

§ 1. Skóry bydlęce i końskie w stanie surowym, wyprawionym lub wygarbowanym objęte działaniem dekretu z dnia 19 września 1946 r. o obrocie skórami (Dz. U. Nr 49, poz. 281) poddaje się działaniu dekretu z dnia 29 października 1952 r. o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia (Dz. U. z 1952 r. Nr 44, poz. 301 i z 1956 r. Nr 94, poz. 244).

§ 2. Do czasu wydania przepisów o gospodarowaniu skórami bydlęcymi i końskimi na podstawie dekretu z dnia 29

października 1952 r. o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia pozostają w mocy przepisy wydane na podstawie dekretu z dnia 19 września 1946 r. o obrocie skórami.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komisji Planowania przy Radzie Ministrów:  
St. Jędrzychowski

## 126

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z dnia 17 maja 1957 r.

w sprawie egzaminów czeladniczych przy zasadniczych szkołach zawodowych.

Na podstawie art. 156 prawa przemysłowego (Dz. U. z 1927 r. Nr 53, poz. 468 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych o specjalnościach rzemieślniczych mogą zdawać egzaminy na czeladników w zawodach i specjalnościach rzemieślniczych.

§ 2. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych o zakresie szkolenia nie obejmującym zawodów i specjalności rzemieślniczych mogą zdawać egzamin czeladniczy w wybranym przez siebie zbliżonym zawodzie lub specjalności rzemieślniczej po odbyciu rocznej praktyki w wybranym zawodzie rzemieślniczym (specjalności rzemieślniczej).

§ 3. 1. Egzamin na czeladnika składa się przed komisjami egzaminacyjnymi utworzonymi przy właściwych zasadni-

czych szkołach zawodowych. W skład komisji wchodzi przedstawiciel izby rzemieślniczej.

2. Egzamin przeprowadza się według regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 4. Traci moc rozporządzenie z dnia 23 października 1928 r. w sprawie regulaminu komisji dla egzaminów na czeladników przy szkołach rzemieślniczo-przemysłowych państwowych lub przez Państwo uznanych (Dz. U. z 1929 r. Nr 3, poz. 29).

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1957 r.

Minister Oświaty: w z. M. Godlewski

Załącznik do rozporządzenia Ministra Oświaty z dnia 17 maja 1957 r. (poz. 126).

#### REGULAMIN CZELADNICZYCH KOMISJI EGZAMINACYJNYCH PRZY ZASADNICZYCH SZKOŁACH ZAWODOWYCH

§ 1. 1. Do składania egzaminu na czeladnika przed komisją przy zasadniczej szkole zawodowej o specjalnościach rzemieślniczych może przystąpić kandydat, który:

- 1) ukończył w szkole pełny kurs nauki zawodu uznanego za rzemiosło na zasadzie art. 142 prawa przemysłowego (Dz. U. z 1927 r. Nr 53, poz. 468 z późniejszymi zmianami) albo
- 2) ukończył zasadniczą szkołę zawodową o zakresie szkolenia nie odpowiadającym ściśle zawodom lub specjalnościom rzemieślniczym i przedłożył zaświadczenie o odbyciu rocznej praktyki w danym zawodzie lub specjalności rzemieślniczej.

2. Przystępujący do egzaminu na czeladnika składa w oznaczonym terminie do dyrekcji szkoły podanie ze wskazaniem, w jakim zawodzie i specjalności rzemieślniczej chce składać egzamin na czeladnika.

3. Do podania należy załączyć:

- 1) własnoręcznie napisany krótki życiorys,
- 2) świadectwo ukończenia szkoły zawodowej, a w przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 — ponadto świadectwo odbycia rocznej praktyki,
- 3) opłatę egzaminacyjną lub dowód zwolnienia od niej,
- 4) 2 podpisane fotografie.

§ 2. 1. Egzamin odbywa się w lokalu zasadniczej szkoły zawodowej.

2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor zasadniczej szkoły zawodowej w porozumieniu z odpowiednią izbą rzemieślniczą.

3. Ustalony termin egzaminu czeladniczego dyrektor zasadniczej szkoły zawodowej podaje władzy szkolnej do wiadomości.

§ 3. Dyrektor okręgowy szkolenia zawodowego ustala skład komisji egzaminacyjnej, powołuje jej członków oraz mianuje przewodniczącego. Przewodniczący komisji co najmniej na 10 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu podaje do wiadomości listę kandydatów dopuszczonych do egzaminu na czeladnika oraz zawiadamia pisemnie o terminie i miejscu egzaminu kandydatów do egzaminu i członków komisji.

§ 4. Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego oraz przynajmniej 3 członków, w tym jednego delegata wyznaczonego przez izbę rzemieślniczą.

§ 5. Egzamin składa się z dwóch części:

- 1) egzaminu praktycznego (wykonanie sztuki czeladniczej i ewentualne wykonanie pracy próbnej),
- 2) egzaminu teoretycznego.

§ 6. 1. Egzamin praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu sztuki czeladniczej, wyznaczonej przez przewodniczącego komisji w terminie przez niego określonym. Sztuka czeladnicza powinna być tak wybrana, aby na podstawie jej wykonania można było stwierdzić, czy kandydat może samodzielnie wykonać zwykłe prace danego rzemiosła oraz czy posiada dostateczną znajomość metod pracy i umiejętność posługiwania się maszynami i urządzeniami używanymi w danym zawodzie. Ponadto sztuka czeladnicza powinna być tak wybrana, aby jej wykonanie nie było połączone ze znacznymi kosztami.

2. Temat sztuki czeladniczej oraz oznaczenie czasu jej wykonania przewodniczący komisji podaje kandydatom oraz członkom komisji nadzorującym wykonanie sztuki z chwilą rozpoczęcia egzaminu praktycznego.

3. Nadzór nad wykonaniem sztuki czeladniczej sprawują członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego komisji. Po wykonaniu sztuki członkowie komisji sprawujący nadzór nad jej wykonaniem wystawiają zaświadczenie pisemne co do samodzielnego i terminowego wykonania sztuki.

4. Ocena wykonania sztuki następuje na posiedzeniu komisji przed rozpoczęciem egzaminu teoretycznego. Jeżeli wykonana sztuka nie pozwala na dostateczne stwierdzenie biegłości i wprawy w wykonaniu zwykłych prac danego rzemiosła, komisja może zarządzić wykonanie w obecności komisji dodatkowej pracy próbnej.

5. Dodatnia ocena egzaminu praktycznego przez komisję jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu teoretycznego.

§ 7. Egzamin teoretyczny powinien być poprzedzony omówieniem z kandydatem wykonanej przez niego sztuki czeladniczej. Egzamin teoretyczny obejmuje sprawdzenie wiadomości z dziedziny technologii wykonawczej, maszynoznawstwa, rysunku zawodowego, przepisów podatkowych i prawa przemysłowego oraz zasad higieny zawodowej, bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej.

§ 8. Na żądanie komisji dyrektor szkoły powinien okazać prace szkolne kandydatów wykonane w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 9. 1. Po ukończeniu egzaminu komisja orzeka zwykłą większością głosów o wyniku egzaminu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

2. W razie pomyślnego wyniku egzaminu na czeladnika komisja wydaje świadectwo złożenia egzaminu według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.

3. Świadectwo złożenia egzaminu, opatrzone pieczęcią szkoły, podpisuje przewodniczący komisji oraz przedstawiciel izby rzemieślniczej. Komisja stwierdza również dodatni wynik egzaminu na złożonym przez kandydata świadectwie ukończenia nauki w szkole, które po zakończeniu egzaminu zostaje mu zwrócone.

§ 10. 1. W razie niepomyślnego wyniku egzaminu przewodniczący komisji podaje do wiadomości kandydata termin, po upływie którego kandydat może poddać się ponownemu egzaminowi.

2. Przy ponownym składaniu egzaminu komisja zalicza kandydatowi sztukę czeladniczą i pracę próbną, jeśli była ona oceniona dodatnio.

§ 11. Członków komisji obowiązuje tajemnica obrad.

§ 12. 1. Ze wszystkich posiedzeń i czynności komisji są sporządzane na miejscu protokoły przez jednego z członków komisji.

2. Protokół podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie komisji. Jeżeli uchwała komisji nie zapadła jednomyślnie, należy w protokole wymienić członków, którzy głosowali przeciw uchwale.

§ 13. Druki, przybory piśmienne i pomoc kancelaryjną potrzebne komisji daje dyrektor szkoły.

§ 14. Sprawozdanie z przebiegu i wyniku egzaminu przewodniczący komisji składa dyrektorowi okręgowemu szkolenia zawodowego w ciągu 14 dni po ukończeniu egzaminu.

§ 15. Akta egzaminacyjne przechowuje się w szkole.

§ 16. 1. Opłata egzaminacyjna wynosi 100 zł.

2. W razie niepomyślnego wyniku egzaminu opłaty egzaminacyjnej nie zwraca się.

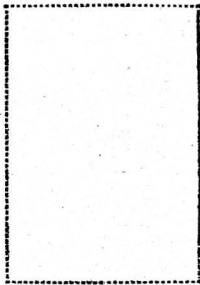
3. W razie usprawiedliwionego odstąpienia kandydata od egzaminu kandydat może otrzymać zwrot 90% opłaty egzaminacyjnej.

4. W wyjątkowych przypadkach, zasługujących na specjalne uwzględnienie, kandydat może być zwolniony od opłaty egzaminacyjnej w całości lub w części. Decyduje o tym dyrektor okręgowy szkolenia zawodowego na wniosek dyrektora szkoły.

§ 17. Członkowie komisji otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach w wysokości ustalonej przez dyrekcję okręgową szkolenia zawodowego i zatwierdzonej przez Ministerstwo Oświaty.



Załącznik do regulaminu czeladniczych komisji egzaminacyjnych przy zasadniczych szkołach zawodowych.



(fotografia)

## ŚWIADECTWO

### ZŁOŻENIA EGZAMINU NA CZELADNIKA

(imię i nazwisko)

(podpis)

urodzony dnia . . . . . roku . . . . . w . . . . .  
po uzyskaniu świadectwa ukończenia . . . . .  
(podać pełną nazwę i siedzibę szkoły)

poddał się egzaminowi na czeladnika w dniu . . . . . 19 . . . . . r.  
przed Czeladniczą Komisją Egzaminacyjną przy . . . . .  
powołaną na podstawie art. 156 ust. 1 prawa przemysłowego (Dz. U. z 1927 r. Nr 53, poz. 468 z późniejszymi zmianami)  
i złożył egzamin na czeladnika z wynikiem pomyślnym.

Na podstawie art. 156 ust. 4 prawa przemysłowego . . . . .  
(imię i nazwisko) zostaje

### CZELADNIKIEM

w rzemiośle . . . . . specjalności . . . . .

Przewodniczący Komisji

dnia . . . . . r.

Przedstawiciel Izby Rzemieślniczej

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 50) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Opłata za prenumeratę Dziennika Ustaw wynosi: rocznie 75 zł, półrocznie — 45 zł.

Opłata za prenumeratę załącznika do Dziennika Ustaw wynosi rocznie 45 zł, półrocznie 27 zł.

Prenumeratę można zgłaszać tylko na okres roczny (od I.I) lub na okres półroczny (od I.I. i od I.VII). Opłata powinna być uiszczona co najmniej na miesiąc przed okresem prenumeraty, a więc za okres roczny lub za I półrocze — do dnia 30 listopada, za II półrocze — do dnia 31 maja. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem. Jednostki na rozrachunku gospodarczym i inni abonenci powinni dokonać wpłat za prenumeratę na konto Narodowego Banku Polskiego, VIII Oddział Miejski, Warszawa, nr 1532-91-5, cz. 2, dz. 5, rozdz. 19. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), nazwę i numer doręczającego urzędu pocztowego (jak Warszawa 10, Poznań 3 itp.) powiat, ulicę, nr domu, nr skrytki pocztowej oraz ilość zamawianych egzemplarzy Dziennika Ustaw.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Krakowskie Przedmieście 50, w punktach sprzedaży w Warszawie: „Dom Książki” Księgarnia Prawno-ekonomiczna, ul. Nowy Świat 1, kiosk „Domu Książki”, w gmachu sądów, al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Koszalinie, Łodzi, Opolu, Rzeszowie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Kielcach, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa al. Ujazdowskie 1/3.

Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Drukarni Akcydensowej w Warszawie, ul. Tamka 3