**«**Новые правила в отношении трудовых книжек**»**

Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н предусмотрены новые форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек.

Так, правовым актом обновлены формы трудовой книжки и вкладыша. В частности, в них больше страниц отвели для сведений о работе и уменьшили их количество для информации о награждении. Например, данные о работе в книжке займут 14 разворотов, а не 10, как это установлено сейчас. Содержание документов останется прежним.

Для учета трудовых книжек и вкладышей, а также их бланков работодателю необходимо разработать свои формы книг (журналов). Ранее утвержденные формы утратят силу.

Записи в книжку разрешено полностью или частично печатать либо вносить с помощью штампов. Приказом Минтруда России рекомендовално также использовать перьевую или гелевую ручку, ручку-роллер, а также световодостойкие чернила. В настоящее время делать записи можно только ими.

Кроме того установили срок выдачи трудовой книжки работнику при отказе от ее ведения. Вернуть документ нужно не позже 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Документ вступает в силу с 1 сентября 2021 года.