



(przed wypełnieniem prosimy o zapoznanie się  
z tekstem na str.7-8 )

## KARTA INFORMACYJNA

### PRACODAWCY ZATRUDNIAJĄCEGO MŁODOCIANEGO PRACOWNIKA W CELU PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO

( Narzędzie w procesie samooceny i nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych  
pracowników zatrudnionych u pracodawców rzemieślników)

#### 1.INFORMACJE OGÓLNE

1.1.nazwa pracodawcy -.....

1.2.imię i nazwisko właściciela - .....

1.3.zawody wykonywane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

1.4.zawody, w których prowadzone jest przygotowanie zawodowe młodocianych  
pracowników .....

1.5.liczba pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego:

<u>ogółem</u>	I rok nauki	II rok nauki	III rok nauki	przyuczenie

1.6.imię i nazwisko osoby szkolącej (instruktora praktycznej nauki zawodu) -

1.7.kwalifikacje zawodowe osoby szkolącej - .....

(nazwa i data wystawienia dokumentu, przez kogo wydany, nazwa zawodu)

1.8.przygotowanie pedagogiczne osoby szkolącej (co najmniej kurs pedagogiczny o  
wymiarze min.80 godz.) - .....

(nazwa i data wystawienia dokumentu, przez kogo wydany)

UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM;

<b>I. DOKUMENTACJA PRACOWNICZA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z pracownikami młodocianymi spisano na formularzu przyjętym do stosowania w organizacji rzemiosła i czy wypełniono wszystkie punkty?			
<b>2.</b>	Czy właściwe jednostki samorządu terytorialnego zostały zawiadomione o zawarciu z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego?			
<b>3.</b>	Czy prowadzone są akta osobowe pracowników młodocianych?			
<b>4.</b>	Czy prowadzone są prawidłowo kwestionariusze osobowe pracowników młodocianych?			
<b>5.</b>	Czy pracownicy młodociani zapoznani są z regulaminem pracy i złożyli stosowne oświadczenia?			
<b>6.</b>	Czy pracownicy młodociani są zapoznani z zakresem ich obowiązków i jest to potwierdzone stosownym oświadczeniem?			
<b>7.</b>	Czy pracownicy młodociani są poinformowani o równym traktowaniu w zatrudnieniu i jest to potwierdzone stosownym oświadczeniem?			
<b>8.</b>	Czy jest podpisana z pracownikiem młodocianym umowa o zakazie konkurencji?			
<b>9.</b>	Czy są oświadczenia pracownika młodocianego o zachowaniu tajemnicy objętej tajemnicą zakładu?			
<b>10.</b>	Czy jest upoważnienie pracownika młodocianego dotyczące przetwarzania danych osobowych?			
<b>11.</b>	Czy pracownicy młodociani są zapoznani z regulaminem wynagradzania?			
<b>12.</b>	Czy prawidłowo są rozwiązywane umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z pracownikami młodocianymi?			
<b>13.</b>	Czy zakład posiada program praktycznej nauki dla zawodu/ów, w których szkoleni są pracownicy młodociani?			
<b>14.</b>	Czy jest prowadzona książka kontroli zakładu?			
<b>15.</b>	Czy jest prowadzona ewidencja pracowników młodocianych?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM*

.....  
.....  
.....

<b>II. BHP</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy pracownicy młodociani odbyli szkolenia wstępne BHP?			
<b>2.</b>	Czy pracownicy młodociani są poddawani okresowym szkoleniom BHP?			
<b>3.</b>	Czy pracodawca posiada ważne szkolenie BHP?			
<b>4.</b>	Czy osoba szkoląca odbyła szkolenie niezbędne w wykonywaniu zadań służby BHP w zakładzie?			
<b>5.</b>	Czy jest prowadzony rejestr wypadków przy pracy?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM;*

.....  
 .....  
 .....

<b>III. BADANIA LEKARSKIE</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy pracownicy młodociani poddani zostali wstępnym badaniom lekarskim?			
<b>2.</b>	Czy pracownicy młodociani posiadają aktualne badania lekarskie okresowe?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM*

.....  
 .....  
 .....

<b>IV. CZAS PRACY</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy prowadzona jest ewidencja czasu pracy pracowników młodocianych?			
<b>2.</b>	Czy pracownicy młodociani zatrudnieni są w czasie pracy nie przekraczającym przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy?			
<b>3.</b>	Czy pracownicy młodociani są zatrudniani w godzinach nadliczbowych?			
<b>4.</b>	Czy pracownicy młodociani są zatrudniani w porze nocnej (godz.22.00-6.00)?			
<b>5.</b>	Czy lista obecności jest prowadzona systematycznie?			
<b>6.</b>	Czy udziela się pracownikom młodocianym przerwy w pracy w wymiarze 30 min w trakcie pracy trwającej ponad 4,5 godz.?			

**UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM**

.....  
 .....  
 .....

<b>V. SZKOŁA – MISTRZ SZKOŁĄCY</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>Szkoła</b>	<b>Kurs</b>	<b>Zakład</b>
<b>1.</b>	Młodociani pracownicy realizują obowiązkowe doksztalcanie teoretyczne ( <i>podać liczby młodocianych</i> ); I rok nauki - ..... II rok nauki - ..... III rok nauki - .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
<b>2.</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>3.</b>	Czy pracodawca zatrudnia młodocianego przy rodzajach prac związanych z programem praktycznej nauki zawodu?			
<b>4.</b>	Czy pracownicy młodociani prowadzą dzienniczki praktycznej nauki zawodu?			
<b>5.</b>	Czy mistrz szkolący prowadzi korespondencję z wychowawcą klasy za pomocą dzienniczka praktycznej nauki zawodu?			
<b>6.</b>	Czy mistrz szkolący utrzymuje kontakt z wychowawcą klasy pracownika młodocianego (kontrola realizacji obowiązkowego doksztalcania teoretycznego)?			
<b>7.</b>	Czy pracodawca zgłasza młodocianego na egzamin czeladniczych (2 miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu)			
<b>8.</b>	Czy pracodawca opłaca koszty egzaminu czeladniczego (w pierwszym wyznaczonym terminie) ?			

**UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM**

.....  
 .....  
 .....

<b>VI. WYNAGRODZENIA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy jest w zakładzie regulamin wynagradzania?			
<b>2.</b>	Czy prowadzone są imienne karty wypłacanego wynagrodzenia i innych świadczeń?			

3.	Czy terminowo wypłacane są wynagrodzenia pracowników młodocianych?			
4.	Czy prowadzona jest lista płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia?			
5.	Czy są wypłacane świadczenia urlopowe pracowników młodocianych?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM*

.....  
.....  
.....

<b>VII. URLOPY PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy są opracowywane plany urlopów pracowników młodocianych?			
2.	Czy prawidłowo są ustalane wymiary urlopów pracowników młodocianych?			
3.	Czy są prawidłowo ustalane urlopy w roku kalendarzowym, w którym pracownicy młodociani nabyli do nich prawo, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM*

.....  
.....  
.....

<b>VIII. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy zapoznano młodocianego i jego ustawowego przedstawiciela z ryzykiem, jakie wiąże się z wykonywaną pracą?			
2.	Czy zapoznano pracowników młodocianych z zakresem prac wzbronionych?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM*

.....  
.....  
.....

## IX. OCHRONA OSOBISTA, OBIEKTY I POMIESZCZENIA

LP.	PYTANIA	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy w zakładzie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia pracowników młodocianych?			
2.	Czy pracownicy młodociani stosują, zgodnie z przeznaczeniem środki ochrony indywidualnej?			
3.	Czy prowadzone są karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia oraz środków ochrony osobistej?			
4.	Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży?			
5.	Czy pracownicy młodociani mają dostęp do, wyposażonych i utrzymywanych zgodnie z przepisami BHP, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych?			
6.	Czy obiekty i pomieszczenia pracy spełniają wymagania pod względem kubatury w zależności od wykonywanych prac, liczby pracowników?			
7.	Czy użytkowane pomieszczenia utrzymywane są we właściwym stanie technicznym?			
8.	Czy obiekty i pomieszczenia są przystosowane dla osób niepełnosprawnych?			
9.	Czy w pomieszczeniach pracy jest zapewniona temperatura zgodnie z przepisami BHP?			
10.	Czy w pomieszczeniach pracy zapewnione jest oświetlenie zgodnie z przepisami BHP?			
11.	Czy są opracowane i udostępnione do stałego korzystania instrukcje BHP na stanowiskach pracy pracowników młodocianych?			

### UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM

.....

.....

.....

Nazwa izby rzemieślniczej lub cechu, gdzie spisano z młodocianym pracownikiem umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego

*miejsowość i data* .....

### ***Dlaczego szkolący rzemieślnik powinien wypełnić Kartę Informacyjną?***

**KARTA INFORMACYJNA** została przygotowana, jako materiał pomocniczy (informacyjnych) z przeznaczeniem dla pracodawców rzemieślników zatrudniających młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego. Karta jest narzędziem pomocnym w realizacji zadania organizacji rzemiosła ustalonego w art.3 ust.7 ustawy o rzemiośle dotyczącego sprawowania nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych (stosownie do art.3 ust.6 ustawy o rzemiośle - pracodawcy rzemieślnicy zatrudniający młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego zobowiązani są spełnić warunki określone odrębnymi przepisami oraz być członkami izby rzemieślniczej lub cechu).

Dla ułatwienia tego zadania oraz większej skuteczności Związek Rzemiosła Polskiego przygotował i przekazał do wszystkich izb i cechów opracowanie pt. *„Zasady i tryb sprawowania przez izby rzemieślnicze i cechy nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych oraz udzielania pomocy merytorycznej i organizacyjnej rzemieślnikom szkolącym młodocianych”* (Załącznik do Uchwały Nr 8 z dnia 2 kwietnia 2008 r. Zarządu ZRP)

**Należy podkreślić, że organizacje rzemiosła nie są organami kontrolnymi**, a ich rola w procesie nadzoru polega głównie na wspomaganiu mistrzów szkolących poprzez dostarczanie stosownej informacji, udzielanie doradztwa, pomoc w rozstrzyganiu problemów i dostępie do niezbędnej dokumentacji. Dlatego pytania sformułowane w Karcie Informacyjnej, dotyczą wyłącznie kwestii wynikających z regulacji prawnych tj. ustawy prawo pracy wraz z przepisami wykonawczymi i przepisami oświatowymi.

Karta wzorowana jest po części na Liście kontrolnej przygotowanej w inspekcji pracy i w podobny sposób, wykorzystana będzie do prowadzenia samokontroli mistrzów szkolących w kwestiach zagadnień związanych z zatrudnieniem i realizowaniem przygotowania zawodowego w zakładach rzemieślniczych.

**Karta nie jest obowiązkowa, a jej zastosowanie ma na celu sprawdzenie, czy szkolący rzemieślnik spełnia prawne warunki.** Nie chodzi tu więc o tworzenie kolejnych utrudnień, ale ułatwienie rzetelnej, własnej oceny: czy pracodawca „bezpiecznie” prowadzi, obok działalności gospodarczej, działalność szkoleniową pracowników młodocianych?

Związek Rzemiosła Polskiego zaleca stosowanie Karty w działaniach związanych z procesem nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego. Pozwoli to na ujednolicenie dokumentacji i kompleksową bieżącą analizę sytuacji w zakładzie. Kartę może wypełnić pracownik cechu lub rzemieślnik szkolący uczniów, w zależności od możliwości i potrzeb. Należy pamiętać, iż w przypadku, gdy rzemieślnik sam wypełnia Kartę, to we własnym dobrze pojętym interesie powinien wypełnić ją zgodnie ze stanem faktycznym. W przeciwnym razie nie spełni ona swojej funkcji. Jeśli jakiś punkt Karty nie jest spełniony, a powinien, to należy zwrócić się do izby lub cechu w celu uzyskania pomocy co pozwoli na uzupełnienie i uniknięcie sytuacji sankcji nakładanych przez organa kontrolne. Dbając o spełnienie prawnych obowiązków, których dotyczą pytania zawarte w Karcie, mamy szansę w wyprzedzeniu reagować, a tym samym odpowiednio zapewnić sekwencję działań w obszarach, gdzie zidentyfikowano „niedociągnięcia”.

**Idea przygotowania Karty Informacyjnej wypłynęła bezpośrednio ze środowiska rzemieślników szkolących uczniów.** Przeprowadzono też konsultacje izbami rzemieślniczymi (za ich pośrednictwem także z cechami) oraz z Komisją Oświaty Zawodowej i Nadzoru Zarządu Związku Rzemiosła Polskiego.

W toku konsultacji inicjatywa uzyskała wiele pozytywnych opinii, ale także odnoszące się z dużym dystansem. Podkreślamy cel zastosowania Karty Informacyjnej – potwierdzenie, że szkolący rzemieślnik wywiązuje się z prawnych obowiązków, a w sytuacjach tego wymagających pomoc organizacji rzemiosła w wypełnieniu zobowiązań (cele nadzoru).

Sugerujemy wypełnianie Karty raz w roku, choć faktyczną częstotliwość powinny ustalać organizacje rzemiosła, w porozumieniu z rzemieślnikiem, w zależności od potrzeb.

**Wypełnienie Karty nie rodzi żadnych sankcji, może jedynie pomóc w spełnieniu wymogów związanych z prowadzeniem szkolenia młodocianych.** Pytania dotyczą nie tylko obowiązków, ale także związane z możliwościami stosowania pewnych rozwiązań, co służy ochronie własnych interesów pracodawców, np.: przez pytanie o oświadczenia o zachowaniu tajemnicy zakładu.

**Karta jest instrumentem służącym do wskazania obszarów spraw wymagających uzupełnienia, a tym samym ma ukierunkować potrzebną pomoc organizacji w jak najszybszym ich eliminowaniu.** Na podstawie Karty rzemieślnik może ocenić, czy zachowane są wszystkie wymogi i procedury związane z zawarciem i realizacją umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego młodocianych, co ogranicza ryzyko szkolącego rzemieślnika poniesienia konsekwencji prawnych.

**Związek Rzemiosła Polskiego zaleca izbom rzemieślniczym i cechom rozpowszechnianie Karty pośród pracodawców rzemieślników np: przy zawieraniu umów o praktyczną naukę zawodu.** Warto, aby Karta była upowszechniana w formie elektronicznej, co usprawni proces komunikacji ze szkolącymi rzemieślnikami i obniży koszty