

### **Fișa individuală a postului – paznic**

În temeiul Legii Nr. 53 /2003, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul ....., se încheie azi ..... prezenta fișă individuală a postului:

Postul: PAZNIC CU 0,75 normă

Numele și prenumele: .....

Compartimentul: Nededactic;

Cerințe:

a) studii medii

b) vechime în specialitate: 5 ani de vechime, ca agent de securitate

c) competențe profesionale ca electrician și fochist.

Relații :

a) de subordonare: conducerea unității; administratorului;

b) de colaborare: elevii unității, întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar și nedidactic), persoane străine care doresc să intre în unitate (părinți ai elevilor, colaboratori, etc.);

Subsemnatul, ....., posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr..... în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că **mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 30 de ore săptămânal.**

#### **A. Obiectiv general:**

- asigură paza instituției de învățământ, a terenurilor, a parcului școlii și a elevilor;
- când este necesar, îndeplinește atribuțiile de fochist;
- în caz de nevoie, îndeplinește atribuțiile de electrician;
- îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii liceului sau al administratorului;

#### **B. Obiective specifice:**

- supravegherea elevilor de la intrarea în școală și până la părăsirea ei (curtea școlii)
- supravegherea patrimoniului: sălile de clasă, cabinete și laboratoare și sala de sport;
- verificarea accesului persoanelor în instituție, pe baza de BI/CI ;
- după sfârșitul programului zilnic al școlii să permită accesul numai persoanelor care sunt îndreptățite și au activități cu cadrele didactice;
- degajarea căilor de acces în perioada iernii;

#### **C. Responsabilități zilnice:**

- supraveghează toți elevii care ies în curtea școlii, e responsabil de ora la care fiecare elev / clasă părăsește incinta;
- intervine pentru a preveni violența între elevi.
- verifică gardul de protecție, a porților și a sistemului de închidere/zilnic;
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;

- supraveghează și verifică acoperișurile tuturor clădirilor din curtea unității școlare /zilnic;
- verifică identitatea persoanelor care intra în spațiul unității școlare;
- interzice accesul oricăror persoane străine în școală și sala de sport, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- respectă programul de lucru, aprobat de conducerea școlii;
- are disponibilitate de lucru în zilele de sâmbătă și duminică, atunci când se desfășoară activități cu elevii și profesorii;
- utilizează un vocabular adecvat cu persoanele cu care intră în contact;
- dovedește abilități de comunicare;
- dă dovadă de respect, implicare, responsabilitate, seriozitate, punctualitate, solitudine;
- înscrie și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- respectă normele de protecția muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- va participa la lucrările de întreținere din incinta unității;
- se îngrijește de curățenia întregului perimetru din curtea instituției/zilnic;
- se îngrijește de curățarea pomilor și văruitul acestora atunci când este cazul, precum și întreținerea spațiilor verzi din curtea unității;
- cuplează și decuplează iluminatul exterior seara și dimineața;
- degajează căile de acces în perioada iernii;
- are obligația de a-si face toate analizele, de a nu se prezenta la serviciu în stare de ebrietate și nici consumarea băuturilor alcoolice în timpul programului;
- acordă ajutorul pentru transportul bunurilor în caz de incendiu/cutremur/când situația o impune;
- acordă ajutor cadrelor didactice atunci când este solicitat;
- în caz de efracție, conservă locul faptei și anunță directorul, administratorul și Politia;
- în caz de incendiu să încerce localizarea și să anunțe organele abilitate;
- la terminarea programului consemnează în procesul verbal și aduce la cunoștința conducerii școlii cazurile de abateri disciplinare;
- răspunde disciplinar, penal și material, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu.

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

Respectă normele P.S.I conform Legii nr.307/2006:

- salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente ca urmare a unor acțiuni voluntare;
- respectă prevederile Codului de conduită a personalului contractual, conform Legii nr.477/2004 și Legii nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate a muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr.425/2006 și normele în vigoare.

#### ***Răspunderea disciplinară:***

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.

**Director,**

**Semnătura titularului de luare la cunoștință,**

**Data:** \_\_\_\_\_

**Lider sindical,**