

С 1 сентября вступает в силу новый порядок ведения трудовых книжек, утвержденный Приказом Минтруда от 19.05.2021 № 320н, который будет действовать до 1 сентября 2027 года.

Записи можно вносить с помощью штампов и печатным способом, а при дистанционной работе можно внести запись по желанию сотрудника — тогда он должен отправить документ заказным письмом. Сведения о работе по совместительству можно будет вносить по хронологии или блоками — сразу о приеме на работу и об увольнении. При переводе теперь нужно указать, куда именно уходит работать сотрудник.

С 1 сентября 2021 года утрачивают силу формы по учету бланков трудовых книжек и вкладышей. Работодатель самостоятельно разрабатывает и утверждает журналы по учету бланков трудовых книжек и учету их движения.

В Порядке, утв. приказом Минтруда от 19.05.2021 № 320н отсутствует обязанность работодателя знакомить сотрудников под роспись с каждой вносимой в бумажную трудовую книжку записью в личной карточке Т-2.

