NR 3891/15.11.2019

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE"
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud. Gorj.
Telefon:+40 0353/404055; fax:+40 0253/213717
e-mail: *scoala_sf.nicolae@yahoo.com* ***website:***
www.scoalasfnicolae.ro



Aprobat in Consiliul de Administratie din 06-09-2019.

FIȘA DE POST PAZNIC

1.Denumirea compartimentului: administrativ
2. Denumirea postului: Paznic
3. Numele si prenumele salariatului:
4. Se subordoneaza: director, membrii C.A., administrator, profesor de serviciu
5. Numele sefului ierarhic: ……..
6. Subordoneaza: Numai daca este cazul
7. Pregatirea si experienta:
8. Studii medii
9. Autoritate si libertate organizatorica: Daca este cazul, cu aprobarea directorului.

10. Responsabilitati, sarcini, atributii:
- asigura paza incintei unității de învățământ (reprezintă toată zona școlii) și supraveghează proximitatea unităților de învăământ (reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spatiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia);

- se autosesizează și anunță conducerea școlii de izbucnirea sau derularea unui act de violență:
- comunică către conducere posibilele tentative de efracție, cazurile de violență, distrugere, încalcare a regulamentelor școlare;
- curățenie în spațiul în care își desfășoară activitatea;
- menține legătura cu instituțiile care asigură utilități generale;
- personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului semne de identificare, cu numele și prenumele, precum și cu denumirea scolii, uniforma de serviciu.
- 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 unitatii scolare;
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) să oprească și să legitimeze persoanele care intra si ies din unitatea scolara, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitori, bunurile sau valorile care fac



obiectul infracţiunii sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
e) să înştiinţeze de îndată conducerea unitatii, despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;
f) în caz de avarii produse la instalaţiile sanitare, electrice etc. şi în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă la cunoştinţa celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;
g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi a valorilor, să sesizeze pompierii şi să anunţe conducerea unitatii şi poliţia;
h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi de evacuare a bunurilor şi valorilor în caz de dezastre;
i) să sesizeze poliţia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unitatii şi să-şi dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliţiei pentru prinderea infractorilor;
j) să păstreze secretul de serviciu, dacă, prin natura atribuţiilor, are acces la asemenea date şi informaţii respectand institutia, conducerea si nu va purta discutii defaimatoare la adresa acestora;;
k) să poarte uniforma şi/sau semnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepţia locurilor de muncă unde se impune o altă ţinută;
l) să nu se prezinte la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice şi nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
m) să nu absenteze fără motive temeinice şi să anunţe, în timp util, conducerea unitatii despre aceasta;
n) să execute întocmai dispoziţiile şefilor ierarhici, cu excepţia celor vădit nelegale, şi să fie respectuos în raporturile de serviciu;
o) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum şi orice alte sarcini care i-au fost încredinţate, potrivit planului de pază;
p) să respecte consemnul general şi particular al postului.
r) sa respecte regulamentele interne si regulamentele scolare:
s) se prezinta la serviciu cu 15 minute inainte de inceperea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu, semneaza condica de prezenta si se prezinta zilnic la conducerea scolii pentru a se informa asupra problemelor.
ş) în perioada vacantelor scolare va primi si va rezolva sarcini diverse: efectuează lucrări de întreţinere sau de reparaţii din alte sectoare de activitate, respectă normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor şi normele de protecţie a muncii;
t) în functie de nevoile specifice ale unitatii de învatamânt, salariatul se obliga sa îndeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, în conditiile legii.
ţ) asigură prin curăţares şi păstrarea căilor de acces din incinta şcolii.

11. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:
- Sanctiunile se aplica conform Regulamentelor Interne si Codului Muncii in vigoare;
Toate obligatiile, drepturile si sanctiunile ce decurg din aceasta fisa a postului sunt valabile pentru intreaga perioada in care persoana este angajata.

12. Programul zilnic este aprobat şi modificat la nevoie de către Consiliului de Administratie al şcolii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL NICOLAE"
Strada 11 Iunie 1848, Nr. 56, cod 210112 Târgu-Jiu, jud. Gorj.
Telefon:+40 0353/404055; fax:+40 0253/213717
e-mail: *scoala_sf.nicolae@yahoo.com* ***website:***
www.scoalasfnicolae.ro



13. În timpul asigurării serviciului de pază, angajatului nu desfăşoară activităţi de interes personal.
Criterii de evaluare: sunt precizate în fișa de evaluare conform sarcinilor specificate în fișa postului.
Raspunderea disciplinara. Se face conform legislatiei in vigoare

Salariat,

Director,
Prof. Sulea Vasile Alin

Lider de sindicat ,
prof.