**Новый порядок ведения трудовых книжек**

С 01 сентября 2021 года вступает в силу приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н, которым утвержден новый порядок ведения трудовых книжек их хранения, а также форма трудовых книжек.

Работодатель будет самостоятельно разрабатывать книги (журналы) учета движения трудовых книжек, в том случае, когда возникает необходимость начать ведение новой книги по учету движения трудовых книжек.

Также предусмотрен порядок ведения трудовых книжек и внесение записей дистанционных работников, которые вносятся по их желанию.

Конкретизировано, что по желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы.

Записи о профессиональной служебной деятельности в виде государственной гражданской и муниципальной службы, военной службы и государственной службы иных видов, которые устанавливаются федеральными законами, вносятся в трудовую книжку по месту прохождения службы.

Записи о причинах увольнения работника с 1 сентября 2021 года будут вноситься в трудовую книжку с указанием пункта, части и статьи Трудового кодекса Российской Федерации (ранее вносились записи без указания на части статьи).

В связи с переходом на электронные трудовые книжки новый порядок предусматривает предоставление работнику сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, по письменному заявлению работника работодатель будет обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления выдать работнику трудовую книжку на руки, что ранее не было предусмотрено законодательством.

Помощник прокурора района Е.М. Викторова