**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_18\_1\_17** |
| **Název vzdělávacího materiálu** | Práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele |
| **Jméno autora** | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| **Tematická oblast** | Podnik, majetek podniku a hospodaření podniku, zaměstnanci |
| **Vzdělávací obor** | 23-45-M/01 Dopravní prostředky |
| **Předmět** | Ekonomika |
| **Ročník** | 3. |
| **Rozvíjené klíčové kompetence** | Kompetence k učení   * poznává smysl a cíl učení, má pozitivní vztah k učení, posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení, naplánuje si, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit, kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich.   Kompetence komunikativní   * využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem.   Kompetence pracovní   * používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky. |
| **Průřezové téma** | Občan v demokratické společnosti - naučí žáka orientovat se v masových médiích, využívat je jako zdroj informací. |
| **Časový harmonogram** | 1 vyučovací hodina |
| **Použitá literatura a zdroje** | Ryska, R., Puškinová, M: Právo pro střední školy. EDUKO nakladatelství,  s. r. o., Praha, 2012. 86 s. ISBN 978-80-87204-57-3.  Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších změn a doplňků. |
| **Pomůcky a prostředky** | PC, internet |
| **Anotace** | Práva a povinnosti zaměstnance  a zaměstnavatele, pracovní řád, bezpečnost a ochrana zdraví |
| **Způsob využití výukového materiálu ve výuce** | Výklad, cvičení |
| **Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu** | Únor 2013 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

**Výklad**

**Pracovní řád**:

* obecný vnitřní předpis vydávaný zaměstnavatelem
* rozvádí práva a povinnosti zaměstnanců vyplývající ze ZP podle zvláštních podmínek jednotlivých pracovišť
* nesmí ukládat nové povinnosti
* nesmí obsahovat úpravu mezd nebo platů
* může jej vydat každý zaměstnavatel
* působí-li v podniku odborová organizace, musí předem souhlasit s vydáním nebo změnami pracovního řádu

**Základní povinnosti zaměstnanců:**

* pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností
* plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
* dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni
* řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele

Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců:

* organizace, řízení a kontrola práce
* vytváření příznivých pracovních podmínek
* spravedlivé odměňování za práci
* péče o zvyšování odborné úrovně podřízených zaměstnanců

ZP upravuje povinnosti také zaměstnanců orgánů státní správy.

**Pracovní doba:**

* stanovena právním předpisem, nebo na jeho základě zaměstnavatelem, popř. kolektivní smlouvou nebo dohodou se zaměstnancem
* její rozvržení znamená určení doby, kdy je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci a doby, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele
* při stanovení pracovní doby jsou zaměstnavatelé povinni respektovat řadu zákonných ustanovení (zejména o maximální délce pracovní doby, rozvržení pracovní doby, přestávkách v práci, nepřetržitém odpočinku mezi dvěma směnami a o nepřetržitém odpočinku v týdnu)

**Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

*Povinnosti zaměstnavatele:*

* zřizovat ochranná zařízení
* poskytovat osobní ochranné pracovní prostředky
* seznamovat zaměstnance s bezpečnostními předpisy
* zajišťovat a odstraňovat příčiny úrazů

*Povinnosti zaměstnance:*

* absolvovat školení
* podrobit se stanoveným lékařským prohlídkám
* používat osobní ochranné pracovní prostředky
* dodržovat bezpečnostní předpisy
* oznamovat závady na pracovišti

Inspektoráty bezpečnosti práce – státní odborný dozor.

**Cvičení**

1. Vyhledejte pomocí internetu, zda je možné vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsem zaměstnán.
2. S pomocí internetu doplňte křížovku (dostupné z http://moodle.isste.cz/mod/resource/view.php?id=629):

