:

- 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.

##### b).Gradul de solicitare din partea părinților:

- manifestă sollicitudine față de părinții elevilor;

##### c).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;
- posedă abilități de muncă în echipă.

##### d).Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de elevul, care are nevoie de ocrotire , supraveghere.

#### GESTIONAREA BUNURILOR:

Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasa, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;

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

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

#### b)EFECTUAREA 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. Dezinfecția și igienizarea periodică a căilor de acces, a clanțelor,
6. Să asigure dezinfectarea suprafețelor expuse și evitarea aglomerării de persoane/elevi,
7. Curatenia și dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 8.Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- 9.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 10.Cunoaște și respectă normele de S.S.M. și de P.S.I.;
- 11.Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unitatii;

#### c. CONSERVAREA BUNURILOR:



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: [rebreanu@cnlr.ro](mailto:rebreanu@cnlr.ro)



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

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotarea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1425/2006

## INGRIJITORUL DE CURATENIE ARE URMATOARELE ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
  - sa comunice imediat șefilor ierarhici orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sanatatea personalului/elevilor
  - sa aduca la cunoștinta șefilor ierarhici accidente de suferite de propria persoana;
  - sa participe la instruirea pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta;
  - sa participe la examinarile medicale de specialitate;
  - sa foloseasca materialele igienico-sanitare, dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
  - lucritorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
  - sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru.

## ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

- sa respecte regulile și masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunoștinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei,
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- sa nu efectueze manevre și modificari nepermise ale sistemelor și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatarea sefului direct ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum și orice defectiune sesizata la sistemele și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii, respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila,
- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta sa intretina in buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca și sa cunoasca modul de functionare și folosire a acestora,
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis.
- **În situații speciale cum ar fi epidemii, interperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, atribuțiile pot suporta modificări impuse.**
- **Personalul nedidactic va purta mască în permanență în interior, sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile, cu excepția vizierelor care sunt permise doar pentru cadrele didactice din învățământul special.**
- **Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent, conform, planului de curățenie și dezinfecție de la nivelul unității,**

Răspundere disciplinară:

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

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

\_\_\_\_\_

Director,

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

Am primit un exemplar,

\_\_\_\_\_



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



NR. 1050 din 19 martie 2021

## FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALA

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr.600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 200/2016, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul 2050/19.03.2021 se încheie prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele : FISCUTEAN CLAUDIA

Denumirea postului: ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALĂ

Încadrarea: ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE SCOALA- Personal nedidactic

Cod C.O.R. . 911201

Cerințe:

studii: generale

studii specifice postului: nu este cazul

### 1.RELAȚII DE MUNCĂ:

Ierarhice: este subordonat directorului, directorului adjunct și administratorului de patrimoniu.

Funtionale: ISJ, Primarie și alte unitati de invatamant.

De colaborare : Colaboreaza cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna OLTEAN VOICHIȚA CRISTINA posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr. 2050/19.03.2021 se obligă să respecte următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/ săptămână, 8 ore/zi.

### 2.PROGRAMUL DE LUCRU:

- conform planificării făcute de administratorul de patrimoniu

### 3.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

cantină

holuri,

vestiare,

birouri;

grup sanitar elevi și profesorii

curtea și spațiul din jurul unitatii scolare,

### 4. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-afectivitate față de elevi;



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



- empatie ;
- capacitatea de organizare a muncii;

## c).Condițiile fizice ale muncii:

- activitatea îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

## 5. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

## 6. SFERA DE RELAȚII:

### a).Gradul de solicitare din partea unității:

- 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.

### b).Gradul de solicitare din partea părinților:

- manifestă sollicitudine față de părinții elevilor;

### c).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;
- posedă abilități de muncă în echipă.

### d).Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de elevul, care are nevoie de ocrotire , supraveghere.

## GESTIONAREA BUNURILOR:

Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasa, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;

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

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

## b)EFECTUAREA 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. Dezinfecția și igienizarea periodică a căilor de acces, a clanțelor,
6. Să asigure dezinfectarea suprafețelor expuse și evitarea aglomerării de persoane/elevi,
7. Curatenia și dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 8.Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- 9.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 10.Cunoaște și respectă normele de S.S.M. și de P.S.I.;
- 11.Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unitatii;

## c. CONSERVAREA BUNURILOR:





# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: rebreanu@cnlr.ro



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

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotarea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1425/2006

Ingrijitorul de curatenie are urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

- sa își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instructiunile primite din partea șefilor ierarhici, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa comunice imediat șefilor ierarhici orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sanatatea personalului/elevilor
- sa aduca la cunoștinta șefilor ierarhici accidentele suferite de propria persoana;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii și sanatatii in munca si situatii de urgenta;
- sa participe la examinarile medicale de specialitate;
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucritorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru.

## ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

- sa respecte regulile și masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunoștinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei,
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- sa nu efectueze manevre și modificari nepermise ale sistemelor și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatare sefului direct ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum și orice defectiune sesizata la sistemele și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii, respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila,
- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta sa intretina in buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca și sa cunoasca modul de functionare și folosire a acestora,
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informatiile de care are cunoștinta, referitoare la producerea incendiilor.



# Colegiul Național „Liviu Rebreanu” - Bistrița

Str. B-dul Republicii Nr. 8 Cod 420057

el./Fax: 0363-100.438

Web: [www.cnlr.ro](http://www.cnlr.ro), e-mail: [rebreanu@cnlr.ro](mailto:rebreanu@cnlr.ro)



- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis.

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.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,  
PROF. GĂLĂȚAN SUSANA

Data: 19.03.2021

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

Am primit un exemplar,