



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

http:// www.cnga.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

Nr. 7597 / 22 decembrie 2025

Aprobată în ședință C.A al CNPGA
din 17 decembrie 2025

FIȘA POSTULUI MUNCITOR – atribuții de îngrijitor

Post vacant

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, ale O.S.G.G. nr. 600/2018 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: **MUNCITOR - atribuții de îngrijitor**

Compartiment: Administrativ

Perioada: nedeterminată

Cerințe:

- studii: școală gimnazială/școală profesională
- vechime în muncă: 5 ani

1. RELAȚII DE MUNCĂ:

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct, administratorul de patrimoniu;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul grădiniței;

Domnul/doamna....., posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....dinmă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ:

- Curățenia și întreținerea spațiilor ce aparțin unității școlare.
- Exploatarea și întreținerea instalației sanitare, instalației electrice, tâmplăriei.
- Realizarea de activități gospodărești, la cererea administratorului de patrimoniu, lucrări ce formează obiectul meseriei pentru care este angajat, cu respectarea normelor de protecția muncii și PSI.

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a) Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- exploatarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ.

Fișa post îngrijitor – perioadă nedeterminată



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

[http:// www.cnga.ro](http://www.cnga.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- afectivitate față de copii;
- empatie;
- capacitatea de organizare a muncii;
- cunoașterea materialelor, uneltelor și proceselor specifice meseriei.

c) Condițiile fizice ale muncii:

- rezistență la stres și efort fizic moderat;

d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art. 89 alin. 2 și art. 96, alin. 1 – Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată)

3.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.
- realizarea de intervenții în vederea remedierii unor neconformități în funcționarea tehnicii din dotarea școlii, sub directa coordonare a conducerii unității de învățământ.

4. 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 copiilor;

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 administratorului de patrimoniu orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

d).Comportamentul și conduită:

- să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate.



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

http:// www.cnga.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

5. PROGRAMUL DE LUCRU:

- schimbul I: 07:00-15:00

6. SECTORUL DE EXPLOATARE, ÎNTREȚINERE, CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- internat;
- săli de grupă preșcolari/săli de clasă elevi;
- holuri, vestiare, sală de sport;
- cabinet metodic;
- birouri;
- izolator si cabinet medical;
- grup sanitar preșcolari, elevi și adulți;
- curtea și spațiul din jurul școlii

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă/clasă, holuri, grup sanitar, cămări, curte, spații de joacă 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, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri (îmbrăcăminte, încălțăminte, genți, etc.)

b) EFECTUAREA LUCRĂRIILOR 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. Spălatul geamurilor, ușilor, mobilierului școlar, faianței, pardoselilor, gresiei;
5. Curățenia și dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
6. Transportă la platforma de gunoi reziduurile alimentare și gunoiul;
7. Îngrijește florile din sălile de grupă/clase, din holuri și din curte;
8. Exploatează si întreține instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
9. Asigură curățenia în toată incinta școlii;
10. Execută lucrări de reparații (vopsit mobilier, văruit);
11. Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea școlii;

c. CONSERVAREA BUNURILOR:

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

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

Salariul: conform prevederilor OUG nr. 20/2016 de modificare a OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și

Fișa post îngrijitor – perioadă nedeterminată



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

[http:// www.cnga.ro](http://www.cnga.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative; Hotărârea nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 57/2015.

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

Lider de sindicat,

Data:.....

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

Am primit un exemplar



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

[http:// www.cnga.ro](http://www.cnga.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI

cuprinzând atribuțiile în domeniul SSM și PSI

DENUMIREA POSTULUI:

NUMELE SI PRENUMELE ANGAJATULUI:

Atribuțiuni și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă

1. Atribuții legale:

- Să lucreze în așa fel încât să nu expună la risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria sa persoană și/sau alte persoane participante la procesul de muncă.
- Să utilizeze corect instalațiile, aparatura și echipamentele de muncă pe care le primește spre exploatare.
- Să mențină ordinea și curățenia pe căile de acces și circulație și să le mențină în permanență libere.
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale instalațiilor, aparaturii sau echipamentelor de muncă.
- Să comunice imediat conducătorului locului de muncă orice situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru lucrători, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană sau altele despre care a luat cunoștință.
- Să coopereze cu conducătorului locului de muncă, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Atribuții specifice:

- Să supravegheze activitatea lucrătorilor cu care execută împreună o sarcină de muncă, urmărind ca aceasta să se desfășoare în condiții de securitate și sănătate.

3. Alte atribuții:

- Să se prezinte la lucru sănătos, odihnit și fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau medicamentelor care pot produce dereglări comportamentale.
- Să verifice la începerea programului de lucru dacă echipamentele de muncă cu care lucrează pot fi utilizate în condiții de securitate pentru propria persoană și pentru celelalte persoane.
- Să respecte disciplina și instrucțiunile în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Să execute numai lucrările dispuse de conducătorul locului de muncă și pentru care a fost instruit.
- Să păstreze în perfectă stare echipamentele de muncă și dispozitivele de protecție ale acestora precum și toate materialele cu caracter de propagandă a securității muncii.
- Să circule numai pe căile de acces, evitând circulația sau staționarea în locuri sau zone periculoase.
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă.

Fișa post îngrijitor – perioadă nedeterminată



- În cazul producerii unui accident de muncă, acordă accidentatului primul ajutor numai dacă a fost instruit ca salvator sau dacă a fost instruit special în acest sens.
- Să aducă la cunoștința șefilor ierarhici superiori orice abatere de la prevederile de securitate și sănătate în muncă săvârșite la locul său de muncă.
- Să părăsească locul de muncă numai cu aprobarea conducătorului locului de muncă.

4. Răspunderi:

Răspunde material, civil, disciplinar sau penal, după caz, de orice acțiune personală care a dus la scoaterea din funcțiune a echipamentelor de muncă, a dispozitivelor de protecție, a semnalizărilor de securitate precum și a instrucțiunilor afișate la locul de muncă.

Atribuțiuni și răspunderi în domeniul situațiilor de urgență

1. Atribuții specifice utilizatorului:

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor.
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor.
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară.
- Să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al conducerii, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare.
- Să aducă la cunoștința administratorului și conducerii, după caz, orice defectiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

2. Atribuții specifice lucrătorului la locul de muncă:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul locului de muncă, după caz.
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul locului de muncă, după caz.
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite.



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE ASACHI”

Piatra-Neamț, Str. Audia, nr. 3

Tel./Fax: 0333-401791

E-mail: cnga@isjneamt.ro

[http:// www.cnga.ro](http://www.cnga.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.
- Să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea.
- Să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștința de către autoritățile abilitate.

Întocmit,

Data,

Am luat la cunoștință,