



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI**  
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI  
Tel./fax: 0232/717074  
Mail: [scoala\\_cucuteni5000@yahoo.com](mailto:scoala_cucuteni5000@yahoo.com)  
Web: [www.scoalacucuteni.ro](http://www.scoalacucuteni.ro)



**FIȘA POSTULUI  
PENTRU PERSONALUL  
NEDIDACTIC: MUNCITOR**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul ....., se încheie astăzi, ....., prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele .....

Denumirea postului: .....

Compartimentul.....

Cerințe:

- studii:.....

.....

- vechime .....

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni;

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând ... .. norma de bază corespunzătoare unei părți de ... .. din salariul de bază, stabilite la data de.....:

Programul de lucru:

.....

**Sarcini de serviciu:**

- asigură funcționalitatea centralelor termice, pe perioada de iarnă
- efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire;
- verifică funcționalitatea mobilierului, ferestrelor, ușilor, dulapurilor din unitate;
- asigură curățenia curților: cosirea ierbii din curte, amenajarea spațiilor verzi (plantarea de flori);
- execută orice lucrări de investiție (reparații), când este cazul;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
  - să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru
  - să se comporte civilizată față de cadrele de conducere și colegii de muncă
- în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii de PSI și ISU, în condițiile legii.

**Sanctiuni** pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora:

1. Reducerea cu 10% a salariului net lunar în condițiile săvârșirii următoarelor abateri:
  - întârzieri repetate la program
  - plecări în timpul programului de lucru în interes personal fără aprobarea personalului de conducere
  - comportare necuviincioasă față de conducere sau colegi
  - în cursul unei luni, pentru o absenta nemotivată
  - neexecutarea întocmai și la timp a sarcinilor primite
  - nepurtarea echipamentului de lucru și de protecție
2. Reducerea cu 20% a salariului net lunar, în condițiile următoarelor abateri:
  - pentru două absențe nemotivate din cadrul unei luni
  - pentru refuzul de a executa sarcinile primite de la conducerea școlii
3. Desfacerea contractului de muncă se face, în condițiile săvârșirii următoarelor abateri:
  - pentru sustragerea de bunuri din cadrul unității
  - pentru pagube materiale (în aceste cazuri apelându-se la Organele de Poliție), sau prejudicii morale
  - lipsa de interes față de bunul mers al școlii
  - mai mult de 3 absențe nemotivate în timpul unei luni
  - folosirea fără aprobarea conducerii a bunurilor școlii în alte scopuri
  - consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru
4. Contravaloarea reparațiilor generate de exploatarea proastă și de avarii provocate de angajați, se vor suporta de către vinovat prin reținerea din salariu.

Toate obligațiile, drepturile și sancțiunile ce decurg din această fișă a postului sunt valabile pentru întreaga perioadă în care persoana este angajată.

Prezenta fișă a postului va fi comunicată și înmănată de către secretarul școlii angajatului pe data de .....fiind adăugată la mapa personal.

Director,  
(nume, semnatura, ștampila)

Semnatura titularului de luare la cunostință  
.....

Data: .....