

Новый порядок ведения и хранения трудовых книжек

Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» установлена форма, а также внесены изменения в порядок ведения и хранения трудовых книжек, выдачи дубликата трудовой книжки и трудовой книжки при увольнении или при подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Среди нововведений следует отметить возможность работодателей использовать при заполнении трудовых книжек технических средств (путем переноса красителей или в виде оттиска штампа), а также особенности заполнения трудовой книжки дистанционного работника.

Ранее возложенная на работодателя обязанность об ознакомлении работника с каждой новой записью в трудовой книжке приказом не предусмотрена.

Впредь при заполнении работодателем трудовой книжки не потребуется присутствие впервые принимаемого на работу сотрудника.

Изменения коснутся документов кадровой отчетности. Так, в процессе учета и хранения трудовых книжек работодатель самостоятельно будет разрабатывать книги (журналы) по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в нее, а также учета движения трудовых книжек. В настоящее время организации ведут такие документы по утвержденным Минтрудом России формам.

Изменения вступают в законную силу 01.09.2021.

Зюзинский межрайонный
прокурор г. Москвы

И.А. Федин