**Занятие № 2**

**профсоюзного кружка**

**МБОУ «СОШ №3 с.Алхан-Кала»**

**Октябрь 2020 г.**

Всего членов профкома: 10 чел.

Присутствовало на заседании: 10 чел.

Приглашены: Делопроизводитель Алхастова М.А.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

**1.ТЕМА ЗАНЯТИЯ**: **«Заполнение трудовых книжек.**

**Цель:** ознакомиться с порядком ведения и хранения трудовых книжек, проверить правильность оформления собственной трудовой книжки, способствовать росту правовой грамотности членов профсоюза.

**Материалы:** постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №225 (ред. от 06.02.2004) "О трудовых книжках" (далее - Инструкция о трудовых книжках), форма трудовой книжки, образцы формулировок приказов и записей в трудовых книжках.

**Руководитель кружка: Чапаева А.Х.: Зачем нужна трудовая книжка?**

**Обратимся к истории вопроса.** Впервые трудовые книжки были введены в 1919 г. декретом ВЦИК в Петрограде и Москве. В 1923 г. их заменили на удостоверения личности. Еще через три года в стране ввели так называемые трудовые списки, а с 15 января 1939г. - трудовые книжки единого образца для рабочих и служащих всех государственных и кооперативных предприятий и учреждений. В процессе использования трудовых книжек обнаружились некоторые пробелы в законодательстве, связанные с их заполнением, учетом и хранением, которые постепенно были устранены.

  На протяжении всего советского периода трудовые книжки позволяли осуществлять определенный контроль над работниками. С их помощью можно было запретить работу по совместительству (для совместительства требовалось разрешение администрации), человек, решивший работать на себя, а не на государство, без трудовой книжки автоматически оказывался вне закона.

После развала СССР трудовая книжка благополучно вошла в новую эпоху. С 1 января 2004 года постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 №225 введены трудовые книжки нового образца. Правда новизна их относительна. В соответствующем постановлении правительства РФ говорится: "имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат".

  В трудовой книжке работника, по существу, отражается вся профессиональная биография: образование, квалификация, продвижение по служебной лестнице, отношение к труду (через награды). На ее основе устанавливаются все виды трудового стажа для назначения пенсий, в том числе досрочной трудовой пенсии по старости, а также пособий по социальному страхованию. Таким образом, трудовая книжка остается одним из основных документов в сфере профессиональной деятельности работника.

  Следует также иметь в виду, что право на труд и отражение в соответствующих документах всех объективных данных о характере этого труда закреплено как в важнейших национальных законодательных актах, включая Конституцию Российской Федерации (ст. 37, 45), так и в ряде документов международного права: конвенциях и рекомендациях МОТ, Уставе Совета Европы, в Европейской конвенции прав человека, Всеобщей декларации прав человека, в международных пактах ООН.

  Однако многие работодатели не уделяют должного внимания работе с трудовыми книжками работников, а сами работники недооценивают важность этого документа в их жизни. Кроме того, в учреждениях, как правило, отсутствуют подготовленные специалисты по ведению кадровой документации. Все это приводит к частым ошибкам при ведении трудовых книжек, что нередко сказывается на судьбах людей.

  Избежать возможных негативных последствий неправильного ведения трудовых книжек позволит контроль за их ведением как со стороны профсоюзного актива, так и самого работника. Этому посвящено занятие кружка.

**Делопроизводитель: Каков порядок ведения трудовых книжек?**

  Трудовые книжки оформляются на всех работников, проработавших в учреждении свыше 5 дней, в том числе на сезонных и временных работах. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся только по месту их основной работы. Заполнение трудовой книжки работника, впервые оформляющегося на работу, производится администрацией предприятия в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

**Руководитель кружка:** **ПРОФСОЮЗ СОВЕТУЕТ: ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ**.

С 1 января 2020 года вступили в силу изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

Письмо Центрального совета Общероссийского Профсоюза образования с разъяснениями по данному важному вопросу.