

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Název materiálu	08. Práva a povinnosti zaměstnanců
Identifikátor	CZ.1.07/1.5.00/34.0597
Předmět	Obchodní provoz
Ročník	1.
Obor, Kód	Prodavač 64-51-H / 01
Anotace	Tento výklad by měl žákům umožnit orientovat se v základních pojmech, nahlédnout do problematiky práv a povinností jednotlivých zaměstnanců a rozlišit pojmy pracovní a provozní doba. Součástí je pracovní list.
Autor	Dagmar Jandová
Jazyk	čeština
Očekávaný výstup	Vyjmenuje základní práva a povinnosti jednotlivých zaměstnanců a vysvětlí rozdíl mezi pracovní a provozní dobou.
Klíčová slova	Práva a povinnosti, pracovní doba, provozní doba.
Druh výukového zdroje	Výklad, správná varianta, pracovní list.
Typ interakce	kombinované
Cílová skupina	žák
Stupeň a typ vzdělávání	střední odborné
Věková skupina	15 - 18
Datum vytvoření	4. 1. 2013

08. Práva a povinnosti zaměstnanců

Práva a povinnosti zaměstnanců

Každý zaměstnanec musí dodržovat **pracovní kázeň**, která jako dobrovolné a uvědomělé plnění povinností vyplývá z **obecných pracovně-právních předpisů, z pracovního řádu a z pokynů nadřízených**.

Zaměstnanci mají **tyto základní povinnosti**:

- **Pracovat svědomitě a řádně** podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci,
- **Plně využívat pracovní doby a pracovních prostředků** k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly,
- **Dodržovat předpisy** vztahující se k vykonávané práci, zejména technologické postupy, předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a k ochraně před požáry,
- **Řádně hospodařit se svěřeným majetkem**, střežit a ochraňovat jej před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

Úkol

Jednotliví zaměstnanci mají tyto povinnosti:

- | | | |
|---|-----|----|
| - 1. chodit řádně a včas do práce, | ANO | NE |
| - 2. chránit svěřený majetek, | ANO | NE |
| - 3. pracovat i v době infekční nemoci, | ANO | NE |
| - 4. plně využívat pracovní dobu, | ANO | NE |
| - 5. vykonávat zdarma pravidelně přesčasové hodiny, | ANO | NE |
| - 6. dodržovat pracovní kázeň, | ANO | NE |

Vedoucí zaměstnanci mají kromě uvedených základních povinností ještě **další povinnosti, a to zejména**:

- **Řídit a kontrolovat** práci a pravidelně **hodnotit** poměr zaměstnanců k práci a k pracovnímu kolektivu a jejich pracovní výsledky,
- V zájmu zvyšování produktivity práce co nejlépe **organizovat práci** a dbát, aby výsledky práce odpovídaly podle hospodářských a technických možností požadavkům technickoekonomického rozvoje,
- **Vytvářet příznivé pracovní podmínky** a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- **Zabezpečovat spravedlivé odměňování** zaměstnanců podle jejich výkonnosti, zásluh a konečných výsledků práce,
- Vytvářet příznivé **podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců** a pro uspokojování jejich kulturních a sociálních potřeb,
- **Zabezpečovat dodržování předpisů**, zejména vést zaměstnance k pracovní kázi, oceňovat jejich iniciativu a pracovní úsilí, zajišťovat, aby nedocházelo k porušování pracovní kázně a k neplnění povinností,
- **Zabezpečovat přijetí včasných a účinných opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.**

08. Práva a povinnosti zaměstnanců

Pracovní list

Úkol

Zakroužkujte vždy jednu správnou odpověď:

Vedoucí provozovny:

- | | | |
|---|-----|----|
| 1. zodpovídá za svěřený majetek, | ANO | NE |
| 2. organizuje a řídí chod celé provozovny, | ANO | NE |
| 3. určuje svým podřízeným délku pracovní doby (tzn. neřídí se Zákoníkem práce), | ANO | NE |
| 4. skladuje a ošetřuje zboží, | ANO | NE |
| 5. provádí spravedlivé odměňování zaměstnanců, | ANO | NE |
| 6. zabezpečuje dodržování předpisů BOZP a PO. | ANO | NE |
| 7. zodpovídá za své zaměstnance | ANO | NE |

Zodpovězte následující otázky:

- a) Co rozumíme pojmem pracovní kázeň?
- b) Jaký je rozdíl mezi pracovní a provozní dobou?
- c) Vyjmenujte povinnosti vedoucích zaměstnanců.
- d) Jak je zajištěna bezpečnost práce na pracovišti?
- e) Jak často je prováděno školení bezpečnosti práce?

Vypracování:

- a)
- b)
- c)
.....
- d)
- e)

Použitá literatura:

NOVOTNÝ, Mojmír. Obchodní provoz pro střední odborná učiliště. 1. vyd. Praha: Fortuna, 2003, 223 s. ISBN 80-716-8845-2.