

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКОУ «ООШ с. Бескес»
Протокол № 4
от « 01 » 03 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «ООШ с. Бескес»
/П.П. Афанасьев/
Приказ № 19_ от « 01 » 03 2023г.

Положение о переходе на электронные трудовые книжки МКОУ «Основная общеобразовательная школа село Бескес»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переходе на электронные трудовые книжки МКОУ «Основная общеобразовательная школа село Бескес» (далее — Положение об ЭТК) определяет основные положения перехода на электронные трудовые книжки, МКОУ «Основная общеобразовательная школа село Бескес» порядок, способы уведомления каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее — 439-ФЗ), сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (бумажная трудовая книжка) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (электронная трудовая книжка) и разработано в целях повышения уровня социальной защиты работников учреждения.

1.2. Положение об ЭТК действуют на всех работников учреждения.

1.3. Положение об ЭТК разработано:

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках», Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» (вместе с «Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», «Форматом сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде»), Приказом Минтруда России от 20.01.2020 г. № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения» (вместе с «Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)» и формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного

фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)»), Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. N• 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

согласно Постановлению Правительства РФ от 19.06.2020 г. N 887 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2020 году»

2. Основные положения. Порядок и способы уведомления

2.1. Работодатель в срок по 30.06.2020 г. уведомляет каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном ч. 2 ст. 2 439-ФЗ, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (форма уведомления — Приложение 1).

2.2. Частью 2 ст. 2 439-ФЗ предусмотрено, что каждый работник по 31.12.2020 г. включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации; информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации; в случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник, работа для которого в учреждении является основной, не позднее 31.12.2020 г. включительно подает работодателю письменное заявление о выборе трудовой книжки по форме согласно Приложение 2 (работники, работающие по совместительству, заявление о выборе трудовой книжки не подают).

2.3. С 01.01.2020 г. независимо от выбора работника работодатель ведет электронную трудовую книжку на каждого работника, трудоустроенного к нему по основному месту работы, (далее также — основной работник). Электронные трудовые книжки на работников, работающих по совместительству, не ведутся.

2.4. Если работник выбрал электронную трудовую книжку и подал соответствующее письменное заявление, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. В дальнейшем вернуться к ведению бумажной трудовой книжки на данного работника невозможно.

Запись в трудовую книжку*:

№. Записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
25	22	07	2020	Работником по дано письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.	Заявление работника от 22.07.2020

* Указанная запись вносится в трудовую книжку, если на момент внесения записи на федеральном уровне не установлены иные требования к содержанию записи о выборе работником электронной трудовой книжки. Пример указанной записи сформирован согласно действующим на дату утверждения Положения об ЭТК редакции Постановления Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69 (ред. от 31.10.2016) «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках».

Трудовая книжка выдается на руки работнику под роспись не позднее 3 рабочих дней после дня получения работодателем заявления о выборе работником электронной трудовой книжки. Выданная работнику на руки трудовая книжка подлежит обязательному хранению работником, так как содержит сведения о его трудовой деятельности до 01.01.2020 г., ответственность за хранение трудовой книжки возлагается на работника, с момента выдачи трудовой книжки работнику с работодателя снимается ответственность за хранение.

2.5. Если работник выбрал бумажную трудовую книжку и подал соответствующее письменное заявление, работодатель продолжает вести бумажную трудовую книжку, а также ведет электронную трудовую книжку (т.е. формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже и представляет эту информацию в Пенсионный фонд Российской Федерации). В дальнейшем работник имеет право подать работодателю заявление о ведении только электронной трудовой книжки.

2.6. Лица, не имевшие возможности не позднее 31.12.2020 г. подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных ч. 2 ст. 2 439-ФЗ (письменное заявление о выборе трудовой книжки), вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

2.6.1. работники, которые по состоянию на 31.12.2020 г. не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных ч. 2 Ст. 2 439—ФЗ, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6.2. лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31.12.2020 г. не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных ч. 2 ст. 2 439—ФЗ.

2.7. Если работник не подал работодателю ни одно из письменных заявлений о выборе трудовой книжки, работодатель продолжает вести бумажную трудовую книжку и электронную согласно действующему законодательству.

2.8. По 31.12.2020 г. при трудоустройстве в учреждение лиц, впервые поступающих на работу (дата заключения трудового договора не позднее 31.12.2020 г.), оформляются бумажная трудовая книжка и электронная трудовая книжка.

2.9. С 01.01.2021 г. при трудоустройстве в учреждение лиц, впервые поступающих на работу (дата заключения трудового договора 01.01.2021 г. и позднее), ведется только электронная трудовая книжка, бумажная трудовая книжка не оформляется.

2.10. Если работник работает у работодателя по совместительству, трудовая книжка на указанного работника согласно действующему законодательству не ведется, следовательно, электронная трудовая книжка на указанного работника также не заполняется.

По желанию работника сведения о работе по совместительству заносятся в трудовую книжку (в том числе электронную) работодателем по основному месту работника на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (работник предоставляет работодателю надлежащем образом заверенные документы или надлежаще заверенные копии документов о работе по совместительству).

2.11. Согласно п. 3 ч. 1 ст. 2 439-ФЗ руководитель учреждения обеспечивает техническую готовность к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе установку соответствующего программного обеспечения, наличие соответствующих электронных подписей и т.п.

«___» _____ 2020г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, о праве работника сделать выбор между бумажной трудовой книжкой (ст. 66) и «электронной трудовой книжкой» (ст. 66.1)

Уважаемая(ый) _____!

Уведомляем Вас, что с 1 января 2020 года все работодатели формируют основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронном виде и представляют ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности входит информация о работнике, месте работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, увольнении с указанием причины и другая информация. Основание - статья 66.1 ТК РФ.

У Вас есть право выбрать способ, которым МКОУ «ООШ с. Бескес» должна вести трудовую книжку:

- продолжить вести трудовую книжку на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК
- представлять сведения о трудовой деятельности в электронное виде или на бумаге в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.
- Сообщить о своем выборе Вам необходимо в письменном заявлении в срок до 31 декабря 2020 года включительно. Образцы заявлений прилагаются к уведомлению.

Если Вы в установленный срок не сообщите о своем выборе или воспользуетесь правом на дальнейшее ведение трудовой книжки на бумаге, МКОУ «ООШ с. Бескес» продолжит вести Вашу трудовую **книжку** на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ. Это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям. В дальнейшем Вы вправе в любой момент подать работодателю письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Если Вы решите отказаться от ведения бумажной трудовой книжки, отдел кадров выдаст ее Вам на руки. С момента выдачи трудовой книжки МКОУ «ООШ с. Бескес» освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

Директор

П.П.Афанасьев

С уведомлением ознакомлен(а):

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МКОУ «ООШ с. Бескес»
П.П. Афанасьеву

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, прошу продолжать вести трудовую книжку в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

«___» _____ 20____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МКОУ «ООШ с. Бескес»
П.П. Афанасьеву

(Должность)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять мне сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ в электронном виде.

«___» _____ 20____

(подпись)

(расшифровка подписи)