



Wielkopolska Izba Rzemieślnicza  
w Poznaniu

# Poradnik

## dla mistrzów szkolących

## w rzemiośle



Autorzy:

Zespół Wydziału Oświaty Wielkopolskiej Izby Rzemieślniczej w Poznaniu –  
Iwona Derda, Hanna Ratajczak, Magdalena Nowaczyk, Małgorzata Maciejewska

Projekt okładki:

Małgorzata Maciejewska

Recenzent:

Jolanta Kosakowska

Publikacja rekomendowana przez Związek Rzemiosła Polskiego jak materiał pomocniczy dla  
pracodawców prowadzących przygotowanie zawodowe w rzemiośle.



Wydanie 3 (2015)

Stan prawny na dzień 30 lipca 2015 r.

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY

## Wstęp

Jednym z najważniejszych zadań organizacji rzemieślniczych, w tym również Wielkopolskiej Izby Rzemieślniczej w Poznaniu jest nauczanie zawodu. Rzemiosło dysponuje szeroką ofertą szkoleniową - od zawodów najnowocześniejszych do unikatowych, często również o charakterze artystycznym. Obecnie w całym kraju u 23 000 pracodawców rzemieślników szkoli się około 80 000 młodocianych pracowników w ponad 100 zawodach. W okresie od 1945 do 2010 roku Izby Rzemieślnicze w całej Polsce potwierdziły kwalifikacje zawodowe i wydały ponad 2 mln świadectw czeladniczych oraz blisko 500 000 dyplomów mistrzowskich.

Organizacje rzemieślnicze dają możliwość zdobycia umiejętności zawodowych i potwierdzenia kwalifikacji zawodowych w szerszym zakresie, niż przewiduje to system edukacji szkolnej. Tym samym rzemiosło uzupełnia ofertę edukacyjną w naszym kraju, dając możliwość nauki i potwierdzenia kwalifikacji zawodowych w większej liczbie zawodów istniejących na rynku pracy.

Podjęcie nauki w małej rzemieślniczej firmie daje szansę na zdobycie ciekawego zawodu pod kierunkiem doświadczonych mistrzów, zapewnia indywidualny tok nauczania, poznanie nowoczesnych technologii oraz nabycie umiejętności praktycznych, które są najbardziej potrzebne w przyszłej pracy. Gwarantuje to umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego i realizacja praktycznej nauki zawodu bezpośrednio na stanowisku pracy u wybranego pracodawcy. Praca w naturalnym środowisku pracy i wykonywanie czynności zawodowych w szerokim zakresie, a także bezpośrednie obcowanie z klientem, w najlepszy sposób przygotowuje do wykonywania zawodu. Dodatkowo umożliwia zdobycie wiedzy biznesowej i psychologicznej przydatnej przy określeniu potrzeb oraz preferencji klienta.

Przygotowanie zawodowe w rzemiośle odbywa się w systemie dualnym (przemienne), w którym uczniowie zdobywają wiedzę teoretyczną w szkole, a praktyczne umiejętności wykonywania zawodu w zakładach rzemieślniczych pod kierownictwem instruktorów praktycznej nauki zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Niewielka grupa młodocianych pracowników realizuje przygotowanie zawodowe w systemie pozaszkolnym.

Gwarancją wysokiej jakości kształcenia jest posiadanie wysokich kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych przez instruktorów praktycznej nauki zawodu, odpowiednie warunki techniczne i lokalowe do prowadzenia przygotowania zawodowego oraz nadzór nad przebiegiem procesu szkolenia. Nadzór najczęściej sprawuje z upoważnienia Izby Cech, w którym obowiązkowo zrzeszony jest pracodawca. Realizacja przygotowania zawodowego w rzemiośle daje najlepsze przygotowanie do wykonywania pracy, dostosowane do wymagań pracodawców. Potwierdzają to statystyki powiatowych urzędów pracy, które wskazują, iż zdecydowana większość absolwentów nauki zawodu w rzemiośle szybko zdobywa samodzielnie zatrudnienie i nie szuka wsparcia w instytucjach rynku pracy.

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>1</b>
1. Charakterystyka przygotowania zawodowego w systemie dualnym .....	2
2. Cel realizacji przygotowania zawodowego w systemie dualnym.....	3
3. Wymagania formalne do realizacji przygotowania zawodowego .....	3
4. Warunki do realizacji przygotowania zawodowego w zakładzie rzemieślniczym.....	4
5. Definicja młodocianego pracownika i status prawny .....	4
6. Wymagania formalne wobec kandydata na młodocianego pracownika .....	5
7. Dokumentacja pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika.....	5
8. Zawody, w których prowadzone jest przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników w zakładach rzemieślniczych .....	6
9. Organizacja przygotowania zawodowego.....	6
10. Formy przygotowania zawodowego .....	6
10.1. Nauka zawodu .....	6
10.2. Przyuczenie do wykonywania określonej pracy .....	7
11. Okres nauki zawodu i przyuczenia do wykonywania określonej pracy .....	8
12. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego.....	8
12.1. Zawarcie umowy .....	9
12.2. Rodzaje umowy .....	9
12.3. Terminy zawarcia umowy .....	10
12.4. Rozwiązanie umowy .....	10
12.5. Przedłużenie / skrócenie umowy.....	11
13. Nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego .....	12
13.1. Cele nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego .....	12
13.2. Podstawowe działania całej organizacji realizowane w ramach nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle.....	12
13.3. Podstawowe działania cechu realizowane w ramach nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle .....	13
14. Karta informacyjna pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika w celu przygotowania zawodowego w rzemiośle.....	14
15. Obowiązki pracodawcy względem młodocianego pracownika .....	15
16. Prawa i obowiązki młodocianego pracownika.....	15
17. Czas pracy .....	16
18. Urlopy .....	16
19. Wynagrodzenie .....	17

20. Refundacja wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom .....	17
21. Dofinansowanie kosztów kształcenia .....	18
22. Dzienniczek praktyk .....	20
23. Programy nauczania .....	20
24. Egzamin .....	20
24.1. Egzamin czeladniczy .....	20
24.2. Egzamin sprawdzający .....	21
25. Podstawowe akty prawne dotyczące przygotowania zawodowego młodocianych pracowników .....	22
26. Wyjątkowo dopuszczalne zatrudnienie młodocianych .....	23
27. Prace wzbronione młodocianym pracownikom .....	24
28. Przydatne linki.....	25

**Załączniki**.....

1. Wykaz zawodów, w których prowadzone jest przygotowanie zawodowe w rzemiośle
2. Wzór umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
3. Karta informacyjna pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika w celu przygotowania zawodowego w rzemiośle

## 1. Charakterystyka przygotowania zawodowego w systemie dualnym

Przygotowanie zawodowe w systemie dualnym (przemienne) to połączenie nauki teoretycznej z praktyką. Uczestnicy takiego szkolenia zdobywają wiedzę teoretyczną w szkole lub w systemie pozaszkolnym, a praktyczne umiejętności wykonywania zawodu w zakładach rzemieślniczych pod kierownictwem instruktorów praktycznej nauki zawodu. Ogromnym atutem tego szkolenia jest fakt, iż nauka realizowana jest na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego bezpośrednio na stanowisku pracy u wybranego pracodawcy.

Walory kształcenia zawodowego organizowanego przez pracodawcę są widoczne zarówno w sferze merytorycznej (ściśle zawodowej), jak i w sferze przygotowania młodocianego do pracy zawodowej, w tym wejścia na rynek pracy. Należą do nich:

- 1) Indywidualny tok nauczania, pozwalający mistrzowi szkolącemu (pracodawca w małej firmie bądź wykwalifikowany pracownik) na ujawnienie i uwzględnienie cech osobowościowych młodocianego, jego możliwości, uzdolnień i ograniczeń.
- 2) Możliwość poznania technologii, maszyn, urządzeń, narzędzi, materiałów zarówno tradycyjnych, jak i nowoczesnych mających zastosowanie w praktyce małego bądź większego przedsiębiorstwa w pracy codziennej i rzeczywistej, a nie pozorowanej. Takich możliwości nie zapewni najlepsza szkoła zawodowa.
- 3) Możliwość odbywania nauki lub przyuczenia w warunkach rzeczywistej pracy, w otoczeniu doświadczonych pracowników, którzy „wiedzą i umieją”, co daje niepodważalną korzyść merytoryczną uczącemu się zawodu, a także przyczynia się do zwiększenia jego przyszłej mobilności na rynku pracy.
- 4) Możliwość bezpośredniej konfrontacji efektów wykonanej pracy własnej z oczekiwaniami przełożonego (szkolącego), a także pracy firmy w ocenie klienta, co ma miejsce zwłaszcza w małych przedsiębiorstwach usługowych.
- 5) Zapoznanie się młodocianego z rzeczywistymi warunkami pracy w zespole pracowniczym, wytwarzanie poczucia więzi z przełożonym i kolegami i poznawanie znaczenia współpracy i współodpowiedzialności za wynik, co jest doskonałym przygotowaniem do przyszłej pracy zawodowej.
- 6) Nabieranie nawyków określonych zachowań w sferze pracy bezpiecznej i higienicznej, co jest niezmiernie istotne w świetle wyników badań, wskazujących na dużą podatność młodych pracowników na wypadki podczas pracy.
- 7) Zdobywanie w naturalnych warunkach wiedzy praktycznej o przedsiębiorczości, co jest cechą nauki zwłaszcza w małych firmach, gdzie istnieje bezpośrednia możliwość obserwacji poczynąń przełożonych, jako przyjmujących zamówienia, wydających wykonaną pracę, poddawanych działaniom organów kontrolnych.

Najważniejsze zalety systemu dualnego:

- 1) Przygotowanie zawodowe pod kierunkiem doświadczonych mistrzów szkolących w nowoczesnych zakładach,
- 2) Instrument zatrudniania absolwentów,
- 3) Bieżące dopasowanie popytu i podaży na rynku pracy – korzyści dla pracodawcy i ucznia,
- 4) Dopasowanie oferty edukacyjnej szkół do potrzeb pracodawców,
- 5) Zdobywanie stażu pracy,

- 6) Kształtowanie pożądanych postaw i kompetencji osobistych młodzieży związanych z pracą:
  - a) poważny stosunek do pracy i przedsiębiorczości,
  - b) sterowanie własną karierą i rozwój aspiracji,
  - c) dojrzałość emocjonalna i odpowiedzialność.

## **2. Cel realizacji przygotowania zawodowego w systemie dualnym**

Przygotowanie zawodowe w systemie dualnym, realizując przemiennie teoretyczne przygotowanie w szkole lub w formach pozaszkolnych i zajęcia praktyczne na umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy, umożliwia w najlepszy sposób ukształtowanie postaw i kompetencji, które są najwyżej cenione przez pracodawców. Należą do nich:

- 1) Umiejętności interpersonalne,
- 2) Zdobywanie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych,
- 3) Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji,
- 4) Poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej,
- 5) Ukształtowanie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,
- 6) Poszanowanie mienia,
- 7) Chęć dalszego kształcenia i podnoszenia kwalifikacji.

Kształcenie zawodowe w systemie dualnym przygotowuje do pracy w zawodach, które są najbardziej poszukiwane przez pracodawców i tym samym umożliwia płynne wejście na rynek pracy.

## **3. Wymagania formalne do realizacji przygotowania zawodowego**

Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.) pracodawcy zainteresowani realizacją przygotowania zawodowego i organizacją zajęć praktycznych dla młodocianych pracowników, mogą prowadzić przygotowanie zawodowe samodzielnie lub wyznaczyć do tego celu wybranych pracowników.

Instruktorem praktycznej nauki zawodu może zostać osoba, która spełnia jeden z niżej wymienionych warunków:

- 1) Posiada co najmniej tytuł mistrza w zawodzie, którego będzie nauczać, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, którego będzie nauczać, i przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli, lub ukończony kurs pedagogiczny, którego program został zatwierdzony przez kuratora oświaty i obejmuje łącznie co najmniej 70 godzin zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 10 godzin praktyki metodycznej, albo ukończony przed dniem 6 stycznia 1993 r. kurs pedagogiczny uprawniający do pełnienia funkcji instruktora praktycznej nauki zawodu, lub
- 2) Posiada świadectwo ukończenia technikum, technikum uzupełniającego lub szkoły równorzędnej albo świadectwo ukończenia szkoły policealnej lub dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej i tytuł zawodowy w zawodzie, którego będzie nauczać, lub w zawodzie pokrewnym do zawodu, którego będzie nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, którego będzie nauczać, lub

- 3) Posiada świadectwo ukończenia liceum zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będzie nauczać, oraz co najmniej czteroletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
- 4) Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum technicznego, liceum profilowanego, uzupełniającego liceum ogólnokształcącego, technikum i technikum uzupełniającego, kształcących w innym zawodzie niż ten, którego będzie nauczać, lub średniego studium zawodowego i tytuł robotnika wykwalifikowanego lub równorzędny w zawodzie, którego będzie nauczać, oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu tytułu zawodowego, lub
- 5) Dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności) odpowiednim dla zawodu, którego będzie nauczać, oraz co najmniej trzyletni staż pracy w tym zawodzie nabyty po uzyskaniu dyplomu, lub
- 6) Dyplom ukończenia studiów wyższych na innym kierunku (specjalności) oraz co najmniej sześcioletni staż pracy w zawodzie, którego będzie nauczać.

**Rzemieślnicy zatrudniający młodocianych pracowników są obowiązani należeć do organizacji rzemieślniczej (cechu)** - Ustawa o rzemiośle z dnia 22 marca 1989 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz.979 z późn. zm). Zgodnie z art. 3 ust. 7 ustawy o rzemiośle nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle sprawuje Izba Rzemieślnicza lub z jej upoważnienia Cech, właściwy ze względu na siedzibę rzemieślnika.

#### **4. Warunki do realizacji przygotowania zawodowego w zakładzie rzemieślniczym**

Pracodawca pragnący prowadzić przygotowanie zawodowe w swojej firmie, musi zapewnić w niej warunki materialne, które umożliwią organizację zajęć praktycznych. Należą do nich:

- 1) Stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;
- 2) Odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej;
- 3) Pomieszczenie do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
- 4) Nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy;
- 5) Dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

#### **5. Definicja młodocianego pracownika i status prawny**

Zgodnie z art.190 Kodeksu Pracy młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.

W związku z zawartą umową o pracę w celu przygotowania zawodowego i faktem uczęszczania do szkoły zawodowej lub gimnazjum młody człowiek uzyskuje podwójny status prawny, tj. ucznia i młodocianego pracownika lub wyłącznie młodocianego pracownika, jeśli doksztalcanie teoretyczne realizowane jest w systemie pozaszkolnym. Osoby posiadające podwójny status prawny nabywają wszystkie prawa wynikające z przepisów Kodeksu Pracy, tj. prawo do wynagrodzenia, ubezpieczenia społecznego, bezpłatnej opieki lekarskiej, odzieży roboczej i ochronnej oraz urlopu, a także prawa uczniowskie wynikające z Ustawy o systemie oświaty.



## 6. Wymagania formalne wobec kandydata na młodocianego pracownika

W zależności od formy przygotowania zawodowego kandydat na młodocianego pracownika zobowiązany jest spełniać następujące warunki:

- 1) Naukę zawodu w zakładzie rzemieślniczym może podjąć osoba, która:
  - a) ukończyła 16 rok życia;
  - b) ukończyła co najmniej gimnazjum;
  - c) posiada orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (orzeczenie to wystawiane jest po skierowaniu na w/w badania przez przyszłego pracodawcę).
  
- 2) Przyuczenie do wykonywania określonej pracy może podjąć osoba, która:
  - a) została przyjęta do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w gimnazjum oraz uzyskała pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz posiada dobre warunki fizyczne i stan zdrowia pozwalające na podjęcie przyuczenia do zawodu, a następnie pracy albo
  - b) uzyskała zezwolenie dyrektora gimnazjum, w którego obwodzie mieszka, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz posiada dobre warunki fizyczne i stan zdrowia pozwalające na podjęcie przyuczenia do zawodu, a następnie pracy.
  - c) Po spełnieniu powyższych warunków wyjątkowo dopuszczalne jest zatrudnienie młodocianych na umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Osoba zainteresowana zawarciem w/w umowy musi posiadać również orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (orzeczenie to wystawiane jest po skierowaniu na w/w badania przez przyszłego pracodawcę).

Wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób nie mających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób nie mających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum. Szczegółowo określa to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób nie mających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób nie mających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum (Dz. U. Nr 214, poz. 1808).

## 7. Dokumentacja pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika

Każdy pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika powinien posiadać w biurze firmy następujące dokumenty:

- 1) Teczka osobowa pracownika, która w szczególności musi zawierać:
  - a) kwestionariusz osobowy;
  - b) karta osobista pracownika młodocianego;
  - c) kopia świadectwa ukończenia gimnazjum (w przypadku przyjęcia do pracy w celu dokończenia nauki kopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy);
  - d) umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego;
  - e) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,

- f) dokument potwierdzający zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi oraz o niedyskryminacji;
- g) zaświadczenie o przeszkoleniu bhp o ppoż. podpisane przez młodocianego i szkolącego;
- h) dokumentacja wstępnych i okresowych badań lekarskich;
- i) rejestr zwolnień lekarskich;
- j) program praktycznej nauki zawodu;
- k) dzienniczek praktycznej nauki zawodu.

Poza teczkami osobowymi pracowników pracodawca zobowiązany jest posiadać następujące dokumenty:

- 1) Wykaz pracowników młodocianych;
- 2) Lista obecności;
- 3) Rejestr wydanej odzieży i obuwia roboczego;
- 4) Lista płac.

## **8. Zawody, w których prowadzone jest przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników w zakładach rzemieślniczych**

Nauka zawodu oraz przyuczenie do wykonywania określonej pracy w zakładach rzemieślniczych są możliwe w 125 zawodach obejmujących klasyfikację zawodów i specjalności rynku pracy (zawody pozaszkolne) oraz w 49 zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (zawody szkolne). Szczegółowy wykaz zawodów, w których prowadzone jest przygotowanie zawodowe u pracodawców rzemieślników stanowi załącznik nr 1 do poradnika.

## **9. Organizacja przygotowania zawodowego**

W przeważającej większości organizacja nauki zawodu zaplanowana jest w systemie 40 godzinnego tygodnia pracy i podziale czasu na dni przeznaczone na dokształcanie teoretyczne w zasadniczej szkole zawodowej oraz dni praktycznej nauki zawodu realizowanej na stanowisku pracy u pracodawcy. W nielicznych przypadkach organizacja nauki zawodu odbywa się w systemie tydzień w szkole – tydzień na stanowiskach pracy. System ten jest lepszy w szczególności w odniesieniu do zawodów cechujących się długimi cyklami procesów technologicznych, gdyż umożliwia uczestniczenie w całym procesie.

Przyuczenie do wykonywania określonej pracy odbywa się w ciągu 1 dnia w tygodniu, kiedy młodociany pracownik przychodzi do pracy w celu przygotowania zawodowego, natomiast w pozostałe dni uczęszcza do gimnazjum.

## **10. Formy przygotowania zawodowego**

Przygotowanie zawodowe może odbywać się w formie nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy.

### **10.1. Nauka zawodu**

realizacja jest możliwa, w przypadku osób, które ukończyły gimnazjum i nie ukończyły 18 roku życia. Celem nauki zawodu jest opanowanie przez ucznia - młodocianego pracownika umiejętności praktycznych i teoretycznych w zawodzie i potwierdzenie ich dowodem kwalifikacji zawodowych w drodze przystąpienia do egzaminu czeladniczego. Nauka zawodu realizowana jest na podstawie

umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawieranej pomiędzy pracodawcą rzemieślnikiem i młodocianym pracownikiem, a jeśli młodociany nie ukończył 16 lat dodatkowo jest obecny jego prawny opiekun. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

Nauka zawodu trwa 36 miesięcy. Odbywa się w systemie dualnym, składając się z dwóch integralnych, równolegle realizowanych części. Część praktyczna zorganizowana jest w zakładzie rzemieślniczym, część teoretyczna w szkole zawodowej lub w formach pozaszkolnych. Doksztalanie teoretyczne w formach pozaszkolnych może odbywać się w formie kursu zrealizowanego przez ośrodek doksztalania i doskonalenia zawodowego lub może być zorganizowana przez pracodawcę we własnym zakresie. Każda z powyższych form przygotowania teoretycznego musi obejmować treści wynikające z programu nauczania. W odniesieniu do zawodów z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego program nauczania przygotowujący jest w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie, a w odniesieniu do zawodów pozaszkolnych (występujących tylko w klasyfikacji zawodów i specjalności rynku pracy) program nauczania przygotowujący jest w oparciu o standardy wymagań egzaminacyjnych na tytuł czeladnika.

Nauka zawodu kończy się egzaminem czeladniczym, który składany jest przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej. Osoby, które zdały egzamin uzyskują świadectwo czeladnicze. Dodatkowo istnieje możliwość uzyskania Europass - Suplementu do Świadectwa Czeladniczego. Zawiera on opis umiejętności i kompetencji potwierdzonych zdaniem egzaminem wraz ze wskazaniem zawodów, które są dostępne.

## **10.2. Przyuczenie do wykonywania określonej pracy**

realizacja jest możliwa w przypadku osób, które nie ukończyły gimnazjum i nie ukończyły 18 roku życia. Młodzież nieposiadająca świadectwa ukończenia gimnazjum powinna być przyuczona do pracy w określonym zawodzie, by po jego ukończeniu móc rozpocząć naukę zawodu i uzyskać niezbędne kwalifikacje. Przyuczenie do wykonywania określonej pracy ma na celu przygotowanie młodocianego pracownika do pracy w charakterze robotnika przyuczonego i może dotyczyć prac, których rodzaj nie wymaga odbycia nauki zawodu. Trwa od 3 do 6 miesięcy, a w odniesieniu do młodocianych uczestników Ochotniczych Hufców Pracy okres ten może być przedłużony do czasu ukończenia gimnazjum i trwać łącznie nie dłużej niż 22 miesiące.

Czas trwania, zakres oraz programy przyuczenia do wykonywania określonej pracy są ustalane przez pracodawców. Program przyuczenia do wykonywania określonej pracy ustala pracodawca, przyjmując wybrane treści programu nauczania w zawodach występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego lub programu nauczania uwzględniającego wymagania będące podstawą przeprowadzania egzaminów na tytuł czeladnika w zawodach nieujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Przyuczenie do wykonywania określonej pracy kończy się egzaminem sprawdzającym. Pracownicy młodociani zatrudnieni u pracodawców będących rzemieślnikami składają egzamin przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej, na zasadach określonych przez Związek Rzemiosła Polskiego. Młodocianemu, który ukończył przyuczenie do wykonywania określonej pracy z wynikiem pozytywnym i podjął naukę zawodu obejmującą zakres przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zalicza się okres przyuczenia do okresu praktycznej nauki zawodu.

## 11. Okres nauki zawodu i przyuczenia do wykonywania określonej pracy

Okres nauki zawodu i przyuczenia do wykonywania określonej pracy określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. Nr 60, poz.278, z późn. zm.).

Przygotowanie zawodowe może trwać w zależności od formy przygotowania zawodowego następujący okres:

- 1) Nauka zawodu – 3 lata (36 miesięcy);
- 2) Przyuczenie do wykonywania określonej pracy – 3-6 miesięcy, a w odniesieniu do młodocianych uczestników Ochotniczych Hufców Pracy okres ten może być przedłużony do czasu ukończenia gimnazjum i trwać łącznie nie dłużej niż 22 miesiące.

## 12. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

Podstawą realizacji nauki zawodu oraz przyuczenia do wykonywania określonej pracy jest umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowa zawierana jest pomiędzy pracodawcą rzemieślnikiem i młodocianym pracownikiem, a jeśli młodociany nie ukończył 16 lat dodatkowo jest obecny jego prawny opiekun. Zawarcie umowy odbywa się za pośrednictwem organizacji rzemieślniczej (cechu). Zgodnie z Ustawą o rzemiośle z dnia 22 marca 1989 r. ( Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz.979 z późn. zm.), rzemieślnicy pragnący zatrudnić młodocianych pracowników są obowiązani zapisać się do organizacji rzemieślniczej (cechu).

Organizacje rzemiosła z upoważnienia Państwa odpowiadają za sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników w rzemiośle i z tego względu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego muszą być zawierane za ich pośrednictwem. Daje to gwarancję, iż przyszły pracodawca i młodociany pracownik spełniają wszystkie warunki wymagane do realizacji przygotowania zawodowego oraz, że umowa jest prawidłowo sporządzona pod względem prawnym. Potwierdzeniem tego jest pieczęć cechu zamieszczona na umowie oraz nadany numer ewidencyjny. Fakt ten dla pracodawcy stanowi dodatkowe zabezpieczenie podczas ubiegania się o wypłatę refundacji wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz wypłatę dofinansowania kosztów kształcenia.

Kopie umowy rzemieślnik przekazuje do ZUS, jednostki samorządu terytorialnego właściwej ze względu na zamieszkanie młodocianego pracownika oraz do szkoły zasadniczej w przypadku, gdy młodociany doksztala się w systemie szkolnym.

Cech informuje, szkołę zawodową, do której uczęszczają młodociani ze zrzeszonych zakładów rzemieślniczych, a izba rzemieślnicza zawiadamia kuratorium, o stosowanym w rzemiośle wzorze umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Umowa o pracę z młodocianym pracownikiem musi zawierać:

- 1) Rodzaj przygotowania zawodowego tj. nauka zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- 2) Czas trwania nauki zawodu lub przyuczenia,
- 3) Miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
- 4) Sposób realizacji obowiązku szkolnego,
- 5) Wysokość miesięcznego wynagrodzenia.

Wzór druku umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego stanowi załącznik nr 2 do poradnika.

## 12.1 Zawarcie umowy

Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego jest możliwe, gdy strony zawierające umowę przedłożą w organizacji rzemiosła następujące dokumenty:

- 1) Rzemieślnik – pracodawca lub osoba przez niego upoważniona:
  - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej, określający zakres prac realizowanych przez firmę,
  - b) dokument/y stwierdzający/e kwalifikacje zawodowe uprawniające do szkolenia,
  - c) dokument stwierdzający posiadanie przygotowania pedagogicznego,
  - d) dokument stwierdzający znajomość przepisów o ochronie pracy, w tym przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 207 § 3 Kodeksu Pracy),
  - e) oświadczenie pracodawcy, iż firma spełnia warunki do zatrudniania młodocianych pracowników, w szczególności dysponuje określoną liczbą stanowisk pracy adekwatną do liczby zatrudnionych młodocianych pracowników.
  
- 2) Młodociany pracownik:
  - a) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - b) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (orzeczenie to wystawia lekarz medycyny pracy po wcześniejszym skierowaniu na w/w badanie przez przyszłego pracodawcę),
  - c) kandydaci do przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy dodatkowo przedkładają:
    - zaświadczenie o przyjęciu do oddziału przysposabiającego do pracy utworzonego w gimnazjum oraz pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej albo
    - zezwolenie dyrektora gimnazjum, w którego obwodzie mieszkają, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

W przypadku, gdy umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego określa realizację kształcenia teoretycznego w systemie pozaszkolnym, strony umowy powinny ustalić również sposób ponoszenia kosztów kształcenia teoretycznego.

## 12.2. Rodzaje umowy

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego może zostać zawarta na:

- 1) czas nieokreślony – w tym przypadku nie określa się daty zakończenia umowy, określa się natomiast czas trwania nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Oznacza to, że po zakończeniu nauki, której okres jest ustalony w umowie, rzemieślnik powinien zmienić warunki zatrudnienia na przysługujące pracownikowi z kwalifikacjami zawodowymi lub rozwiązać z nim umowę o pracę za wypowiedzeniem. Oświadczenie rzemieślnika o wypowiedzeniu umowy zawartej na czas nieokreślony powinno wskazywać

przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie i zawierać pouczenie o prawie odwołania się do sądu pracy.

- 2) czas określony – w tym przypadku umowa zawierana jest na ściśle określony termin końcowy stosunku pracy, przy czym czas trwania powinien być nie krótszy, niż przewidziany planem nauczania, np. 36 miesięcy. Taką umowę rzemieślnik może zawrzeć w przypadku, gdy zatrudnia większą liczbę młodocianych, niż wynika to z jego potrzeb i z tego względu nie będzie w stanie zapewnić zatrudnienia po zakończeniu przygotowania zawodowego. Umowa o pracę zawarta na czas określony kończy się z upływem czasu, na który została zawarta (Kodeks pracy art. 30). Oznacza to, że pracodawca zamierzający zatrzymać młodocianego pracownika jako normalnego pracownika, powinien zawrzeć z nim stosowną umowę o pracę.

Generalnie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawierane są na czas nieokreślony. W tej sytuacji przysługuje prawo do ubiegania się o wypłatę refundacji wypłacanych wynagrodzeń młodocianym pracownikom.

### 12.3. Terminy zawarcia umowy

Termin zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu zależy od formy kształcenia teoretycznego i w przypadku młodocianych pracowników kształcących się:

- 1) w zasadniczej szkole zawodowej, umowa powinna być zawarta w terminie przyjęć do szkoły, czyli z dniem 1 września,
- 2) w systemie pozaszkolnym, umowa może być zawarta w dowolnym, określonym przez strony terminie.

### 12.4. Rozwiązanie umowy

W zakresie rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy dotyczące umów o pracę na czas nieokreślony ze zmianami przewidzianymi w art. 196.

Art. 196 (wypowiedzenie umowy o pracę) określa:

Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) Nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku kształcenia, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
- 2) Ogłoszenia likwidacji lub upadłości zakładu,
- 3) Reorganizacji zakładu w taki sposób, że w jej wyniku niemożliwe jest zrealizowanie programu praktycznej nauki zawodu,
- 4) Stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy w danym zawodzie (np. ze względów zdrowotnych).

Młodociany pracownik może rozwiązać umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego za wypowiedzeniem oraz za porozumieniem stron. W przypadku wypowiedzenia należy zachować okres wypowiedzenia określony w art. 36 § 1 K.P. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy;
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,

- 3) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego może zostać rozwiązana w każdym terminie jedynie w trybie wzajemnego porozumienia stron. Tryb ten polega na zgodnym oświadczeniu woli pracownika i pracodawcy o dokonaniu czynności prawnej. Dla celów dowodowych zaleca się zachowanie formy pisemnej.

#### **12.5. Przedłużenie / skrócenie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu**

W wyjątkowych przypadkach izba rzemieślnicza, na wniosek ucznia i za zgodą pracodawcy może okres nauki przedłużyć lub skrócić. Paragraf 18 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. Nr 60, poz. 278 z późn. zm.), określa, iż:

- 1) W przypadku młodocianych doksztalających się w zasadniczej szkole zawodowej, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyli szkoły, izba rzemieślnicza na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
- 2) Jeżeli pracodawcą jest rzemieślnik izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy i młodocianego, może wyrazić zgodę na skrócenie czasu trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, jeżeli młodociany nie doksztalca się w zasadniczej szkole zawodowej.

W celu przedłużenia lub skrócenia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o przedłużenie / skrócenie nauki zawodu,
- 2) Trzy umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu,
- 3) Trzy aneksy do umowy z podpisami stron,
- 4) Zaświadczenie ze szkoły / zaświadczenie z ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego o uczęszczaniu na zajęcia / inne dokumenty potwierdzające powód przedłużenia,
- 5) W przypadku skrócenia umowy oświadczenie pracodawcy informujące o możliwości utraty dofinansowania kosztów kształcenia,
- 6) Oryginał dowodu opłaty z podaniem imienia i nazwiska, dokonanej wyłącznie na rachunek bankowy.

W przypadku osób, które składają wniosek o przedłużenie umowy z powodu uczestnictwa w kursie przygotowującym do egzaminu czeladniczego, należy dostarczyć zaświadczenia z ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego, gdzie podaje się planowany termin zakończenia kursu. Wniosek o przedłużenie umowy o naukę zawodu składa się do Wydziału Oświaty Wielkopolskiej Izby Rzemieślniczej w Poznaniu lub do Biura Pełnomocnika Izby w regionie niezwłocznie po otrzymaniu informacji o niezyskaniu promocji do klasy programowo wyższej, a nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem powtarzania roku lub nie później niż miesiąc przed zakończeniem terminu nauki zawodu. Wnioski o przedłużenie umowy złożone po zakończeniu nauki zawodu z przyczyn formalnych nie będą przyjmowane.

### **13. Nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego**

Na podstawie Ustawy o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz.979 z późn. zm.), organizacje rzemiosła z upoważnienia Państwa odpowiadają za sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników w rzemiośle.

Nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców rzemieślników, sprawuje izba rzemieślnicza lub z jej upoważnienia cechy. Pracodawcy rzemieślnicy pragnący zatrudnić młodocianych pracowników są obowiązani należeć do organizacji rzemieślniczej (cechu).

Uchwała Nr 8 Zarządu Związku Rzemiosła Polskiego z dnia 2 kwietnia 2008 r. znak:NO-I-130/7/08 zmieniająca Uchwałę Nr 4 Zarządu ZRP z dnia 19 lutego 2002r. znak NO-I-130/02 w sprawie "Zasad i trybu sprawowania przez izby rzemieślnicze i cechy nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych" szczegółowo określa wszystkie zagadnienia związane z przygotowaniem zawodowym w rzemiośle.

#### **13.1. Cele nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych**

Podstawowe cele nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych to:

- 1) Podnoszenie poziomu nauki w rzemiośle i przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.
- 2) Doprowadzenie do zgodności postępowania pracodawcy i młodocianego pracownika z przepisami regulującymi proces zatrudniania młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego.
- 3) Doskonalenie systemu nauki zawodu organizowanej u pracodawców rzemieślników, ze szczególnym uwzględnieniem podnoszenia jakości szkolenia praktycznego i teoretycznego organizowanego dla młodocianych pracowników kształcących się w systemie szkolnym i pozaszkolnym.
- 4) Zapewnienie optymalnych warunków nauki i pracy młodocianym realizującym przygotowanie zawodowe u pracodawców rzemieślników.
- 5) Wspomaganie szkolących pracodawców rzemieślników w wypełnianiu obowiązków wynikających z faktu realizacji dodatkowych, obok gospodarczych, zadań oświatowych.

#### **13.2. Podstawowe działania całej organizacji realizowane w ramach nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle**

Nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle sprawowany jest przez organizacje samorządu rzemiosła: izby rzemieślnicze i cechy, w szczególności przez:

- 1) Ocenę jakości szkolenia organizowanego u pracodawców rzemieślników, polegającą na analizowaniu przez izbę rzemieślniczą wyników egzaminów czeladniczych, kończących naukę zawodu młodocianych pracowników.
- 2) Zapewnienie pracodawcy (przez cechy) we współpracy z izbą rzemieślniczą niezbędnych materiałów, informacji i doradztwa związanego z realizacją



procesu szkolenia praktycznego, organizowanego u pracodawców rzemieślników.

- 3) Współdziałanie izb rzemieślniczych z właściwymi organami administracji i cechów, ze szkołami zawodowymi w zakresie planowania i organizowania, w formach szkolnego i pozaszkolnego, dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego u pracodawców rzemieślników.
- 4) Organizowanie przez cech, we współpracy z izbą rzemieślniczą, szkoleń dla rzemieślników zatrudniających młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego.
- 5) Organizowanie przez izbę rzemieślniczą szkoleń doskonalących dla przedstawicieli cechów upoważnionych do wykonywania zadań związanych z nadzorem nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych zatrudnionych u pracodawców rzemieślników.

### **13.3. Podstawowe działania cechu realizowane w ramach nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle**

Cech sprawując, z upoważnienia izby rzemieślniczej, nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) Współpracuje z władzami lokalnymi oraz dyrektorami i radami pedagogicznymi szkół zawodowych, w których młodociani pracownicy zatrudnieni w celu przygotowania zawodowego realizują dokształcanie teoretyczne oraz w zakresie wniosków i uwag wynikających z działalności szkoleniowej pracodawców rzemieślników i egzaminów czeladniczych (stosownie do kompetencji wym. w art.39, ust.5 i art.40, ust.3 ustawy o systemie oświaty).
- 2) Potwierdza, z udziałem specjalisty z zakresu bhp, warunki zakładu pracy umożliwiające prowadzenie przygotowania zawodowego młodocianych, ustalając maksymalną liczbę młodocianych.
- 3) Prowadzi rejestr pracodawców rzemieślników zatrudniających młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego, zawierający informacje o stanie zatrudnienia młodocianych pracowników, kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych osób szkolących (instruktorów praktycznej nauki zawodu), formach organizacji dokształcania teoretycznego, okresach nauki zawodu, terminach przystąpienia do egzaminów czeladniczych.
- 4) Ustala osobę odpowiedzialną za nadzór nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych w rzemiośle, która powinna posiadać przygotowanie pedagogiczne (co najmniej, jak instruktor praktycznej nauki zawodu).
- 5) Organizuje cykliczne spotkania instruktorskie z mistrzami szkolącymi; ich program w szczególności powinien obejmować: zasady prawne związane ze szkoleniem młodocianych pracowników (zmiany, nowe regulacje), elementy metodyki i dydaktyki związanej z realizacją programu praktycznej nauki zawodu.
- 6) Przygotowuje uroczystą oprawę podpisania umów o pracę w celu przygotowania zawodowego, połączonego z omówieniem podstawowych praw i obowiązków mistrzów oraz uczniów-młodocianych pracowników, a także wręczenia świadectw czeladniczych po zdanych egzaminach,

- z udziałem rodziców, przedstawicieli szkół oraz innych urzędów i organizacji.
- 7) Uczestniczy w rozstrzygnięciu ewentualnych sporów i nieporozumień pomiędzy szkolącym pracodawcą, a młodocianym pracownikiem wynikłych w trakcie trwania przygotowania zawodowego w rzemiośle.
  - 8) Udziela informacji na temat wolnych miejsc na naukę zawodu w rzemiośle oraz pomocy młodocianemu, który z uzasadnionych przyczyn chce zmienić miejsce przygotowania zawodowego.
  - 9) Promuje naukę zawodu organizowaną w zakładach rzemieślniczych poprzez udzielanie i upowszechnianie informacji na temat zasad prawnych i organizacyjnych dotyczących przygotowania zawodowego w rzemiośle, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków mistrza szkolącego oraz młodocianego pracownika zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego w rzemiośle.
  - 10) Udziela informacji oraz przygotowuje i udostępnia niezbędną dokumentację związaną z organizacją przygotowania zawodowego młodocianego w rzemiośle.

#### **14. Karta informacyjna pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika w celu przygotowania zawodowego w rzemiośle**

„Karta informacyjna” jest materiałem pomocniczym (informacyjnym) dla pracodawców rzemieślników zatrudniających młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego. Rzetelne jej wypełnienie ma służyć do wskazania obszarów spraw wymagających uzupełnienia, a tym samym ma ukierunkować potrzebną pomoc organizacji w jak najszybszym ich eliminowaniu. Na podstawie jej wypełnienia 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 poniesienia konsekwencji prawnych. „Karta” wzorowana jest na Liście kontrolnej przygotowanej przez Państwową Inspekcję Pracy.

Stosowanie „Karty informacyjnej” jest obowiązkowe. Przyjęto następujące zasady jej stosowania:

- 1) Pracodawcy podejmujący po raz pierwszy szkolenie młodocianych pracowników wypełniają „Kartę informacyjną” przed podpisaniem umowy o naukę zawodu.
- 2) Pracodawcy prowadzący kształcenie zawodowe wypełniają „Kartę informacyjną” co najmniej jeden raz w roku kalendarzowym.
- 3) Cechy posiadające upoważnienie do sprawowania nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego w rzemiośle pracowników młodocianych są upoważnione do odbioru od pracodawców zrzeszonych w poszczególnych cechach dokumentacji sprawozdawczej w zakresie wypełnionych „Kart informacyjnych”.
- 4) Termin składania dokumentacji sprawozdawczej ustala się dla pracodawców wypełniających „Kartę informacyjną” do dnia 30 listopada każdego roku kalendarzowego.
- 5) Pracodawcy składają kopię „Kart informacyjnych” pisemnie lub w formie elektronicznej do Cechu.
- 6) Cechy przesyłają sprawozdanie w zakresie posiadanych „Kart informacyjnych” do Wielkopolskiej Izby Rzemieślniczej w Poznaniu do dnia 30 stycznia następnego roku.

## 15. Obowiązki pracodawcy względem młodocianego pracownika

Podstawowe obowiązki pracodawcy zatrudniającego młodocianego pracownika to:

- 1) Założyć i prowadzić akta osobowe.
- 2) Prowadzić ewidencję – wykaz pracowników młodocianych.
- 3) Przeszkolić młodocianego w zakresie BHP przed przystąpieniem do pracy (szkolenia dokonuje uprawniona osoba).
- 4) Przekazać informację o ryzyku zawodowym i zasadach ochrony przed zagrożeniami (także przedstawicielowi ustawowemu).
- 5) Zgłosić zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego do jednostki samorządu terytorialnego właściwej ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego oraz do szkoły zawodowej, w przypadku gdy młodociany doksztalca się w systemie szkolnym.
- 6) Zgłosić młodocianego do ZUS.
- 7) Kierować młodocianego na badania lekarskie, zgodnie z przepisami i ponosić koszty z tym związane.
- 8) Zapoznać młodocianego z obowiązującym w zakładzie regulaminem, a w przypadku, gdy go nie ma z organizacją pracy i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 9) Zaopatrzyć młodocianego w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia.
- 10) Stosować się do przepisów o ochronie pracy i zdrowia młodocianego.
- 11) Przestrzegać Kodeksu pracy w zakresie prac wzbronionych młodocianym.
- 12) Zatrudnić i szkolić młodocianego zgodnie z programem praktycznej nauki zawodu (przyuczenia).
- 13) Kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia.
- 14) Ocenić poziom przygotowania zawodowego i dokonać wpisu oceny do dzienniczka na zakończenie semestru.
- 15) Umożliwić młodocianemu regularne uczęszczanie na naukę teoretyczną oraz kontrolować wykonywanie obowiązku doksztalcania teoretycznego.
- 16) Dokonywać odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych, w przypadku pracodawcy zobowiązanego do tworzenia funduszu.
- 17) Sfinansować młodocianemu koszty pierwszego egzaminu.

Pracodawca zamierzający ubiegać się o refundację wypłacanych wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenie społeczne występuje z wnioskiem o zawarcie umowy o refundację do właściwej jednostki Ochotniczych Hufców. Powyższy wniosek może złożyć również w imieniu pracodawcy organizacja go reprezentująca.

## 16. Prawa i obowiązki młodocianego pracownika

Podstawowe obowiązki młodocianego pracownika to:

- 1) Dążyć do uzyskania najlepszych wyników w nauce.
- 2) Przestrzegać czasu i porządku pracy ustalonych przez pracodawcę.
- 3) Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 4) Odnosić się z szacunkiem do przełożonego i przestrzegać zasad koleżeńskiej współpracy.
- 5) Punktualnie rozpoczynać i kończyć pracę.
- 18) Stosować się do ustalonego regulaminu pracy, a w przypadku, gdy firma go nie ma do ustalonej organizacji pracy i zasad pracy na poszczególnych stanowiskach.

- 6) Rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez pracodawcę.
- 7) Systematycznie odnotowywać przebieg wykonywanej pracy w dzienniczku praktyk.
- 8) Przekazywać mistrzowi szkolącemu każdego dnia do kontroli i podpisania dzienniczek praktyk.
- 9) Wypełniać systematycznie obowiązek dokształcania teoretycznego.
- 10) Przystąpić do egzaminu czeladniczego po zakończeniu nauki zawodu lub do egzaminu sprawdzającego po zakończeniu przyuczenia.

Podstawowe prawa młodocianego pracownika to:

- 1) Zapoznać się z obowiązującym w zakładzie regulaminem, a w przypadku, gdy go nie ma z organizacją pracy i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach.
- 2) Zapoznać się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.
- 3) Wykonywać zadania wynikające z programu nauczania.
- 4) Korzystać z zaplecza socjalnego w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków.
- 5) Zapoznać się z kryteriami oceniania.
- 6) Informować organizację rzemiosła (cech i izbę) o nieprawidłowościach dotyczących zakresu obowiązków, czasu pracy, wynagrodzenie, itd.
- 7) Zapoznać się z sankcjami, wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania zasad pracy.
- 8) Uzyskać informację o ocenie z praktycznej nauki zawodu lub przyuczenia wraz z jej uzasadnieniem.

## 17. Czas pracy

Czas pracy młodocianego w wieku do 16 roku życia nie może przekroczyć 6 godzin na dobę, a po ukończeniu 16 lat nie może przekroczyć 8 godzin na dobę. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki, w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy. Pracodawca jest zobowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, jeśli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę. Przerwa w pracy młodocianego pracownika powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.

Młodocianego pracownika nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

## 18. Urlopy

Młodociany pracownik uzyskuje prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem:

- 1) 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszej pracy w wymiarze 12 dni roboczych;
- 2) Roku pracy – w wymiarze 26 dni roboczych.

Prawo do kolejnego urlopu młodociany nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym. W roku kalendarzowym, w którym młodociany kończy 18 lat, ma on prawo do urlopu w wymiarze 20 dni roboczych, jeżeli prawo do urlopu uzyskał przed ukończeniem 18 lat.

Udzielanie urlopów wypoczynkowych:

- 1) Młodocianemu uczęszczającemu do szkoły należy udzielić urlopu w okresie ferii szkolnych;
- 2) Młodocianemu, który nie nabył prawa do urlopu (w pierwszym roku nauki), pracodawca może, na jego wniosek, udzielić urlopu zaliczkowo w okresie ferii szkolnych.

Urlop bezpłatny:

Na wniosek młodocianego, ucznia zasadniczej szkoły zawodowej, pracodawca obowiązany jest udzielić mu w okresie ferii szkolnych urlopu bezpłatnego w wymiarze nieprzekraczającym łącznie z urlopem wypoczynkowym 2 miesięcy. Okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

## 19. Wynagrodzenie

Młodocianemu przysługuje prawo do wynagrodzenia za pracę – wysokość miesięcznego wynagrodzenia jest zróżnicowana i w zależności od roku wynosi:

- 1) I rok nauki nie mniej niż 4 %
- 2) II rok nauki nie mniej niż 5%
- 3) III rok nauki nie mniej niż 6%

przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale (ogłasza prezes GUS). Są to kwoty najniższe, pracodawca może ustalić dla młodocianego pracownika wynagrodzenie wyższe. Wypłatę wynagrodzenia młodociany potwierdza na liście płac.

W przypadku przyuczenia do wykonywania określonej pracy wysokość miesięcznego wynagrodzenia jest równa kwocie wypłacanej pracownikowi młodocianemu uczącemu się w pierwszej klasie nauki zawodu.

## 20. Refundacja wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom

Pracodawca, który zatrudnia pracowników młodocianych w celu przygotowania zawodowego, może uzyskać refundację wypłaconych wynagrodzeń oraz zapłaconych od nich składek na ubezpieczenia społeczne. Wysokość refundacji jest ograniczona - nie może przekraczać na jednego pracownika młodocianego wysokości wynagrodzenia młodocianego ustalonego w przepisach oraz zapłaconych od tego wynagrodzenia składek na ubezpieczenia społeczne finansowanych przez pracodawcę.

Młodociani zatrudnieni w celu przygotowania zawodowego pozostają w stosunku pracy, a zatem podlegają ubezpieczeniom społecznym na takich samych zasadach jak wszyscy pozostali pracownicy. Obowiązkowo podlegają ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, chorobowym i wypadkowym. Pracodawca opłaca część składki na ubezpieczenia rentowe (6,5%), emerytalne (9,76%) oraz wypadkowe (od 0,67% do 3,86%). Wynagrodzenie młodocianego jest więc obniżane o część składki na ubezpieczenia rentowe, emerytalne i ubezpieczenie chorobowe.

Do składek na ubezpieczenia społeczne obciążających pracodawcę należy dodać również składkę na ubezpieczenie wypadkowe, która jest zróżnicowana dla poszczególnych płatników składek i ustalana w zależności od poziomu zagrożeń zawodowych i skutków tych zagrożeń. Wynosi ona od 0,67% do 3,33%.

O wypłatę refundacji wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom i składek na ubezpieczenia społeczne od tych wynagrodzeń może ubiegać się pracodawca, który zatrudnia młodocianych, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) Zatrudnia młodocianych w zawodach określonych w wykazie zawodów, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) Pracodawca, osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy lub osoba zatrudniona u pracodawcy spełniają warunki prowadzenia przygotowania zawodowego w zakresie wymagań zawodowych i pedagogicznych określonych w przepisach regulujących odbywanie przygotowania zawodowego w zakresie wymagań zawodowych i pedagogicznych określonych w przepisach regulujących odbywanie przygotowania zawodowego wydanych na podstawie art. 191 § 3 i art. 195 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).

Wniosek o zawarcie umowy dotyczącej refundowania pracodawcy kosztów wynagrodzeń i opłacanych od nich składek z tytułu zatrudniania młodocianych pracowników powinien być złożony w Wojewódzkiej Komendzie OHP (dokładnie w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży), właściwej ze względu na miejsce odbywania przez młodocianego pracownika przygotowania zawodowego.

Wniosek o zawarcie umowy dotyczący młodocianych, którzy kształcą się w formach szkolnych, pracodawca lub w jego imieniu organizacja zrzeszająca pracodawców może złożyć w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w terminie od 1 stycznia do 15 listopada każdego roku. Natomiast wniosek o zawarcie umowy dotyczący młodocianych, którzy nie kształcą się w formach szkolnych, może być składany w terminie od 1. do 20. dnia każdego miesiąca.

Pracodawca otrzymujący refundację musi zadeklarować zatrudnienie przez okres co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu przygotowania zawodowego każdego młodocianego, którego dotyczy wniosek.

Przepisy określają ściśle limity w zakresie liczby młodocianych, którzy mogą być objęci refundacją. I tak, wniosek o zawarcie umowy może dotyczyć:

- 1) Maksymalnie 3 młodocianych, jeżeli pracodawca zatrudnia wyłącznie młodocianych,
- 2) Młodocianych w liczbie nieprzekraczającej trzykrotnej liczby zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na czas nieokreślony niebędących młodocianymi.

## **21. Dofinansowanie kosztów kształcenia**

Pracodawcy, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego mogą korzystać z prawa do ubiegania się o dofinansowanie kosztów kształcenia – art. 70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). Dofinansowanie mogą uzyskać pracodawcy, którzy spełnili warunki określone w w/w ustawie i przepisach dotyczących zatrudniania młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego.

Z art. 70b ustawy o systemie oświaty wynika, iż decyzję o przyznaniu dofinansowania - w trybie decyzji administracyjnej – podejmuje wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania pracownika młodocianego.

Ustawa o systemie oświaty w art. 70b ust.2, ustala wysokość dofinansowania kosztów kształcenia jednego młodocianego pracownika, które wynosi:

- 1) W przypadku nauki zawodu **8081 zł** przy okresie kształcenia wynoszącym 36 miesięcy (jeżeli okres kształcenia jest krótszy niż 36 miesięcy, kwotę dofinansowania wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do okresu kształcenia).
- 2) W przypadku przyuczenia do wykonywania określonej pracy – **254 zł** za każdy pełny miesiąc kształcenia.

Kwoty dofinansowania podlegają waloryzacji wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, jeżeli ten wskaźnik w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym następuje wypłata dofinansowania, wynosi co najmniej 105%. Wskaźnik ten ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, przysługuje dofinansowanie kosztów kształcenia, jeżeli:

- 1) Pracodawca lub osoba prowadząca zakład w imieniu pracodawcy albo osoba zatrudniona u pracodawcy posiada kwalifikacje wymagane do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych, określone w odrębnych przepisach;
- 2) Młodociany pracownik ukończył naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy i zdał egzamin, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wysokość kwoty dofinansowania kosztów kształcenia jednego młodocianego pracownika zależy od okresu kształcenia wynikającego z umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Jeżeli umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego została rozwiązana z przyczyn niezależnych od pracodawcy, a młodociany pracownik podjął naukę zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego u innego pracodawcy - przysługującą kwotę dofinansowania dzieli się między wszystkich pracodawców, proporcjonalnie do liczby miesięcy prowadzonej przez nich nauki zawodu.

Dofinansowanie nie przysługuje temu pracodawcy, z którym umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego została rozwiązana z winy pracodawcy.

Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracodawcy złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zdania przez młodocianego pracownika egzaminu. Do wniosku należy dołączyć m.in. kopie:

- 1) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji wymaganych do prowadzenia przygotowania zawodowego młodocianych.
- 2) Kopię umowy o pracę zawartej z młodocianym pracownikiem w celu przygotowania zawodowego.
- 3) Kopię odpowiednio dyplomu lub świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu albo zaświadczenie potwierdzające zdanie tego egzaminu.
- 4) Zaświadczenia o pomocy de minimis, otrzymane w roku, w którym pracodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

## 22. Dzienniczek praktyk

Młodociany pracownik odbywający praktyczną naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyk, wypełniając w nim systematycznie i rzetelnie realizację programu praktycznej nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Mistrz szkolący systematycznie podpisuje opisane czynności i uzupełnia je o uwagi, opinie i spostrzeżenia, a na zakończenie semestru wystawia ocenę do szkoły.

Dzienniczek jest narzędziem do utrzymywania kontaktu z kierownikiem szkolenia praktycznego w szkole oraz rodzicami.

## 23. Programy nauczania

Pracodawca zatrudniający młodocianego pracownika w celu nauki zawodu realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie w odniesieniu do zawodów z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. W przypadku realizacji nauki zawodu z klasyfikacji zawodów i specjalności rynku pracy, który nie jest ujęty w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, pracodawca realizuje program zapewniający spełnienie wymagań egzaminacyjnych określonych w standardzie wymagań egzaminacyjnych będący podstawą przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami istnieje również możliwość opracowania własnego programu nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie lub standard wymagań egzaminacyjnych.

Ze strony internetowej Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej: [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl) można bezpłatnie pobrać podstawy programowe oraz przykładowe programy nauczania dla wszystkich zawodów z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

W przypadku prowadzenia przyuczenia do wykonywania określonej pracy, pracodawca opracowuje samodzielnie program, przyjmując wybrane zagadnienia programu nauczania w zawodach występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego lub programu nauczania uwzględniającego wymagania będące podstawą przeprowadzania egzaminów na tytuł czeladnika w zawodach nieujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Zakres zagadnień obejmujących program przyuczenia do wykonywania określonej pracy powinien być dostosowany do możliwości młodocianego pracownika oraz czasu trwania przyuczenia.

## 24. Egzaminy

### 24.1. Egzamin czeladniczy

Nauka zawodu u pracodawcy - rzemieślnika kończy się egzaminem czeladniczym składanym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dziennik Ustaw z 2012 r., poz. 1117).

W przypadku osób, które ukończyły naukę zawodu wnioski o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego należy złożyć w izbie rzemieślniczej, w której zrzeszony jest rzemieślnik lub cech sprawujący z upoważnienia izby rzemieślniczej nadzór nad



przebiegiem przygotowania zawodowego. Wnioski powinny zostać złożone 2 miesiące przed terminem zakończenia nauki zawodu, a w przypadku gdy doszktałanie teoretyczne realizowane było w szkole - po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

W celu dopuszczenia do egzaminu czeladniczego należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o dopuszczenie do egzaminu czeladniczego,
- 2) Oryginał dowodu opłaty egzamin z podaniem imienia i nazwiska zdającego,
- 3) Fotografia (aktualna, czytelnie podpisana, format legitymacyjny),
- 4) Świadcstwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowującego do egzaminu,
- 5) Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego wraz z zaświadczeniem ukończenia nauki zawodu wystawionym przez pracodawcę i potwierdzonym przez cech (jeżeli pracodawca jest członkiem cechu),
- 6) W przypadku zaliczenia nauki zawodu u kilku pracodawców należy dołączyć wszystkie umowy o pracę i świadectwa pracy, a w przypadku zaliczenia nauki w szkole - zaświadczenie o okresie nauki zawodu.

Opłatę za pierwszy egzamin czeladniczy uiszcza pracodawca.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu czeladniczego jest złożenie kopii dokumentów potwierdzających spełnienia warunków dopuszczających do egzaminu oraz przedstawienie oryginałów tych dokumentów w celu uwierzytelnienia ich kopii przez WIR w Poznaniu lub cech, jeśli dokumenty składane są w siedzibie cechu.

## **24.2. Egzamin sprawdzający**

Przyuczenie do wykonywania określonej pracy u pracodawcy - rzemieślnika kończy się egzaminem sprawdzającym składanym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej zgodnie z Uchwałą Nr 11 Zarządu Związku Rzemiosła Polskiego z dnia 10 września 2003 r. znak:NO-I-130/ES/03 - w sprawie: egzaminów sprawdzających przeprowadzanych po zakończeniu przyuczenia do wykonywania określonej pracy (podjęta na podstawie art. 7 ust. 5 pkt. 5 oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz.979 z późn. zm.) i § 16 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. Nr 60, poz. 278 z późn. zm.).

Kandydaci realizujący przyuczenie do wykonywania określonej pracy powinni składać wnioski do egzaminu sprawdzającego w ostatnim miesiącu trwania przyuczenia.

W celu dopuszczenia do egzaminu sprawdzającego należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego,
- 2) Oryginał dowodu opłaty za egzamin z podaniem imienia i nazwiska zdającego,
- 3) Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy,
- 4) Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające ukończenie przyuczenia z podaniem czasokresu, zakresu przyuczenia, potwierdzone przez cech.

Zakres wymagań na egzaminie sprawdzającym

Egzamin sprawdzający składa się z części praktycznej, podczas której kandydat wykonuje zadania praktyczne i części teoretycznej polegającej na udzieleniu odpowiedzi z zakresu przepisów bhp, ochrony środowiska i teorii zawodowej, związanych z wykonywaniem prac, których dotyczyło przyuczenie.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie kopii dokumentów potwierdzających spełnienia warunków dopuszczających do egzaminu, oraz przedstawienie oryginałów tych dokumentów w celu uwierzytelnienia ich kopii przez WIR w Poznaniu lub cech, jeśli dokumenty składane są w siedzibie cechu.

## 25. Podstawowe akty prawne dotyczące przygotowania zawodowego młodocianych pracowników

- 1) Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity [Dz.U. 1998 nr 21 poz. 94](#) z późn. zm.) Dział IX, w szczególności zawiera informacje obejmujące poniższe zagadnienia:
  - a) *definicja młodocianego pracownika,*
  - b) *dopuszczalne warunki zatrudniania młodocianych,*
  - c) *obowiązek opieki i pomocy młodocianemu,*
  - d) *podstawowe składniki umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,*
  - e) *sytuacje dopuszczające możliwość rozwiązania z młodocianym za wypowiedzeniem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,*
  - f) *obowiązek dokształcania teoretycznego młodocianego,*
  - g) *czas pracy młodocianego pracownika (w tym w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej),*
  - h) *prace wzbronione młodocianym pracownikom,*
  - i) *prawo i wymiar urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych.*
  
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania ([Dz. U. Nr 60, poz. 278](#) z późn. zm.), w szczególności zawiera informacje obejmujące poniższe zagadnienia:
  - a) *przygotowania zawodowego młodocianego pracownika: nauka formy zawodu, przyuczenie do wykonywania określonej pracy,*
  - b) *obowiązek posiadania kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych warunkujących prowadzenie przygotowania zawodowego (instruktor praktycznej nauki zawodu),*
  - c) *obowiązek pracodawcy sporządzenia na piśmie umowy o pracę z młodocianym i zawiadomienia przez rzemieślnika właściwej izby rzemieślniczej,*
  - d) *terminy zawierania umów o pracę w celu przygotowania zawodowego,*
  - e) *okres trwania nauki zawodu 36 miesięcy*
  - f) *nauka zawodu młodocianych odbywa się w zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (czas trwania nauki w zawodach szkolnych; dwuletni i trzyletni cykl nauczania) oraz w zawodach z klasyfikacji zawodów i specjalności dla rynku pracy, w których izby rzemieślnicze przeprowadzają egzaminy czeladnicze,*
  - g) *możliwości przedłużenia lub skrócenia okresu nauki młodocianego,*
  - h) *obowiązek realizacji przez pracodawcę programu; w zawodach szkolnych program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie, w zawodach pozaszkolnych - program będący podstawą przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika,*
  - i) *dopuszczalne formy dokształcania teoretycznego młodocianych; w zasadniczej szkole zawodowej lub w systemie pozaszkolnym,*

- j) *rodzaje egzaminów kończących naukę zawodu - nauka zawodu u rzemieślnika kończy się egzaminem czeladniczym składanym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej,*
  - k) *postępowanie w przypadku przerwania nauki zawodu i warunki jej dokończenia, w tym zaliczenie okresu odbytej nauki zawodu,*
  - l) *zasady organizowania przyuczenia do wykonywania określonej pracy: przyuczenie odbyte u pracodawcy rzemieślnika kończy się egzaminem sprawdzającym, składanym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej (egzamin -według zasad ustalonych przez Związek Rzemiosła Polskiego).*
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób nie mających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób nie mających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum ([Dz.U. 2002 nr 214 poz. 1808](#)), *określa warunki, przy których jest możliwe zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z młodocianym pracownikiem wyłącznie w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Warunkiem zawarcia umowy jest podjęcie przez młodocianego nauki w oddziale przysposabiającym do pracy utworzonym w gimnazjum oraz uzyskanie przez niego pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, albo uzyskanie zezwolenia dyrektora gimnazjum na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
- 4) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu ([Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626](#)), *określa kwalifikacje zawodowe i przygotowanie pedagogiczne wymagane od instruktorów praktycznej nauki zawodu.*
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac ([Dz.U. 2004 nr 200 poz. 2047](#) z późn. zm.)  
*Zatrudnianie młodocianych pracowników dozwolone jest wyłącznie przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu. Z uwagi na szczególną prawną ochronę pracy młodocianego ustalono listę rodzajów pracy przy, których zabronione jest zatrudnianie młodocianych. Lista rodzajów prac wzbronionych zawarta jest w załączniku do rozporządzenia. Ustalono jednocześnie odstępstwa i zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych młodocianym, pod warunkiem, że są one niezbędne do odbycia przygotowania zawodowego młodocianych (rodzaje prac zawarte w załączniku do rozporządzenia).*
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. [Dz.U. 1996 nr 62 poz. 286](#)

## **26. Wyjątkowo dopuszczalne zatrudnienie młodocianych**

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób nie mających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób nie mających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum (Dz.U. Nr 214, poz. 1808) określa warunki w jakich wyjątkowo dopuszcza się zatrudnianie młodocianych, tj. m.in. z młodocianym pracownikiem, który nie ukończył gimnazjum

wyjątkowo dopuszczalne jest zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, ale wyłącznie w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) podjęcie przez młodocianego nauki w oddziale przysposabiającym do pracy utworzonym w gimnazjum oraz uzyskanie przez niego pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, albo
- 2) uzyskanie zezwolenia dyrektora gimnazjum na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz uzyskanie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Z młodocianym, który nie ukończył gimnazjum, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, może być, po ukończeniu przez niego przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki (zakończeniem przyuczenia do wykonywania określonej pracy jest egzamin sprawdzający).

## **27. Prace wzbronione młodocianym pracownikom**

Zakaz zatrudniania młodocianych pracowników przy pracach wzbronionych w myśl art. 204 §1 Kodeksu pracy ma na celu ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego młodocianych oraz zapewnienie, aby wykonywana przez młodocianych praca nie miała ujemnego wpływu na ich rozwój. Wykaz prac wzbronionych jest zawarty w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac (Dz. U. Nr 200, poz. 2047 z późn. zm.). Obejmuje on prace, przy których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia i niebezpieczne, oraz prace szczególnie uciążliwe i zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.

Zatrudnienie młodocianych pracowników dozwolone jest wyłącznie przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu. Z uwagi na szczególną prawną ochronę pracy młodocianego ustalono listę rodzajów pracy przy, których zabronione jest zatrudnianie młodocianych.

Lista rodzajów prac wzbronionych zawarta jest w załączniku do rozporządzenia.

Ustalono jednocześnie odstępstwa i zezwala się na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych młodocianym, pod warunkiem, że są one niezbędne do odbycia przygotowania zawodowego młodocianych (rodzaje prac zawarte w załączniku do rozporządzenia). Zatrudnienie przy pracach wzbronionych, które mogą być wykonywane w zakresie przygotowania zawodowego nie może mieć charakteru stałego i powinno ograniczyć się do czynności podstawowych, niezbędnych do odbycia przygotowania zawodowego.

Na podstawie wykazu prac wzbronionych pracodawca ma obowiązek sporządzić wykazy prac wykonywanych w zakładzie pracy:

- 1) Wzbronionych młodocianym pracownikom,
- 2) Wzbronionych młodocianym pracownikom, przy których zezwala się na zatrudnienie w celu odbycia przygotowania zawodowego.

W ustaleniu wykazów obowiązujących u danego pracodawcy powinien uczestniczyć lekarz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodocianymi. Wykaz prac wzbronionych młodocianym i stanowisk pracy, na których są wykonywane te prace,

pracodawca zamieszcza w widocznym miejscu, w każdej komórce organizacyjnej, w której są zatrudnieni młodociani.

## 28. Przydatne linki

- Wielkopolska Izba Rzemieśnicza w Poznaniu <http://www.irpoznan.com.pl/>
- Związek Rzemiosła Polskiego <http://www.zrp.pl/>
- OHP <http://www.ohp.pl/>
- Ministerstwo Edukacji Narodowej <http://www.men.gov.pl/>
- Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej <http://www.mpips.gov.pl/>
- Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej <http://www.koweziu.edu.pl/>
- Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu <http://www.pup.poznan.pl/>
- Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu <http://www.poznan.oip.pl/>

## WYKAZ ZAWODÓW

w których prowadzi się naukę zawodu młodocianych pracowników u pracodawców rzemieślników

Nr standardu egzaminacyjnego ZRP	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ze zm. (Dz.U. 2010 Nr 82, poz. 537, Dz.U. 2012 nr 0 poz. 1268)			Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012, nr 0 poz. 7)			
	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE I POZASZKOLNE	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE	Obszar kształcenia	Typ szkoły	Wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
32	711401	betoniarz	-	-	B	-	-
31	711402	betoniarz zbrojarz	711402	betoniarz zbrojarz	B	ZSZ	(K1)
56	753101	bieliźniarz	-	-	A	-	-
1.	721301	blacharz	721301	blacharz	M	ZSZ	(K1)
113	721303	blacharz izolacji przemysłowych	721303	blacharz izolacji przemysłowych	B	ZSZ	(K1)
21	721306	blacharz samochodowy	721306	blacharz samochodowy	M	ZSZ	(K1)
2.	721101	brązownik	-	-	M	-	-
83	711601	brukarz	-	-	B	-	-
13	731301	bursztyniarz	-	-	S	-	-
39	731402	ceramik wyrobów użytkowych i ozdobnych	-	-	S	-	-
69	753601	cholewkarz	-	-	A	-	-
84	711501	cieśla	711501	cieśla	B	ZSZ	(K1)
76	751201	cukiernik	751201	cukiernik	T	ZSZ	(K1)
85	712101	dekarz	712101	dekarz	B	ZSZ	(K1)
51	732201	drukarz	732201	drukarz	A	ZSZ	(K1)
52	731802	dziewiarz	-	-	A	-	-
24	741201	elektromechanik	741201	elektromechanik	E	ZSZ	(K1)
20	741203	elektromechanik pojazdów samochodowych	741203	elektromechanik pojazdów samochodowych	M	ZSZ	(K1)
27	741204	elektromechanik sprzętu gospodarstwa domowego	-	-	E	-	-
26	741205	elektromechanik urządzeń chłodniczych	-	-	E	-	-
25	741208	elektromonter urządzeń dźwignicowych	-	-	E	-	-
86	741103	elektryk	741103	elektryk	E	ZSZ	(K1, K2)
49	731701	fajkarz	-	-	A	-	-
97	343101	fotograf	343101	fotograf	A	ZSZ	(K1)
98	514101	fryzjer	514101	fryzjer	A	ZSZ	(K1)
63	753501	garbarz skór	753501	garbarz skór	A	ZSZ	(K1)
71	753502	garbarz skór bez włosa	-	-	A	-	-
104	753505	garbarz skór futerkowych	-	-	-	-	-
95	712202	glazurnik	-	-	B	-	-
58	753102	gorseciarka	-	-	A	-	-
10	731101	grawer	-	-	S	-	-
53	753301	hafciarka	-	-	A	-	-
50	732301	introligator	732301	introligator	A	ZSZ	(K1)

68	753702	kaletnik	753702	kaletnik	A	ZSZ	(K1)
33	711301	kamieniarz	711301	kamieniarz	B	ZSZ	(K1)
57	753103	kapelusznik-czapnik	-	-	A	-	-
72	751203	karmelarz	-	-	T	-	-
99	713303	kominiarz	713303	kominiarz	B	ZSZ	(K1)
54	731803	koronkarka	-	-	A	-	-
40	731702	koszykarz plecionkarz	731702	koszykarz plecionkarz	A	ZSZ	(K1)
3.	722101	kowal	722101	kowal	M	ZSZ	(K1)
4.	722102	kowal wyrobów zdobniczych	-	-	M	-	-
65	753104	kożusznik	-	-	A	-	-

Nr standardu egzaminacyjnego ZRP	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ze zm. (Dz.U. 2010 Nr 82, poz. 537, Dz.U. 2012 nr 0 poz. 1268)			Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012, nr 0 poz. 7)			
	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE I POZASZKOLNE	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE	Obszar kształcenia	Typ szkoły	Wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
60	753105	krawiec	753105	krawiec	A	ZSZ	(K1)
74	512001	kucharz	512001	kucharz	T	ZSZ	(K1)
73	512002	kucharz małej gastronomii	-	-	T	-	-
66	753106	kuśnierz	753106	kuśnierz	A	ZSZ	(K1)
22	713201	lakiernik	713201	lakiernik	M	ZSZ	(K1)
23	713203	lakiernik samochodowy	-	-	M	-	-
90	713101	malarz tapeciarski	-	-	B	-	-
129	723107	mechanik motocyklowy	723107	mechanik motocyklowy	M	ZSZ	(K1)
19	723103	mechanik pojazdów samochodowych	723103	mechanik pojazdów samochodowych	M	ZSZ	(K1)
11	731103	mechanik precyzyjny	731103	mechanik precyzyjny	M	ZSZ	(K1)
17	723310	mechanik-monter maszyn i urządzeń	723310	mechanik-monter maszyn i urządzeń	M	ZSZ	(K1)
18	834103	mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych	834103	mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych	M	ZSZ	(K1, K2)
120	731302	metaloplastyk	-	-	S	-	-
6	721104	modelarz odlewniczy	721104	modelarz odlewniczy	M	ZSZ	(K1, K2)
59	753107	modystka	-	-	A	-	-
28	742102	monter elektronik	742102	monter elektronik	E	ZSZ	(K1, K2)
29	742112	monter elektronik urządzeń radiowo-telewizyjnych	-	-	E	-	-
82	731202	monter fortepianów i pianin	311934	technik budowy fortepianów i pianin	S	T	(K1, K2)
87	712603	monter instalacji gazowych	-	-	B	-	-
88	712604	monter instalacji i urządzeń sanitarnych	-	-	B	-	-
89	712401	monter izolacji budowlanych	712401	monter izolacji budowlanych	B	ZSZ	(K1)
112	712403	monter izolacji przemysłowych	712403	monter izolacji przemysłowych	B	ZSZ	(K1)
116	712903	monter konstrukcji budowlanych	-	-	B	-	-
106	712608	monter sieci ciepłych	-	-	B	-	-
107	712610	monter sieci gazowych	-	-	B	-	-
125	712616	monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych	712616	monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych	B	ZSZ	(K1, K2)

108	712612	monter sieci wodnych i kanalizacyjnych	-	-	B	-	-
124	712905	monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	712905	monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	B	ZSZ	(K1, K2, K3)
91	711202	murarz	-	-	B	-	-
123	711204	murarz-tylnkarz	711204	murarz-tylnkarz	B	ZSZ	(K1)
61	753602	obuwnik	753602	obuwnik	A	ZSZ	(K1)
62	753603	obuwnik miarowy	-	-	A	-	-
70	753604	obuwnik ortopedyczny	-	-	Z	-	-
9	722307	operator obrabiarek skrawających	722307	operator obrabiarek skrawających	M	ZSZ	(K1)
114	722308	operator obrabiarek sterowanych numerycznie	-	-	M	-	-
109	818116	operator urządzeń przemysłu szklarskiego	818116	operator urządzeń przemysłu szklarskiego	A	ZSZ	(K1)
12	731104	optyk mechanik	731104	optyk mechanik	M	ZSZ	(K1)
80	731207	organomistrz	-	-	S	-	-
96	712203	parkieciarz	-	-	B	-	-
77	751204	piekarz	751204	piekarz	T	ZSZ	(K1)
92	712204	posadzkarz	-	-	B	-	-
42	731606	pożłotnik	-	-	S	-	-
78	751103	przetwórca ryb	-	-	T	-	-
67	753108	rękawicznik	-	-	A	-	-
Nr standardu egzaminacyjnego ZRP	rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ze zm. (Dz.U. 2010 Nr 82, poz. 537, Dz.U. 2012 nr 0 poz. 1268)		Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012, nr 0 poz. 7)				
	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE I POZASZKOLNE	Symbol cyfrowy	ZAWODY SZKOLNE	Obszar kształcenia	Typ szkoły	Wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
64	753703	rymarz	-	-	A	-	-
44	731705	rzeźbiarz w drewnie	-	-	A	-	-
79	751105	rzeźnik wędliniarz	-	-	T	-	-
43	752205	stolarz	752205	stolarz	A	ZSZ	(K1)
45	711503	stolarz budowlany	-	-	B	-	-
46	752208	stolarz meblowy	-	-	A	-	-
93	712615	studniarz	-	-	B	-	-
36	712503	szklarz budowlany	-	-	B	-	-
34	712302	sztukator	-	-	B	-	-
8	722204	ślusarz	722204	ślusarz	M	ZSZ	(K1)
48	753402	tapicer	753402	tapicer	A	ZSZ	(K1)
105	712904	technolog robót wykończeniowych w budownictwie	-	-	B	-	-
55	731809	tkacz	-	-	A	-	-
41	752310	tokarz w drewnie	-	-	A	-	-
126	751107	wędliniarz	751107	wędliniarz	T	ZSZ	(K1)
38	712505	witrażownik	-	-	S	-	-
30	814104	wulkanizator	-	-	M	-	-
35	731609	zdobnik ceramiki	-	-	M	-	-



<b>37</b>	731610	<b>zdobnik szkła</b>	-	-	<b>M</b>	-	-
<b>94</b>	711203	<b>zdun</b>	<b>711203</b>	<b>zdun</b>	<b>B</b>	<b>ZSZ</b>	<b>(K1)</b>
<b>14</b>	731106	<b>zegarmistrz</b>	<b>731106</b>	<b>zegarmistrz</b>	<b>M</b>	<b>ZSZ</b>	<b>(K1)</b>
<b>15</b>	731305	<b>złotnik-jubiler</b>	<b>731305</b>	<b>złotnik-jubiler</b>	<b>S</b>	<b>ZSZ</b>	<b>(K1)</b>
<b>129</b>	723107	<b>mechanik motocyklowy</b>	<b>723107</b>	<b>mechanik motocyklowy</b>	<b>M</b>	<b>ZSZ</b>	<b>(K1)</b>

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2010 nr 82, poz. 537)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 1268)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012, nr 0 poz. 7)

Uwzględniono symbole 8 obszarów kształcenia, które przyjęto w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego tj:

- administracyjno-usługowy (A), budowlany
- (B), elektryczno-elektroniczny (E),
- mechaniczny i górniczo-hutniczy (M),
- rolniczo-leśny z ochroną środowiska (R),
- turystyczno-gastronomiczny (T),
- medyczno-społeczny (Z),
- artystyczny (S)

Ewidencja umów Nr

.....  
(pieczęć rzemieślnika – pracodawcy)



.....  
(pieczęć izby/cechu)

## Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego

zawarta w dniu ..... pomiędzy .....

.....  
(nazwa i siedziba zakładu rzemieślniczego)

zwanym dalej pracodawcą, reprezentowanym przez: .....  
(pracodawcę - rzemieślnika lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

a ..... urodzonym .....  
(imię i nazwisko) (miejsce i data urodzenia)

PESEL ..... zamieszkałym .....  
(adres zamieszkania)

..... absolwentem gimnazjum/ szkoły podstawowej\*),  
zwanym dalej młodocianym

**I. 1.** Strony zawierają umowę o pracę **na czas nieokreślony – na czas określony** \*)

**2. Nauka zawodu – przyuczenia** do wykonywania określonej pracy \*)

.....  
(wpisać nazwę zawodu, kod klasyfikacji albo zakres przyuczenia)

trwa ..... miesiące/ęcy, od dnia ..... do dnia zdania egzaminu

czeladniczego/sprawdzającego, nie dłużej jednak niż do dnia .....

Do okresu nauki zawodu zaliczono ..... miesiące/ęcy nauki zawodu u pracodawcy

.....

.....  
(nazwa i siedziba poprzedniego pracodawcy)

Okres trwania nauki zawodu może być skrócony lub przedłużony na zasadach przewidzianych w przepisach.

Nauka zawodu – przyuczenia do wykonywania określonej pracy kończy się egzaminem **czeladniczym – sprawdzającym**\*), składanym przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej.

**II. 1.** Przygotowanie zawodowe będzie odbywało się w .....

....., pod nadzorem  
(nazwa zakładu pracy)

..... . Nadzorujący posiada kwalifikacje zawodowe  
(imię i nazwisko pracodawcy lub innej osoby uprawnionej do szkolenia)

.....  
(nazwa i numer dokumentu kwalifikacyjnego, przez kogo wydany)

..... oraz przygotowanie pedagogiczne .....

.....  
(numer dokumentu, przez kogo wydany)

**2.** Młodociany będzie realizował obowiązek kształcenia w formie .....  
(wpisać formę kształcenia)

.....

**3.** Koszt kształcenia teoretycznego młodocianego realizowanego w formie pozaszkolnej poniesie

.....

\*) *niepotrzebne skreślić*

- III.**
1. Młodociany w okresie **nauki zawodu** będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości:  
w I roku ..... \*) (nie mniej niż 4 %)  
w II roku ..... \*) (nie mniej niż 5 %)  
w III roku .....\*) (nie mniej niż 6 %)  
przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązującego od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.
  2. Młodociany odbywający **przyuczenie do wykonywania określonej pracy** będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości ..... \*) (nie mniej niż 4%), przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.

\*) *należy wpisać ustalony %*

**IV. Podstawowe prawa i obowiązki stron umowy** określa się następująco:

1. Młodociany zobowiązany jest w szczególności:
  - dążyć do uzyskania jak najlepszych wyników w nauce,
  - przestrzegać czasu i porządku pracy ustalonych przez pracodawcę,
  - przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - wypełniać systematycznie obowiązek kształcenia,
  - odnosić się z szacunkiem do przełożonego i przestrzegać zasad koleżeńkiej współpracy,
  - przystąpić do egzaminu czeladniczego po zakończeniu nauki zawodu lub sprawdzającego po zakończeniu przyuczenia.
2. Pracodawca rzemieślnik zobowiązany jest:
  - zatrudnić i szkolić młodocianego zgodnie z programem praktycznej nauki zawodu (przyuczenia),
  - zaopatrzyć młodocianego w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia,
  - stosować się do przepisów o ochronie pracy i zdrowia młodocianych,
  - kierować młodocianego na badania lekarskie, zgodnie z przepisami i ponosić koszty z tym związane, zgłaszać młodocianego w ustalonych terminach na naukę doksztalającą, umożliwić mu regularne uczęszczanie na tę naukę oraz kontrolować wykonanie przez niego obowiązku kształcenia teoretycznego,
  - pokryć koszty egzaminu czeladniczego zdawanego przez młodocianego w pierwszym wyznaczonym terminie.

**V.** Strony postanawiają ponadto, że:

.....  
.....

.....  
(podpis młodocianego i data)

.....  
(podpis pracodawcy i data)

.....  
(podpis rodziców, opiekunów i data)

**Załączniki:**

1. Świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo z innej szkoły.
2. Orzeczenie uprawnionego lekarza stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy.

**OŚWIADCZENIE MŁODOCIANEGO**

*Oświadczam, że otrzymałem(am) egzemplarz niniejszej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i po zapoznaniu się z jej treścią przyjmuję zaproponowane mi warunki pracy i wynagrodzenia. Przyjmuję do wiadomości i stosowania obowiązujące w zakładzie zasady organizacji pracy i zobowiązuję się do przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.*

.....  
(podpis młodocianego i data)

**- ODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014r , poz. 1502 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle (t.j. Dz. U. z 2002r Nr 112, poz. 979 późn.zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (t.j. Dz. U. z 2014r poz. 232 )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum. (Dz. U. Nr 214, poz. 1808)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012r. w sprawie egzaminu czeladniczego, mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2012r., poz. 1117)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ( Dz. U. z 2014r, poz. 1145)



(przed wypełnieniem prosimy o zapoznanie się z tekstem na str.6-7 )

## 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:**

<b>I. DOKUMENTACJA PRACOWNICZA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
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>II. 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>III. 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:*

---



---

IV. CZAS PRACY				
LP.	PYTANIA	TAK	NIE	UWAGI
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:

V. 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 szkolący prowadzi korespondencję z wychowawcą klasy za pomocą dzienniczka praktycznej nauki zawodu?			
6.	Czy mistrz szkolący 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>VI. 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>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:*



<b>IX. OCHRONA OSOBISTA, OBIEKTY I POMIESZCZENIA</b>				
<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
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 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 rzemieśniczej lub cechu, gdzie spisano z młodocianym pracownikiem umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego:

*miejsowość i data*

---

---

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 rzemieśniczej 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 rzemieśnicze 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 wspomaganie mistrzów szkolących poprzez dostarczanie stosownej informacji, udzielanie doradztwa, pomoc w rozstrzygnięciu 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.*



Wielkopolska Izba Rzemieślnicza  
w Poznaniu

**Wielkopolska Izba Rzemieślnicza w Poznaniu**

**Wydział Oświaty  
al. Niepodległości 2,  
61-874 Poznań**

**tel.: 61 852-34-01  
lub 61 853-78-05**

**wew. 222, 230, 258, 260  
[www.irpoznan.com.pl](http://www.irpoznan.com.pl)**