



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Рабочая тетрадь

семинар-тренинг

**Обзор поправок: трудовые
книжки, охрана труда, пособия**

ЮРКОМП

г. Барнаул
Павловский тракт, 74
тел. 501-001



Выдержки из нормативных документов

НЕРАБОЧИЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ МАЯ: ОПЛАТА И УЧЕТ В СРЕДНЕМ ЗАРАБОТКЕ

[Указ Президента РФ от 23.04.2021 N 242 "Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в мае 2021 г."](#)

1. Установить с 4 по 7 мая 2021 г. включительно нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы.
2. Органам публичной власти, иным органам и организациям определить количество служащих и работников, обеспечивающих с 1 по 10 мая 2021 г. включительно функционирование этих органов и организаций.

[Статья 107 ТК РФ](#)

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

[Статья 153 ТК РФ](#)

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

[Письмо Минтруда России от 21.01.2020 N 14-1/ООГ-327](#)

Таким образом, за месяц, в котором работник, заработная плата которого помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, работал в выходной день или нерабочий праздничный день, нужно заплатить заработную плату полностью, а также одинарную дневную часть заработной платы (дневную часть оклада (должностного оклада) и предусмотренных в рамках конкретной системы оплаты труда компенсационных и стимулирующих выплат), а за месяц, в котором работник взял день отдыха, - заработную плату полностью, при этом работник отработает на один день меньше нормы. Это правило действует независимо от того, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

[Информация Минтруда России "Рекомендации работникам и работодателям по нерабочим дням в мае 2021 года"](#)

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 2021 г. N 242 "Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в мае 2021 г." (далее - Указ) с 4 по 7 мая 2021 г. установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы в целях сокращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Органы публичной власти, иные органы и организации (работодатели) самостоятельно определяют численность и состав работников (сотрудников), необходимых для обеспечения функционирования соответствующих органов и организаций, включая возможность работы дистанционно. Указанные решения оформляются приказом (распоряжением) соответствующего органа, локальным нормативным актом организации (работодателя). <...>



[Информация Минтруда России "Рекомендации работникам и работодателям по нерабочим дням в мае 2021 года"](#)

2. Наличие в мае 2021 г. нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы работникам. В этих целях работникам, оплачиваемым сдельно, за указанные нерабочие дни выплачивается соответствующее вознаграждение, определяемое локальным нормативным актом работодателя. Суммы расходов на эти цели относятся к [расходам](#) на оплату труда в полном размере.

Работникам, на которых распространяется [Указ](#), нужно выплатить заработную плату, предусмотренную трудовым договором, в том же размере, если бы работник полностью отработал нерабочие дни - выполнил норму рабочего времени при повременной оплате или норму труда при сдельной оплате. Она, как правило, включает должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, если они установлены в организации. При этом порядок и условия осуществления стимулирующих выплат у конкретного работодателя определяются коллективным договором (при наличии), локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

[Информация Минтруда России "Рекомендации работникам и работодателям по нерабочим дням в мае 2021 года"](#)

3. Если работник находится в отпуске, отпуск на период установленных [Указом](#) нерабочих дней не продлевается.

Поскольку в период нерабочих дней работникам сохраняется заработная плата, норма рабочего времени не уменьшается. Нерабочие дни, установленные [Указом](#), относятся к отработанному времени как у тех работников, кто выходил на работу в этот период, так и у тех, кто был в режиме нерабочих дней с сохранением заработной платы.

[Информация Минтруда России "Рекомендации работникам и работодателям по нерабочим дням в мае 2021 года"](#)

При определении размера средней заработной платы (среднего заработка) в соответствии со [статьей 139](#) Трудового кодекса Российской Федерации нерабочие дни с 4 по 7 мая 2021 г. и сохраненная заработная плата за этот период не учитываются согласно [подпункту "е" пункта 5](#) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922.

Обращаем внимание, данная [норма](#) применяется в отношении тех работников, которые были освобождены от работы в соответствии с [Указом](#).

Если же работник в период действия [Указа](#) не освобождался от работы и в таблице учета рабочего времени у него указаны рабочие дни, то этот период и суммы выплат за него учитываются при исчислении среднего заработка.

НОВАЯ СЗВ-ТД

[Постановление Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п "Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений"](#)

1. Утвердить:

[форму](#) "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

[Порядок](#) заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

[формат](#) сведений для формы "Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица" в электронном виде согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

[Информация ПФ РФ "Переход на обновленную отчетность по электронным трудовым книжкам продлен до 1 августа"](#)

Срок перехода работодателей на обновленный формат отчетности по электронным трудовым книжкам продлен на месяц, до 1 августа. В течение июля организации, как и раньше, могут направлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работников, используя прежнюю [форму СЗВ-ТД](#) (версия SZV-TD_2019-12-20).



Письмо Минтруда России от 05.03.2020 N 14-0/10/В-1704 <По вопросу порядка заполнения формы СЗВ-ТД>

По вопросу порядка заполнения [мероприятия 4](#) "УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)" [графы 3](#) формы СЗВ-ТД "Сведения о приеме, переводе, увольнении", утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 730п (далее - форма СЗВ-ТД), полагаем, что установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется только в случае установления работнику разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и т.п.) непосредственно работодателем.

По вопросу порядка заполнения [графы 5](#) "Код выполняемой функции (при наличии)" формы СЗВ-ТД графа полагаем, что [графа](#) подлежит заполнению с 1 января 2021 года работодателями, принявшими решение о применении [профессиональных стандартов](#) по должностям, занимаемым соответствующими застрахованными лицами (работниками).

"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)

Общероссийский классификатор предназначен для проведения статистических обследований распределения населения по видам занятий, организации статистического учета в целях осуществления эффективной политики занятости, выполнения аналитических исследований и сопоставлений, в том числе международных.

Общероссийский классификатор используется при решении следующих задач:

- проведение переписей населения;
- оценка состояния и динамика изменений структуры занятости населения;
- анализ и прогноз показателей в сфере занятости и профессионального образования;
- регулирование спроса и предложения рабочей силы на рынке труда.

Объектами классификации в ОКЗ являются занятия. Под занятием понимается вид трудовой деятельности, осуществляемой на рабочем месте с относительно устойчивым составом трудовых функций (работ, обязанностей), приносящий заработок или доход. Любое лицо может быть связано с определенным занятием посредством основной работы, выполняемой в настоящее время, второй работы, будущей работы или ранее выполнявшейся работы. К занятиям относится любой вид трудовой деятельности как требующей, так и не требующей специальной подготовки.

Постановление Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 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")

N п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Работа в районах Крайнего Севера/ Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Наименование			Основание			
				Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)

Если занятие охватывает широкий круг трудовых функций, то его классификацию осуществляют с использованием принципа приоритетности. Так, в случаях, когда функции работника связаны с различными стадиями процесса производства и распределения товаров и услуг, приоритет отдают производственным функциям, если при этом функции, такие как продажа, транспортное обслуживание или управление производственным процессом и т.п., не доминируют. Если для выполнения трудовых функций необходимы подготовка различного уровня и практический опыт, то занятия классифицируют в соответствии с теми функциями, реализация которых требует более высокого уровня квалификации.

В зависимости от уровня укрупнения групп занятий кодирование осуществляют одним, двумя, тремя или четырьмя знаками.

Общая схема кодирования в ОКЗ имеет вид: XXXX X,

где X - основная группа;

XX - подгруппа;

XXX - малая группа;

XXXX - начальная группа;

X - контрольное число.

Пример кодирования занятий группы "Разработчики программного обеспечения", имеющей кодовое обозначение 2512 1:

2 - принадлежность к основной группе "Специалисты высшего уровня квалификации";

25 - принадлежность к подгруппе "Специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)";

251 - принадлежность к малой группе "Разработчики и аналитики программного обеспечения и приложений";

2512 - принадлежность к начальной группе "Разработчики программного обеспечения";

1 - контрольное число.

"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)

Агенты по таможенной очистке и сопровождению грузов и товаров осуществляют процедуры таможенного оформления в соответствии с установленным порядком страхования, выдачи экспортно-импортных лицензий и соблюдения других формальностей.

В их обязанности входит:

- проведение таможенного оформления экспортно-импортных процедур;

- обеспечение соблюдения правил страхования;

- обеспечение правильного оформления экспортно-импортных лицензий и соблюдения других формальностей;

- подписание и выдача коносамента;

- проверка экспортно-импортной документации для определения содержимого груза, а также классификация товаров по группам в зависимости от тарифов или тарифных групп, используя систему кодирования тарифов.

Примеры занятий, отнесенных к данной начальной группе:

Агент по доставке грузов

Агент по таможенной очистке грузов

Экспедитор

"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст)

5249 2 Работники сферы торговли, не входящие в другие группы

НОВЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ И ПРАВИЛА ИХ ВЕДЕНИЯ

Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (начало действия документа - 01.09.2021)

1. Утвердить:

форму трудовой книжки согласно приложению N 1;

порядок ведения и хранения трудовых книжек согласно приложению N 2.



3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2021 г. и действует до 1 сентября 2027 года.

[Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"](#)

[Статья 2](#)

8. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

3. Записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными).

Записи рекомендуется производить аккуратно, световодостойкими чернилами (пастой, краской, гелем) черного, синего или фиолетового цвета и без каких-либо сокращений. Не допускается писать "пр." вместо "приказ", "расп." вместо "распоряжение", "пер." вместо "переведен". Также записи могут быть полностью или частично произведены с использованием технических средств путем переноса красителей или в виде оттиска штампа (печати).

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

12. В разделах ["Сведения о работе"](#) и ["Сведения о награждении"](#) трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

В таком же порядке признается недействительной запись об увольнении, переводе на другую постоянную работу в случае признания незаконности увольнения или перевода самим работодателем, контрольно-надзорным органом, органом по рассмотрению трудовых споров или судом и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения.

[Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек" \(окончание действия документа - 31.08.2021\)](#)

1.2. В разделах ["Сведения о работе"](#) и ["Сведения о награждении"](#) трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Например, при необходимости изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе ["Сведения о работе"](#) после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: "Запись за номером таким-то недействительна". После этого производится правильная запись: "Принят по такой-то профессии (должности)" и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

17. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным [частью первой статьи 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон ([пункты 4 и 10 части первой](#) указанной статьи)), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт [части первой](#) указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работника по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, с которыми связано предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих оснований.



21. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) в [графе 3](#) раздела "Сведения о работе" трудовой книжки указывается, в каком порядке осуществляется перевод: по просьбе работника или с его согласия, и наименование организации или индивидуального предпринимателя, куда переводится работник.

При приеме на новое место работы в трудовой книжке работника в [графе 3](#) раздела "Сведения о работе" делается запись, предусмотренная [абзацем 1 пункта 10](#) настоящего Порядка, с указанием при этом, что работник принят (назначен) в порядке перевода.

[Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек" \(окончание действия документа - 31.08.2021\)](#)

5.2. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным [статьей 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон ([пункты 4 и 10](#) этой статьи)), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной [статьи](#).

6.1. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) в [графе 3](#) [раздела](#) "Сведения о работе" трудовой книжки указывается, в каком порядке осуществляется перевод: по просьбе работника или с его согласия.

При приеме на новое место работы в трудовой книжке работника в [графе 3](#) раздела "[Сведения о работе](#)" делается запись, предусмотренная [п. 3.1](#) настоящей Инструкции, с указанием при этом, что работник принят (назначен) в порядке перевода.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

34. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую [книжку](#) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), за исключением случаев, когда трудовая книжка на работника не ведется.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

35. При подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации работодатель выдает работнику трудовую книжку на руки не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления. В случае, если указанное заявление подано работником менее чем за три рабочих дня до его увольнения, трудовая книжка выдается работнику не позднее дня увольнения.

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, которая заверяется подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя (кадровой службы) (при наличии печатей). В [графе 1](#) ставится порядковый номер вносимой записи, в [графе 2](#) указывается дата выдачи трудовой книжки, в [графе 3](#) делается запись "Подано письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации", в [графе 4](#) указывается заявление работника, с указанием даты и номера его регистрации.

[Письмо Минтруда России от 13.03.2020 N 14-2/В-260](#)

Действующим законодательством не предусмотрена специальная норма, регулирующая сроки выдачи трудовой книжки в случае подачи работником заявления на предоставление сведений о трудовой деятельности.

В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности для выдачи трудовой книжки считаем правомерным применение [части 1 статьи 62](#) Кодекса, согласно которой по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически



уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

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](#) Кодекса.

[Вопрос: С 01.09.2021 утвержден новый порядок ведения трудовых книжек, согласно которому работодатель обязан самостоятельно разрабатывать книги по учету трудовых книжек. До 01.09.2021 нужно разработать бланк книги \(журнала\) и вновь поступивших в организацию записывать в эту книгу \(журнал\). А что делать со старой книгой? \("Сайт "Онлайнинспекция.РФ", 2021\)](#)

С 01.09.2021 работодатель будет самостоятельно разрабатывать книги (журналы) учета движения трудовых книжек. Это правило касается тех случаев, когда возникает необходимость начать ведение новой книги по учету движения трудовых книжек. Действующие книги работодатель вправе вести до их окончания.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

40. Работодатель самостоятельно разрабатывает книги (журналы) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и учета движения трудовых книжек.

В книге (журнале) по учету движения трудовых книжек и вкладышей в нее указываются трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в нее, выдаваемые работникам вновь, с указанием их серии и номера.

В книге (журнале) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее фиксируются сведения о всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка.

Указанные книги (журналы) должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя, печатью организации (при наличии).

[Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках" \(вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей"\)](#)

41. В приходно-расходную книгу по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, которая ведется бухгалтерией организации, вносятся сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка.

В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которая ведется кадровой службой или другим подразделением организации, оформляющим прием и увольнение работников, регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них с указанием серии и номера, выданные работникам вновь.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в [личной карточке](#) и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

КонсультантПлюс: примечание.

Проставление печати на первой странице трудовой книжки, вкладыше в трудовую книжку, а также в случаях, предусмотренных [абзацем первым пункта 35](#) и [абзацем четвертым пункта 41](#) Правил, осуществляется при наличии печати ([Приказ Минтруда России от 31.10.2016 N 589н](#)).

Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, а также скреплены сургучной печатью или опломбированы.

[Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" \(начало действия документа - 01.09.2021\)](#)

11. По желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по



совместительству и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться к работодателю, у которого он осуществлял работу по совместительству.

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. При этом запись о работе по совместительству вносится также в тех случаях, когда работа по совместительству имела место до трудоустройства к работодателю, работа у которого для работника является основной.

НОВЫЕ ПРАВИЛА ОХРАНЫ ТРУДА

[Письмо Роструда от 15.01.2021 N 57-ТЗ <Об особенностях проведения плановой проверки систем управления охраной труда с 1 января 2021 года>](#)

Федеральная служба по труду и занятости сообщает, что с 1 января 2021 года вступили в силу 40 новых правил по охране труда ([перечень](#) прилагается), а ранее действующие правила признаны утратившими силу.

[Приказ Роструда от 10.11.2017 N 655 "Об утверждении форм проверочных листов \(списков контрольных вопросов\) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"](#)

1. Утвердить:

1.1. Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по проверке порядка оформления приема на работу, согласно [приложению N 1](#);

1.2. Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по проверке соблюдения требований по содержанию трудовых договоров, согласно [приложению N 2](#);

1.3. Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по проверке соблюдения порядка и условий изменения трудового договора, согласно [приложению N 3](#); [и др.]

[Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"](#)

8. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности работодателя включаются следующие разделы (подразделы):

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;



- процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
- процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

НОВЫЕ ВРЕДНЫЕ ФАКТОРЫ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДОСМОТРОВ

[Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и \(или\) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры"](#)

1. Утвердить перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры согласно приложению.

[Письмо Минтруда России от 10.03.2021 N 15-2/ООГ-654](#)

Исключение составляют химические вещества - аллергены, химические вещества, опасные для репродуктивного здоровья человека, химические вещества, обладающие остронаправленным действием, канцерогены любой природы, аэрозоли преимущественно фиброгенного действия и химические вещества, на которые не разработаны предельно допустимые концентрации (ПДК), при наличии которых на рабочем месте предварительные и периодические медицинские осмотры следует проводить вне зависимости от класса условий труда.

[Письмо Минтруда России от 05.05.2021 N 15-0/ООГ-1560](#)

Так, пунктом 4.2.5 раздела IV Перечня предусмотрен физический фактор "электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)".

В этой связи поясняем, что, в случае если работник выполняет работы с использованием персонального компьютера и при этом уровень электромагнитного поля широкополосного спектра частот не превышает предельно допустимый уровень, данный работник не подлежит прохождению обязательного предварительного и (или) периодического медицинского осмотра по пункту 4.2.5 раздела IV Перечня.

Кроме того, в качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов проведения оценки условий труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

[Письмо Минтруда России от 25.02.2021 N 15-0/ООГ-471](#)

Необходимо отметить, что разделом VII Санитарных правил определены требования к организации условий труда женщин в период беременности и кормления ребенка, среди которых каких-либо ограничений или запретов, связанных с осуществлением трудовой деятельности на персональных компьютерах беременными женщинами, не установлено.

Также информируем, что в силу пункта 1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N 322, Роспотребнадзор является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в том числе в области разработки и утверждения государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Учитывая изложенное, разъясняем, что при наличии соответствующего медицинского заключения у беременной женщины на работодателя возложена обязанность, предусматривающая в том числе



перевод такого работника на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов.

НОВЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ

[Приказ ФСС РФ от 04.02.2021 N 26 "Об утверждении форм документов, применяемых для назначения и выплаты в 2021 году территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний..."](#)

1. Утвердить:

форму заявления о перерасчете ранее назначенного пособия согласно приложению N 1;

форму сведений о застрахованном лице согласно приложению N 2;

форму описи представленных документов (сведений) согласно приложению N 3;

форму уведомления о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком согласно приложению N 4;

форму заявления о возмещении расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности согласно приложению N 5; [и др.]

[Постановление Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375 "Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2021 году территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников"](#)

3. Страхователь не позднее 5 календарных дней со дня представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) документов (сведений), указанных в пункте 2 настоящего Положения, представляет в территориальный орган Фонда по месту регистрации поступившие к нему документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты страховщиком соответствующих видов пособия, в том числе сведения о застрахованном лице, а также опись представленных документов (сведений), составленную по форме, утверждаемой Фондом.

В случае представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) заявления о перерасчете и справки (справок) о сумме заработка страхователь не позднее 5 календарных дней со дня получения заявления о перерасчете и справки (справок) о сумме заработка представляет их в территориальный орган Фонда по месту регистрации. Территориальным органом Фонда производится перерасчет назначенного пособия за все прошлое время, но не более чем за 3 года, предшествующие дню представления справки (справок) о сумме заработка застрахованного лица.

[Постановление Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375 "Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2021 году территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников"](#)

6. Страхователь в 3-дневный срок направляет в территориальный орган Фонда уведомление о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения с ним трудовых отношений, начала (возобновления) его работы на условиях полного рабочего дня, смерти его ребенка и в иных случаях прекращения обстоятельств, наличие которых явилось основанием для назначения и выплаты соответствующего пособия. Форма такого уведомления утверждается Фондом.



[Постановление Правительства РФ от 30.12.2020 N 2375 "Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2021 году территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников"](#)

10. После получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, либо реестра сведений территориальный орган Фонда в течение 10 календарных дней со дня их получения принимает решение о назначении и выплате пособия. При поступлении в территориальный орган Фонда заявления, предусмотренного [абзацем вторым пункта 8](#) настоящего Положения, территориальный орган Фонда в указанный срок принимает решение о возмещении расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, предоставляемых на соответствующие цели бюджету Фонда, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения перечисляет средства на расчетный счет страхователя.

В случае выявления территориальным органом Фонда нарушения установленного [порядка](#) выдачи, продления и оформления медицинской организацией или страхователем листка нетрудоспособности территориальный орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня получения листка нетрудоспособности направляет (вручает) страхователю, а в случае, указанном в [пункте 7](#) настоящего Положения, - застрахованному лицу (его уполномоченному представителю) в установленном порядке извещение с указанием перечня необходимых исправлений и листок нетрудоспособности для внесения в него соответствующих исправлений. [Форма](#) извещения утверждается Фондом.

[Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 01.04.2021 N 10-16/03-206л](#)

В соответствии с [пунктом 6 статьи 13](#) Закона N 255-ФЗ заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком является обязательным документом для назначения и выплаты ему указанного пособия.

Направление в территориальный орган Фонда заявления застрахованного лица о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком действующим порядком не предусмотрено.

[Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 01.04.2021 N 10-16/01-243л](#)

В случае досрочного выхода женщины из отпуска по беременности и родам может возникнуть ситуация, когда за один и тот же период будут начислены и выплачены пособие по беременности и родам и заработная плата. Учитывая, что суть пособия по беременности и родам - компенсация заработка, утраченного в связи с временной нетрудоспособностью, одновременная выплата пособия и заработной платы не допускается. Часть пособия, выплаченная за период отпуска, совпавший с возобновленной трудовой деятельностью, будет считаться излишне выплаченной.

Обращаем внимание, что за непредставление (несвоевременное представление) документов, недостоверность либо сокрытие сведений, влияющих на право получения застрахованным лицом соответствующего вида пособия или исчисление его размера, страхователь несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расходы, излишне понесенные страховщиком в связи с этим, подлежат возмещению страхователем.

ЧТО МЕНЯЕТСЯ В НАЗНАЧЕНИИ ПОСОБИЙ С 1 ИЮЛЯ И С 1 СЕНТЯБРЯ

[Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"](#)

[Статья 9](#)

Право на ежемесячное [пособие](#) женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, имеют женщины в случае, если срок их беременности составляет шесть и более недель, они встали на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (до двенадцати недель) и размер среднедушевого дохода их семей не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в субъекте Российской Федерации по месту их жительства (пребывания) или фактического проживания, установленную в соответствии с



Федеральным [законом](#) от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением указанного пособия.

[Статья 9.1](#)

Ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, назначается Пенсионным фондом Российской Федерации при условии наличия у такой женщины беременности сроком не менее двенадцати недель и выплачивается:

за период начиная с месяца постановки ее на учет в медицинской организации, но не ранее наступления шести недель беременности, до месяца родов, прерывания беременности - в случае ее обращения за указанным пособием в течение тридцати дней со дня постановки на учет в медицинской организации;

за период начиная с месяца ее обращения за назначением указанного пособия, но не ранее наступления шести недель беременности, до месяца родов, прерывания беременности - в случае ее обращения за указанным пособием по истечении тридцати дней со дня постановки на учет в медицинской организации.

[Федеральный закон от 26.05.2021 N 151-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#)

[Статья 1](#)

3) в [части первой статьи 4](#):

а) в [абзаце втором](#) слова "единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности," исключить;

б) в [абзаце третьем](#) слова "единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности," исключить;

в) в [абзаце четвертом](#) слова "единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности," исключить;

г) в [абзаце шестом](#) слова "единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности," исключить;

д) [дополнить](#) абзацем следующего содержания:

"межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Пенсионного фонда Российской Федерации на осуществление выплаты ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, и ежемесячного пособия на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет.";

[Статья 6](#)

2. [Статьи 1, 2, пункт 1 статьи 4](#) и [статья 5](#) настоящего Федерального закона вступают в силу с 1 июля 2021 года.

[Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" \(начало действия редакции - 01.09.2021, окончание действия редакции - 31.12.2021\)](#)

[Статья 7](#)

3. Пособие по временной нетрудоспособности при необходимости осуществления ухода за больным ребенком выплачивается:

1) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 8 лет - в размере 100 процентов среднего заработка;

2) в случае ухода за больным ребенком в возрасте 8 лет и старше:

а) при лечении ребенка в амбулаторных условиях - за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица в соответствии с [частью 1](#) настоящей статьи, за последующие дни в размере 50 процентов среднего заработка;

б) при лечении ребенка в стационарных условиях (в условиях дневного стационара) - в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица в соответствии с [частью 1](#) настоящей статьи.



Полезная информация в КонсультантПлюс



Разобраться, как сейчас выплачивается ПОСОБИЕ ПРИ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В РАННИЕ СРОКИ БЕРЕМЕННОСТИ, поможет [Готовое решение: Как выплачивается пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности \(КонсультантПлюс, 2021\)](#)

- Как найти
- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ПОСОБИЕ ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ БЕРЕМЕННОСТЬ**
 - перейти в [Готовое решение: Как выплачивается пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности \(КонсультантПлюс, 2021\)](#)
 - в Готовом решении Вы найдете информацию о том, что учитывается при назначении ежемесячного пособия при постановке на учет в ранние сроки беременности, размеры пособия и сроки его выплаты, а также необходимые документы для назначения пособия

Выводы

1. С 01.09.2021 действуют: новая форма трудовой книжки и вкладыша в нее; новый Порядок ведения и хранения трудовых книжек.
2. Трудовые книжки, выданные до 1 сентября, на новые заменять не надо. Кроме того, выдавать книжки новой формы впервые никому не придется – только дубликаты вместо утраченных или испорченных.
3. С 01.09.2021 нельзя использовать формулировку «уволен по собственному желанию», надо писать «Трудовой договор расторгнут по инициативе работника». При увольнении в порядке перевода надо будет указывать наименование организации или ф.и.о. ИП, куда переходит работник.
4. Трудинспектор проверит не только наличие у работодателя Положения о системе управления охраной труда - СУОТ, но и наличие в нем разделов и подразделов, перечисленных в п. 8 Типового положения о СУОТ. А также оценит, как работодатель соблюдает требования охраны труда, в том числе вступившие в силу с 01.01.2021.
5. По мнению Минтруда, при воздействии на работника вредных или опасных факторов из Перечня медосмотры надо проводить:
 - для работ из разделов I - V Перечня - при превышении предельно допустимых концентраций (ПДК) и уровней (ПДУ) факторов на рабочем месте начиная с подкласса условий труда 3.1 и выше.
 - для работ из раздела VI Перечня - вне зависимости от класса условий труда на рабочем месте.
6. Минтруд: офисные и любые работники, трудящиеся за компьютером не должны проходить медосмотры, если на их рабочем месте не превышен уровень электромагнитного поля широкополосного спектра частот.
7. Если работница захочет прервать декретный отпуск и выйти на работу раньше срока, об этом надо сообщить в ФСС. Сделать это должен работодатель.
8. С 01.07.2021 ежемесячное пособие беременным, вставшим на учет в ранний срок, назначает ПФР, а не ФСС. Причем, не всем подряд, а только если среднедушевой доход семьи меньше регионального прожиточного минимума на душу населения на дату



обращения за пособием. Эта выплата заменила единовременное пособие, которое до 1 июля перечислял ФСС.

9. С 01.09.2021 для расчета пособия по временной нетрудоспособности в связи с уходом за ребенком младше 8 лет (не включительно) стаж матери не будет иметь значения. Так же не будут важны вариант лечения и его длительность.



www.jurkomp.ru

Приемная – 500-717

«Линия консультаций» ([zakaz@jurkomp](mailto:zakaz@jurkomp.ru)) – 501-001, 8-800-333-8607 (бесплатный)

«Главная книга» (kniga@jurkomp.ru) - 50-07-14

Линия консалтинга - consalting@jurkomp.ru