



**Волгоградская областная организация Профсоюза  
работников народного образования и науки РФ**

**Информационный листок. Выпуск № 10 2021г.**

### **Что изменится с 1 сентября 2021 года при ведении трудовых книжек?**

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» утверждены новая форма трудовой книжки и порядок ведения и хранения трудовых книжек. Действующие в настоящий момент [Правила](#) ведения и хранения трудовых книжек, а также [Инструкция](#) по заполнению трудовых книжек с 1 сентября 2021 г. признаются утратившими силу.

Новый порядок не содержит устаревшие и избыточные требования, которые имеются в действующих нормативно-правовых актах (например, знакомить работника под подпись в личной карточке с каждой вносимой в трудовую книжку записью, вносить в трудовые книжки записи об общем трудовом стаже, заверять подписью работника при его увольнении все записи, внесенные в трудовую книжку за время работы у данного работодателя).

Для учета бланков трудовой книжки и вкладышей в нее и учета движения трудовых книжек работодатель будет разрабатывать свои формы книг (журналов). Действующие книги (журналы) работодатель вправе вести до их окончания.

В новом порядке зафиксирована возможность вносить записи в трудовую книжку с использованием технических средств путем переноса красителей или в виде оттиска штампа (печати).

Урегулированы действия по внесению записи в трудовую книжку в случае признания временного перевода постоянным.

В новом порядке ведения и хранения трудовых книжек уточняется, что в сведения о награждении должны вноситься сведения не только о награждении государственными наградами, о награждении, производимом работодателями, о других поощрениях, предусмотренных законодательством РФ, коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами, положениями о дисциплине, но и о награждении наградами Президента РФ, Правительства РФ, федеральных и региональных органов власти, органов местного самоуправления, профсоюзов (в отношении членов профсоюзов).

Урегулированы сроки выдачи на руки работнику трудовой книжки в случае подачи им заявления о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности. В такой ситуации работодатель выдает работнику трудовую книжку на руки не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления. В случае, если указанное заявление подано работником менее чем за три рабочих дня до его увольнения, трудовая книжка выдается работнику не позднее дня увольнения. Уточняется также и то, как должна выглядеть сама запись в такой ситуации.

Новая форма трудовой книжки мало чем отличается от старой. На титульном листе указано, что печать ставится при ее наличии, а также меняется общий объем трудовой книжки и вкладыша, и соотношение их разделов: в новой трудовой 14 разворотов для раздела "Сведения о работе" и 7 для раздела "Сведения о награждении" (сейчас 10 и 10), а в новом вкладыше - 12 и 5 соответственно (сейчас 9 и 8).

Документ вступает в силу с 1 сентября 2021 г. и действует до 1 сентября 2027 года.

***Ваши вопросы продолжат данную серию информационных материалов для членов Профсоюза.***

Юристы обкома Профсоюза

8-8442-38-35-95, 38-97-62

[obkom@ed-prof.ru](mailto:obkom@ed-prof.ru)