

ТРУДОВАЯ КНИЖКА: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

Волошина В. А.

*ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»,
vicktorivoloshina000@yandex.ru*

Трудовая книжка – это один из важнейших персональных документов гражданина нашей страны. В настоящее время практика ведения трудовых книжек, по мнению экспертов, теряет свою актуальность. Все чаще специалисты по управлению персоналом заявляют о необходимости отказа от ведения данного документа или перехода на электронный формат.

Несмотря на дискуссионный характер изучаемого вопроса, действующий Трудовой кодекс Российской Федерации определяет этот документ, как основной о трудовой деятельности и трудовом стаже работника [1, с. 58].

В 2018 году трудовая книжка отметила свой столетний юбилей. Каковы ее функции, история появления и перспективы использования в нашей стране? Имеются ли аналоги в других странах? В чем заключаются преимущества и недостатки введения электронных трудовых книжек? Ответы на эти вопросы постараемся дать в данной статье.

Многолетняя практика документирования трудовых отношений показывает, что трудовая книжка выполняет ряд важных функций.

Во-первых, она служит основанием для подтверждения трудовой деятельности и фактического стажа работника. Несмотря на то, что вся информация о трудовом стаже сегодня персонифицирована и хранится в базе Пенсионного фонда РФ (ПФР), данный документ – это способ подтверждения опыта работы в конкретных организациях и на определенных должностях, указанных в резюме и других документах.

Во-вторых, трудовая книжка является объектом для глубинного анализа на этапе отбора персонала. В ней содержится информация об образовании и уровне квалификации, предыдущих местах работы, награждениях и дисциплинарных взысканиях потенциального работника. С помощью данного документа работодатель может установить факт значительных перерывов в работе; насколько часто соискатель менял работу; подтвердить приверженность работодателю и/или избранной сфере профессиональной деятельности; проанализировать карьерный рост; определить наличие поощрений; выявить причины увольнения с прошлого места работы.

В-третьих, с помощью трудовой книжки работник может осуществить защиту своих прав. Если работник, по его мнению, незаконно уволен, то он может обратиться в суд, чтобы восстановить свои права и использовать трудовую книжку как доказательство.

Таким образом, трудовая книжка – это документ, который не только фиксирует определенные факты и события трудовой биографии работника, но и характеризует его личность, отношение к исполнению своих функциональных обязанностей.

В настоящее время традиционные трудовые книжки оформляются и ведутся только в организациях стран СНГ. В европейских государствах (Германия,

Италия, Австрия, Франция) используется иной документ – трудовая карточка. Отличие от нашей книжки заключается в том, что владелец может предъявлять трудовую карточку работодателю только по своему усмотрению, чтобы внести информацию о приеме на работу и увольнении. В Германии у работников есть также книжка социального страхования, в ней указывается страховой номер человека в системе государственного пенсионного страхования. Во всех остальных странах мира обходятся без трудовых книжек и на работу сотрудников принимают по контракту, руководствуясь рекомендациями от бывших нанимателей.

Однако ранее бумажные трудовые книжки были обязательными во многих западных странах. Они впервые были введены при Наполеоне в начале XIX в. Позднее аналогичные документы стали использоваться и в других странах Европы: в Дании с 1832 г., в Германии – с 1892 г. Их введение вызвало бурный протест со стороны рабочих, которые считали, что таким образом попадают в зависимость от буржуа. Отмена трудовых книжек стала одним из лозунгов всех буржуазных революций во Франции и Германии в середине XIX в. В некоторых странах к использованию этих документов вернулись в XX в. Трудовые книжки были обязательны в гитлеровской Германии, просуществовали в послевоенной ГДР до 1967 г. С 1935 по 1997 гг. они использовались в Италии, после чего были заменены информационной системой. В Словении трудовые книжки были обязательны в 1990-2009 гг. до их замены на базу данных пенсионного фонда [3].

История появления трудовых книжек в нашей стране уходит своими корнями в глубокое прошлое. Предшественниками современной трудовой книжки в России являлись разрядные книги и формулярные (послужные) списки. Первые трудовые книжки в привычном для нас формате появились сразу после Октябрьской революции 1917 г. Они были введены в качестве эксперимента и выдавались нетрудящимся взамен прежних удостоверений личности и паспортов, в них отражались сведения о выполнении общественных работ. В декабре 1918 г. Всероссийский Центральный Исполнительный Комитет (ВЦИК) принял «Кодекс законов о труде», согласно которому каждый трудящийся был обязан иметь трудовую книжку, в которую заносились данные о произведенных им работах, полученных вознаграждениях и пособиях. В таком виде трудовые книжки просуществовали в течение последующих пяти лет и являлись не только доказательством участия в производственной деятельности, но и документом, удостоверяющим личность. В 1923 г. трудовые книжки были упразднены, их заменили расчетные, а в 1926 г. все государственные учреждения и предприятия начали на каждого служащего вести трудовые списки, в которые вносились данные о трудовой деятельности. Трудовой список был прообразом личного дела служащего и являлся аналогом формулярного (послужного) списка досоветского периода. В 1938 г. трудовой список был отменен. Трудовые книжки активно начали использовать только в 1939 г. [2].

За всю историю трудовой книжки она неоднократно меняла свой облик, но оставалась одним из самых важных личных документов гражданина нашей

страны. О возможной отмене бумажных трудовых книжек Министерство здравоохранения и социального развития РФ заговорило еще в 2012 г. По мнению ряда экспертов, перевод данных о трудовой деятельности в электронный вид имеет ряд преимуществ для граждан и работодателей. Это:

- сохранность персональных данных в информационной системе ПФР и возможность в любое время ознакомиться со сведениями о трудовой деятельности;
- снижение издержек работника и работодателя при трудоустройстве за счет удобства и скорости получения информации;
- дополнительные возможности трудоустройства для удаленных работников за счет простоты взаимодействия с кадровой службой работодателя;
- освобождение гражданина от обязанности предоставлять сведения о трудовой деятельности при обращении за государственными или муниципальными услугами;
- упрощение процесса кадрового делопроизводства: возможность автоматического заполнения форм, сокращение числа ошибок (а также простота их исправления) в электронных документах;
- искоренение случаев фальсификации – ложные сведения будут своевременно выявляться и корректироваться и т.д.

К числу основных недостатков относят необходимость внесения изменений в нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовые отношения; наличие технологических рисков (сбои в работе компьютерного оборудования и интернета и потеря из-за этого части данных, угроза взлома электронной системы и использования персональных данных в корыстных целях и т.д.) и высокие затраты на обеспечение защиты электронного документооборота.

В настоящее время уже представлен законопроект «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (в части формирования и ведения сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде (электронная трудовая книжка)». Электронная трудовая книжка будет представлять собой базу данных о трудовой деятельности гражданина, которая формируется путем передачи работодателем сведений в электронном виде в ПФР. Начиная с 1 января 2020 г. все работодатели будут передавать данные в ПФР в режиме онлайн. При этом и бумажная и электронная трудовая книжка остаются основными документами о трудовой деятельности работника и имеют равную юридическую силу. Предполагается организовать плавный переходный период для введения электронных трудовых книжек: для работодателей сохраняется обязанность ведения и хранения бумажных трудовых книжек до 1 января 2027 г. После этой даты работодатель не ведет бумажную трудовую книжку и освобождается от ответственности за ее хранение [4].

В целом данная концепция поэтапного перехода на новый формат учитывает потребности работодателей и интересы самих работников, предоставляет возможность морально и технологически подготовиться к серьезным документационным изменениям. Так, опрос Всероссийского центра изучения общественного мнения показал, что больше половины работающих

россиян не возражают против введения электронных трудовых книжек, наравне с бумажным форматом документа. При этом за полный переход на цифровые трудовые книжки высказалось 18% опрошенных. Отмечается, что 53% россиян, которые работают по найму, слышали о концепции перехода с бумажных на электронные трудовые документы. Однако только 7% из этого числа специально интересовались этим вопросом и пытались в нем разобраться [5].

В будущем с целью предупреждения возможных конфликтных ситуаций по поводу перехода на электронные трудовые книжки считаем необходимым на государственном уровне реализовать информационную кампанию. Для этого требуется, во-первых, освещать данную тему в СМИ, своевременно и точно информировать граждан о ходе обсуждения, принятии соответствующих законов и управленческих решений. Во-вторых, провести консультационно-разъяснительную работу и обучение специалистов кадровых служб, предусмотреть возможность организации телефонной «горячей линии» для ответов на интересующие вопросы, поступающие от работающих граждан.

Итак, практика оформления, ведения, учета и хранения трудовых книжек в России насчитывает уже 100 лет. Отметив юбилей данного документа на бумажном носителе, можно смело утверждать, что перевод трудовых книжек на электронный формат имеет вполне реальную перспективу. Современные информационные технологии позволяют осуществить цифровую трансформацию и обеспечить удобство пользования и надежность хранения данных, минимизировать возможность ошибок в связи с человеческим фактором, избежать бумажной волокиты, оптимизировать взаимодействие между гражданами, кадровыми службами и государственными органами. Предполагается осуществить поэтапный переход, продумать решение правовых и организационных вопросов и информировать об этом работающих граждан.

Список использованных источников:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 г.). – Ставрополь: Энтропос, 2017. – 324 с.
2. Курдина Т., От разрядной до трудовой : [история трудовой книжки]// Тагильский вариант! – Нижний Тагил, 2017. – 2 мар. – С. 8, 11.
3. Мировой опыт применения электронных трудовых книжек. Справка [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.aif.ru/dontknows/file/mirovoy_opyt_primeneniya_elektronnyh_trudovyh_knizhek_spravka, свободный. – Загл. с титул. экрана. – Яз. рус.
4. Рабочая группа РТК в целом поддержала проект по электронной трудовой книжке [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/labour/relationship/327>, свободный. – Загл. с титул. экрана. – Яз. рус.
5. Трудовые книжки: бумага VS цифра. Пресс-выпуск № 3549 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://wciom.ru/index.php?id=236&uid=8874>, свободный. – Загл. с титул. экрана. – Яз. рус.