



**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**ПЯТИГОРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ПРОФСОЮЗА**

537500, г. Пятигорск, ул. Октябрьская, д.58-а

тел./факс (8793) 33-49-83

E-mail: Stigorskprof-obr@mail.ru

06.09.2021г. № 50

На № _____ от _____

Председателям первичных
профсоюзных организаций.

Уважаемые коллеги!

Информируем Вас о том, что с 1 сентября 2021 года **вступают** в силу **новая форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек**. (Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" – далее Приказ Минтруда № 320н).

Обращаем внимание на основные изменения, вносимые Приказом Минтруда № 320н:

1. Форма трудовой книжки и вкладыша:

- увеличено количество страниц для сведений о работе с 10 до 14, уменьшено количество страниц для информации о награждении с 10 до 7;
- предусмотрена отметка о проставлении печати на титульном листе при ее наличии.

2. Внесение записей:

- разрешено заполнение трудовых книжек вручную и с помощью технических средств или штампов (печатей). Для одной записи допустимо применение обоих способов;

- **станет** рекомендацией требование о внесении записи только перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером, а также световодостойкими чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

- предусмотрено внесение сведения о работе по совместительству как в хронологическом порядке, так и блоками - одновременно о приеме и об увольнении;

- внесение записи об увольнении в связи с переводом работника на другую постоянную работу потребует **указание** наименования юрлица или ИП, к которому он уходит.

3. Учет книжек и бланков:

- работодатель самостоятельно разрабатывает свои формы книги (журнала) для учета трудовых книжек и вкладышей. Книга нумеруется, прошнуровывается и заверяется подписью руководителя и печатью;

- выдача трудовой книжки работнику при отказе от ее ведения в дальнейшем в бумажном формате осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня подачи [заявления](#) работником.

С 1 сентября 2021 года утратят силу:

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. N 225 "О трудовых книжках" (Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 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");

- [постановление](#) Министерства труда Российской Федерации от 24 июня 1994 г. N 50 "Об утверждении Порядка установления стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций";

- [постановление](#) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. N 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек".

Обращаем внимание, что обновленные трудовые книжки потребуются выдавать только взамен утраченных или испорченных, так как, работникам, принятым на работу с 1 января 2021 года, оформляются только электронные трудовые книжки.

В целях предупреждения нарушения прав работников образовательных организаций рекомендуем довести указанную информацию до руководителей образовательных организаций и профсоюзного актива.

Дополнительно информируем Вас о том, что для практического применения в работе краевой организацией Профсоюза готовится обновленная редакция сборник «Трудовая книжка педагогического работника».

Приложение:

1. Информационный листок «Наше право»;
2. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» - на 16 листах.

Председатель городской
организации



М.М. Акинфиева