**Вступили в силу изменения в правила ведения и заполнения трудовых книжек**

С 1 сентября 2021 года в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н вступил в силу новый порядок ведения и хранения трудовых книжек.

Одним из ключевых изменений является обновленная форма трудовой книжки.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1250 трудовые книжки нового образца вводятся в действие с 01.01.2023. При этом имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат. Имеющиеся у работодателей бланки трудовых книжек и бланки вкладышей в них старого образца действительны и могут использоваться без ограничения срока.

Внесение записей в трудовые книжки может осуществляться как вручную, так и с помощью технических средств или штампов (печатей). Записи о приеме на работу по совместительству, о переводе и об увольнении могут вноситься в трудовую книжку как в хронологическом порядке, так и блоками (одновременно о приеме и увольнении) после увольнения из каждой организации на основании документа, содержащего сведения о приеме на работу и о прекращении данного трудового договора.

Записи в трудовую книжку о причинах увольнения (прекращения трудового договора) вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации.

Учет бланков трудовых книжек и вкладышей, движения трудовых книжек ведется работодателем самостоятельно с использованием книг (журналов).

Помощник прокурора А.И. Гребенюк