

# 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:

ogółem	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:**

DOKUMENTACJA PRACOWNICZA				
LP.	PYTANIA	TAK	NIE	UWAGI

1.	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?			
2.	Czy właściwe jednostki samorządu terytorialnego zostały zawiadomione o zawarciu z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego?			
3.	Czy prowadzone są akta osobowe pracowników młodocianych?			
4.	Czy prowadzone są prawidłowo kwestionariusze osobowe pracowników młodocianych?			
5.	Czy pracownicy młodociani zapoznani są z regulaminem pracy i złożyli stosowne oświadczenia?			
6.	Czy pracownicy młodociani są zapoznani z zakresem ich obowiązków i jest to potwierdzone stosownym oświadczeniem?			

7.	Czy pracownicy młodociani są poinformowani o równym traktowaniu w zatrudnieniu i jest to potwierdzone stosownym oświadczeniem?			
8.	Czy jest podpisana z pracownikiem młodocianym umowa o zakazie konkurencji?			
9.	Czy są oświadczenia pracownika młodocianego o zachowaniu tajemnicy objętej tajemnicą zakładu?			
10.	Czy jest upoważnienie pracownika młodocianego dotyczące przetwarzania danych osobowych?			
11.	Czy pracownicy młodociani są zapoznani z regulaminem wynagradzania?			
12.	Czy prawidłowo są rozwiązywane umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z pracownikami młodocianymi?			
13.	Czy zakład posiada program praktycznej nauki dla zawodu/ów, w których szkoleni są pracownicy młodociani?			

14.	Czy jest prowadzona książka kontroli zakładu?			
15.	Czy jest prowadzona ewidencja pracowników młodocianych?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM:*

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

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM:*

<b>BADANIA LEKARSKIE</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy pracownicy młodociani poddani zostali wstępnym badaniom lekarskim?			

2.	Czy pracownicy młodociani posiadają aktualne badania lekarskie okresowe?			
----	--	--	--	--

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM:*

<b>CZAS PRACY</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy prowadzona jest ewidencja czasu pracy pracowników młodocianych?			
2.	Czy pracownicy młodociani zatrudnieni są w czasie pracy nie przekraczającym przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy?			
3.	Czy pracownicy młodociani są zatrudniani w godzinach nadliczbowych?			
4.	Czy pracownicy młodociani są zatrudniani w porze nocnej (godz. 22.00-6.00)?			
5.	Czy lista obecności jest prowadzona systematycznie?			
6.	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:*

SZKOŁA – MISTRZ SZKOŁĄCY				
LP.	PYTANIA	Szkoła	Kurs	Zakład
1.	Młodociani pracownicy realizują obowiązkowe kształcenie teoretyczne (podać liczby młodocianych); I rok nauki - II rok nauki - III rok nauki -			
2.		TAK	NIE	UWAGI
3.	Czy pracodawca zatrudnia młodocianego przy rodzajach prac związanych z programem praktycznej nauki zawodu?			
4.	Czy pracownicy młodociani prowadzą dzienniczki praktycznej nauki zawodu?			
5.	Czy mistrz szkoły prowadzi korespondencję z wychowawcą klasy za pomocą dzienniczka praktycznej nauki zawodu?			
6.	Czy mistrz szkoły utrzymuje kontakt z wychowawcą klasy pracownika młodocianego (kontrola realizacji obowiązkowego kształcenia teoretycznego)?			

7.	Czy pracodawca zgłasza młodocianego na egzamin czeladniczych (2 miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu)			
8.	Czy pracodawca opłaca koszty egzaminu czeladniczego (w pierwszym wyznaczonym terminie) ?			

*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM:*

<b>WYNAGRODZENIA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Czy jest w zakładzie regulamin wynagradzania?			
2.	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>URLOPY PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy są opracowywane plany urlopów pracowników młodocianych?			
<b>2.</b>	Czy prawidłowo są ustalane wymiary urlopów pracowników młodocianych?			
<b>3.</b>	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>OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy zapoznano młodocianego i jego ustawowego przedstawiciela z ryzykiem, jakie wiąże się z wykonywaną pracą?			
<b>2.</b>	Czy zapoznano pracowników młodocianych z zakresem prac wzbronionych?			



*UWAGI OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z NADZOREM:*

---

---

<b>OCHRONA OSOBISTA, OBIEKTY I POMIESZCZENIA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy w zakładzie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia pracowników młodocianych?			
<b>2.</b>	Czy pracownicy młodociani stosują, zgodnie z przeznaczeniem środki ochrony indywidualnej?			
<b>3.</b>	Czy prowadzone są karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia oraz środków ochrony osobistej?			
<b>4.</b>	Czy wypłacany jest ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży?			
<b>5.</b>	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 zgodne 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:

<i>miejsowość i data</i>
--------------------------

Kartę przygotowano w Związku Rzemiosła Polskiego w konsultacji z organizacjami rzemiosła i stanowi ona materiał pomocniczy, wyłącznie do użytku wewnętrznego  
Warszawa, styczeń 2009 r.

***„Karta Informacyjna pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika  
w celu przygotowania zawodowego”***

---

***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*

*rzemiosłe 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 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 ujednoczenie 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 wśród 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**

*Związek Rzemiosła Polskiego – Zespół Oświaty Zawodowej i Problematyki Społecznej*

*Warszawa, luty 2009 r.*

