

**Руководителям государственных  
образовательных организаций**

**Руководителям муниципальных  
органов управления образованием**

Исх. 01-06/189 от 21.04.2020 г.

**Председателям местных и  
первичных организаций  
Профсоюза**

**О формировании сведений о  
трудовой деятельности работников  
в электронном виде**

**Уважаемые коллеги!**

Федеральным законом от 16 декабря 2019 года № 439–ФЗ (далее – Закон № 439), вступившим в действие с 1 января 2020 года, внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), касающиеся формирования сведений о трудовой деятельности работников.

В частности, в ТК РФ введена статья 66.1, согласно которой работодателю предоставлена возможность формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Также работник может получать сведения о своей трудовой деятельности способом, указанным в его заявлении: либо на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) и направленном по адресу электронной почты работодателя.

В течение 2020 года работодатели должны провести соответствующие организационные мероприятия, а именно:

1) принять или внести изменения (при необходимости) в локальные нормативные акты, соглашения и коллективные договоры с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (примерные формулировки в локальных нормативных актах, коллективном договоре прилагаются);

2) обеспечить 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 (форматы документов и программное обеспечение размещены на официальном

сайте Управления Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю по ссылке «<http://www.pfrf.ru/etk#info-4>»);

3) до 30 июня 2020 года включительно, письменно уведомить каждого работника об изменениях в трудовом законодательстве по формированию информации о трудовой деятельности в электронном виде (образец уведомления прилагается);

4) до 31 декабря 2020 года включительно, предложить работникам подать письменные заявления о выбранном способе ведения сведений о трудовой деятельности (образец заявления прилагается).

Работнику, подавшему заявление о ведении сведений о его трудовой деятельности в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки, после чего освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При этом, поскольку в силу части первой статьи 66 ТК РФ трудовая книжка остается основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, рекомендует принять меры по её сохранности.

Перед выдачей трудовой книжки в нее вносится запись об отказе работника от ведения сведений о его трудовой деятельности на бумажном носителе.

Также с 1 января 2020 года работодателям необходимо ежемесячно, не позднее 15-го числа, следующего за отчетным месяцем, в котором осуществлено кадровое мероприятие (прием, перевод, увольнение, работником подано заявление о выборе ведения сведений о трудовой деятельности), представлять в пенсионный орган сведения о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки работников. Эти сведения будут передаваться в рамках существующего формата взаимодействия работодателей с территориальными отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации.

Начиная с 1 января 2021 года, сведения о трудовой деятельности должны будут представляться работодателем в пенсионный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу, перевода или увольнения.

Лицам, впервые устроившимся на работу после 1 января 2021 года, сведения о периодах их работы изначально будут вестись только в электронном виде.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки на бумажном носителе, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Лица, не имевшие возможности до 31 декабря 2020 г. подать работодателю письменное заявление, вправе сделать это в любое время, если у них имеются уважительные причины, перечисленные в статье 2 Закона № 439-ФЗ, в частности если они не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы (период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы) либо имеют страховой стаж, но по состоянию на 31 декабря 2020 г. не состояли в трудовых отношениях и не подавали заявление о выборе способа ведения трудовой книжки).

Данные работники могут обратиться к работодателю по основному месту работы, либо при последующем трудоустройстве.

В связи с вышеизложенным, просим довести данную информацию до сведения руководителей образовательных учреждений и председателей первичных профсоюзных организаций.

Приложение на 6 листах.

Министр  
образования, науки и  
молодежной политики  
Краснодарского края



Е.В. Воробьева

Председатель краевой  
организации Профсоюза  
работников народного  
образования и науки РФ



С.Н. Даниленко

ОБРАЗЕЦ

## ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

### **О порядке перехода на электронные трудовые книжки и назначении ответственных лиц**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальнику отдела кадров (специалисту по кадрам)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

ознакомить работников под роспись с уведомлением об изменениях трудового законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде (о переходе на «электронные трудовые книжки») (Приложения № 1 к приказу) в срок до 30.06.2020 года;

предложить каждому работнику выбрать способ ведения записей об их трудовой деятельности - в бумажном или в электронном варианте, получить от работников соответствующее заявление до 31.12.2020 года (Приложение № 2, 3 к приказу).

В случае отказа работника от ведения записей о трудовой деятельности в трудовой книжке - выдать ее на руки работнику в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления.

В случае неполучения заявления от сотрудника продолжить ведение его трудовой книжки в порядке, установленном статьей 66 Трудового кодекса РФ.

2. Назначить \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

ответственным за передачу сведений, связанных с трудовой деятельностью работников в электронном виде в Пенсионный фонд РФ в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

- 1) Уведомление порядке перехода на электронные трудовые книжки;
- 2) Заявление о ведении трудовой книжки на бумажном носителе;
- 3) Заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Руководителя организации

ОБРАЗЕЦ

**ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О порядке перехода на электронные трудовые книжки и назначении ответственных лиц**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка в Разделе «Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников» следующее дополнение: «С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

## **Примерные формулировки в локальных нормативных актах, коллективном договоре**

### **Правила внутреннего трудового распорядка.**

#### **Раздел «Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников»**

1. С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

#### **Коллективный договор**

Пункт 2.6.3. (в макете) изложить в редакции: «Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации».

*Уведомление должно быть направлено  
работнику не позднее 30.06.2020 г.*

Угловой штамп  
организации

\_\_\_\_\_  
(должность и ф.и.о. работника)

**Уведомление  
работника об изменениях трудового законодательства, связанных с  
формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде  
(о переходе на «электронные трудовые книжки»)**

Уведомляем Вас о том, что Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ внесены изменения в трудовое законодательство, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде, предоставляемых в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В связи с этим, Вы имеете право сделать выбор ведения сведений о своей трудовой деятельности и трудовом стаже в трудовой книжки на бумажном носителе или перейти на ведение сведений о своей трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде в целях индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Для этого Вам необходимо до 31 декабря 2020 г. включительно, подать в письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителем или отказаться от этого, письменно заявив о своём согласии на ведение Ваших сведений о трудовой деятельности в электронном виде в целях предоставления этих сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации (образцы заявлений прилагаются).

Одновременно доводим до Вашего сведения, что воспользовавшись своим правом на дальнейшее ведение трудовой книжки на бумажном носителе, это право сохраняется за Вами при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

В случае, если Вы не подадите ни одного из указанных заявлений, ведение Вашей трудовой книжки продолжится в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)  
\_\_\_\_\_  
образовательной организации, ф.и.о. руководителя)  
От \_\_\_\_\_  
(должность и ф.и.о. работника)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выборе ведения сведений о трудовой  
деятельности и трудовом стаже в электронном виде**

В связи с изменениями трудового законодательства по формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, отказываюсь от ведения трудовой книжки в порядке статьи 66 Трудового кодекса РФ и прошу предоставлять сведения о моей трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде в Пенсионный фонд Российской Федерации для хранения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)  
\_\_\_\_\_  
образовательной организации, ф.и.о. руководителя)  
От \_\_\_\_\_  
(должность и ф.и.о. работника)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выборе способа ведения сведений  
о трудовой деятельности и трудовом стаже  
в трудовой книжке**

В связи с изменениями трудового законодательства по формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде, выражаю свое согласие на продолжение ведения сведений о моей трудовой деятельности и трудовом стаже в трудовой книжке в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)