С января 2020 года граждане России получили возможность вести трудовые книжки в цифровом формате.

 Одно из главных преимуществ электронной трудовой книжки - постоянный доступ работника к записям о своей профессиональной деятельности. Сведения можно заказать на портале госуслуг в виде выписки. Она формируется в режиме реального времени, заверяется цифровой подписью и юридически равнозначна бумажной трудовой книжке. Документ можно сохранить на компьютер, мобильное устройство или распечатать. Также эти сведения можно направить по электронной почте, например, при дистанционном трудоустройстве.

Если данные из трудовой книжки нужны на бумаге, обратиться за ними можно в МФЦ или клиентскую службу регионального отделения СФР. Специалисты заверят выписку подписью и печатью.

Получить сведения из электронной книжки можно и у работодателя. В этом случае они будут ограничены периодом работы в конкретной организации. В зависимости от технической возможности работодатель выдаст данные в электронной форме или на бумаге.

 - Перейти на электронную трудовую книжку можно в любое время: для этого необходимо подать заявление своему работодателю. Для тех, кто впервые устраивается на работу, сведения о трудовой деятельности изначально ведутся только в электронном виде.

Электронный формат трудовой книжки обеспечивает высокий уровень сохранности информации и безопасности персональных данных, минимальный риск совершения ошибок при внесении записей, возможность контролировать сведения о трудовой деятельности в любой момент.

В электронной трудовой книжке содержатся те же сведения, что и в бумажной версии: места работы, должности, даты приема и увольнения. Данные о кадровых мероприятиях отражаются в электронной книжке в течение нескольких дней после того, как работодатель передал эту информацию в Социальный фонд России.