**С 1 сентября изменится порядок ведения трудовых книжек**

В соответствии с приказом Минтруда России от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», [опубликованном](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202106020011) на Официальном интернет-портале правовой информации, утвержден новый порядок ведения и хранения трудовых книжек, действующий с 1 сентября 2021 года по 1 сентября 2027 года.

Приказ принят во исполнение полномочий, предоставленных Минтруду России в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, и устанавливает форму, а также порядок ведения и хранения трудовых книжек, выдачи трудовой книжки и ее дубликата при увольнении или при подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 661 Трудового кодекса Российской Федерации.

В документе инкорпорированы нормы, которые содержались в Правилах ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», и в Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 декабря 2003 г. № 69, которая признается утратившей силу с 1 сентября 2021 года.

При этом приказом отменяется ряд устаревших и избыточных требований (например, об ознакомлении работника под роспись в личной карточке с каждой вносимой в трудовую книжку записью).

Кроме того, порядок ведения трудовых книжек актуализирован с учетом требований действующего законодательства. В частности, установлено, что записи о профессиональной деятельности в виде государственной или муниципальной службы вносятся в трудовую книжку в соответствии с положениями федеральных законов, устанавливающих порядок прохождения соответствующего вида службы.