



Liceul Sanitar Antim Ivireanu
Rm. Valcea, strada Republicii nr.19
Tel./fax: 0350/414833, e-mail: liceulsanitar@yahoo.fr

Aprobat în CA din

FIȘA POSTULUI PAZNIC

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Ordinul nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 3189/2021), în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul 144/18.10.2010 , se încheie azi,, prezenta fișă a postului:

I. Identificarea postului

Numele și prenumele :

Compartimentul:**administrativ**

Specialitatea : AGENT DE PAZĂ

Denumirea postului: **paznic**

Decizie de numire:

Studii: MEDII

- studii specifice:cursuri calificare agent paza si ordine

Nivelul postului: de execuție

Vechime în muncă:

Vechime în unitate:

Relații profesionale:

a) Ierarhice: este subordonat directorului , directorului adjunct si administrator de patrimoniu.

b) Funcționale: ISJ Vâlcea, Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea și alte unități de învățământ.

c) De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactic auxiliare si cu întreg personalul nedidactic

II. Specificațiile postului

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

2. **Calificările/ specializările necesare:** cursuri speciale de calificare profesională/atestat în domeniul pază și protecție;

3. **Competențele postului:**

- Cunoaște legislația în domeniul de activitate;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;

- Rezistență fizică, psihică și la stres;
- Putere de decizie, discernământ, controlul emotivității;
- Capacitate de intervenție în caz de atac și în situații deosebite;

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Asigurarea unui climat de siguranță, ordine și disciplină.

2. Obiectivele postului:

- Supravegherea activă, pe timpul zilei, clădirii instituției, terenului de sport, curții și altor bunuri ale instituției;
- Identificarea și prevenirea oricăror evenimente care ar putea pune în pericol siguranța elevilor din instituție și a personalului acesteia;
- Intervenția operativă în caz de necesitate;

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- Asigura paza incintei unitatii de invatamant (reprezinta toata zona scolii) si supravegheaza proximitatea unitatilor de invatamant (reprezentata de suprafata de teren situata in afara curtii unitatii, precum arterele rutiere, caile de acces catre unitatea de invatamant, spatiile verzi din jurul scolii, alte spatii publice situate in apropierea acesteia);
- Se autosesizeaza si anunta conducerea scolii de izbucnirea sau derularea unui act de violenta:
- respecta „Procedura generala de interventie la nivelul unitatii de invatamant in situatii de violenta ce necesita interventia politiei/ jandarmeriei/ politiei locale/ambulantei
- Comunica posibilele tentative de efracție, cazurile de violenta, distrugere, incalcare a regulamentelor scolare;
- Mentine legatura cu institutiile care asigura utilitati generale;
- Personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului semne de identificare, cu numele și prenumele, precum și cu denumirea scolii;
- Este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor unitatii scolare;
- În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:
 - a) Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității școlare;
 - b) Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate, în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
 - c) Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile în termen;
 - d) În perioada cursurilor, postul de pază va fi dublat de elevii de serviciu/îngrijitor;
 - e) Să oprească și să legitimeze persoanele care intra si ies din unitatea școlara, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitori, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
 - f) Să înștiințeze de îndată conducerea unității, despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
 - g) În caz de avarii produse la instalațiile sanitare, electrice etc. și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
 - g) În caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;

- h) Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și valorilor în caz de dezastre;
- i) Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- j) Să poarte uniforma și/sau semnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- k) Să nu absenteze fără motive temeinice și să anunțe, în scris, în prealabil conducerea unitatii despre aceasta;
- l) Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- m) Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- n) să respecte regulamentele interne și regulamentele școlare;
- o) În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

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 :

- La luarea în primire a sectorului verifică starea de funcționare a echipamentului din dotare;
- Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze materiale și obiecte de inventar;
- Poartă uniformă/ însemnele distincte ale poziției pe care o ocupă doar în timpul serviciului pe care îl efectuează;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Toti lucratorii unitatii au, in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, urmatoarele **obligatii generale**:
 1. 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 imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
 2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase;
 3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

7. 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;
8. 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;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
11. sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate a muncii si masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducerea scolii sau de persoanele desemnate de catre aceasta;
12. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
13. sa isi insuseasca si sa aplice in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
14. sa opreasca lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
15. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
16. Sa se prezinte la medicul de medicina muncii pentru efectuarea controlului medical periodic, privind starea de sanatate.
17. Sa aduca la cunostinta angajatorului sau a Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca propuneri referitoare la imbunatatirea conditiilor de munca.
 - **Obligatii specifice** pentru personalul nedidactic:
 1. sa nu efectueze manevre si modificari nepermise la masini, instalatii, echipamente, aparate, precum si alte echipamente de munca;
 2. sa nu patrunda in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si sa nu faca interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
 3. sa nu pastreze sau sa consume bauturi alcoolice in incinta unității;
 4. sa nu conduca autovehicule dupa ce au consumat bauturi alcoolice sau alte substante care afecteaza reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum si in stare de oboseala;
 5. sa nu depoziteze si manipuleze substante explozive, toxice sau inflamabile in conditii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop;
 6. sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic si sa mentina permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
 7. sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu;
 8. sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;

9. sa foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuala, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
10. sa nu execute lucrari si sa nu exploateze echipamente de munca (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregatiti profesional, nu poseda autorizatiile prevazute de reglementarile in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii;
11. sa se deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
12. sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
13. a verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
14. sa coopereze, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.
15. Sa nu efectueze lucrul la inaltime sau adancime, fara controlul medical periodic efectuat de catre medicul de medicina muncii, cu specificatia "apt lucru la inaltime sau adancime";
16. deplasarea de la domiciliu catre scoala si invers sa se efectueze pe traseul scris in fisa de instruire individuala cu respectarea O.U.G. 195/2002.

d) Privind situatiile de urgenta:

- Salariatul are urmatoarele ***obligatii principale generale*** in domeniul PSI, conform Legii nr.307/2006 :

1. sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul scolii;
2. sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de conducatorul scolii;
3. sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
4. sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
5. sa aduca la cunoastinta conducatorului institutiei orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

- Totodata, fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele ***obligatii principale:***

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunoastinta, sub orice forma, de conducatorul institutiei;
2. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul institutiei;
3. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
4. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca

fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

e) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, ROI, 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 :

a) Programul de lucru: 8 ore/zi, de 40 de ore pe săptămână ;

-schimbul I de la ora 7.00-15.00

-schimbul II de la ora 13.00-21.00

Programul în funcție de graficul efectuat de administrator și de necesitățile specifice ale unității poate fi modificat.

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) : poartă uniformă, lucrează atât în interior cât și în exterior în orice condiții atmosferice și sâmbăta și duminica la nevoie;

6. Indicatori de performanță:

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

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii (să fie capabil să preia atribuțiile muncitorului angajat în perioada concediului sau a incapacității de muncă a acestuia).

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

8. Răspunderea disciplinară:

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

Director:

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Data
