Изменены правила ведения и заполнения трудовых книжек

Правительством Российской Федерации 24.07.2021 принято постановление № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Данным постановлением утверждено начало использования трудовых книжек нового образца с 1 января 2023 года. При этом имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат. Имеющиеся у работодателей бланки трудовых книжек и вкладышей в них старого образца также действительны и могут использоваться без ограничения срока.

С этого момента записи в трудовой книжке могут быть полностью или частично произведены с использованием технических средств путем переноса красителей или в виде оттиска штампа (печати).

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), за исключением случаев, когда трудовая книжка на работника не ведется.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления работником в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель самостоятельно разрабатывает книги (журналы) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и учета движения трудовых книжек.