

# Трудовая книжка как ограничение прав и свобод российских граждан

Презентация  
ученицы №32 г. Озерска  
Челябинской области

Баросая Татьяна

# Трудовая книжка

- Трудовая книжка — официальный документ, выдаваемый работнику при первом трудоустройстве, в котором регистрируется информация о трудоустройстве, увольнении и переводе работника, а также о поощрениях и наградах.
- Впервые трудовые книжки были введены в питлеровской Германии 26 февраля 1935 года. В ФРГ были упразднены, в ГДР просуществовали до 1967 года.
- В СССР введены с 15 января 1974 года. Трудовая книжка являлась основным документом в системе советского права, который отражал трудовую деятельность служащих и рабочих. В правовых системах многих пост-советских государств функция этого документа сохранилась в аналогичном

# Первый разворот трудовой книжки.



# История трудовой книжки

- Трудовые книжки в Советской России появились **25 июня 1919** года. Тогда ВЦИК ввел этот документ, фактически заменивший общегражданский паспорт. В трудовую книжку, вносили данные о детях и прописке.
- Трудовую книжку, похожую на современную, ввел в **1939** году **И.В. Сталин**. Мало кому известно, что форму бланков он позаимствовал у гитлеровской Германии.

# Введение трудовой книжки


Советская Россия  
**25 июня 1919**  
**г .**

Германия  
**26 февраля 1935 г.**


И.В. Сталин  
**1939 г.**

СССР  
**15 января 1974 г.**

С 25 июня 1919 года ВЦИК ввел поголовный учет: трудовую книжку получал всякий, кто достиг 16 лет. На первой странице было напоминание: «Не трудящийся да не ест». Такой документ получил даже вождь мирового пролетариата Владимир Ленин.



В сентябре 1926 года Совнарком ввел «Трудовые списки». Теперь этот документ предназначался для учета советских служащих. Фиксировалась национальность работника, социальное положение, партийность и даже воинский учет.



С января 1939 года Сталин вводит новые трудовые книжки. Их обязательно получал всякий, проработавший не менее пяти дней, - даже сезонники и временные работники. У человека могло быть только одно официальное место работы, остальное - «нетрудовые доходы». Помимо данных о «карьере» гражданина, в трудовую книжку заносили также его награды, премии и поощрения.



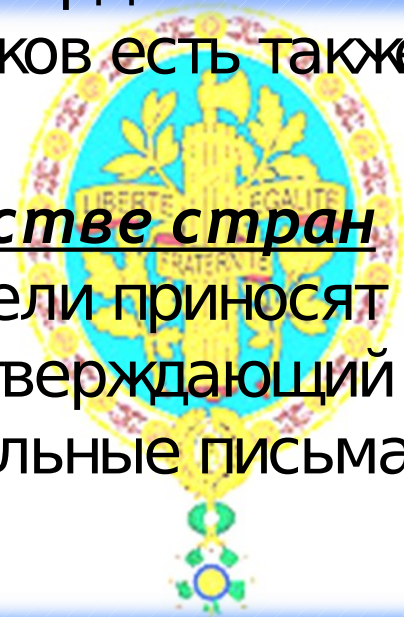
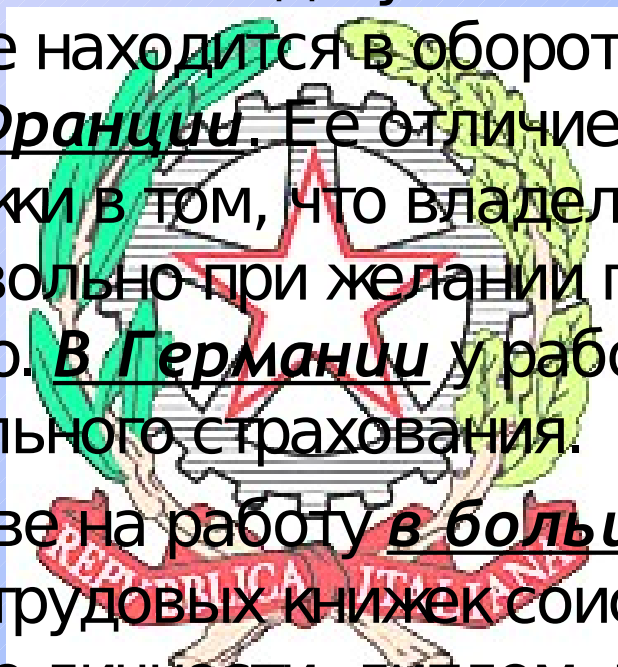
# История трудовой книжки

- В Европе трудовые книжки впервые появились во Франции при Наполеоне. Их введение вызвало бурный протест со стороны рабочих, не пожелавших снова попасть в крепостную зависимость. Отмена трудовых книжек стала одним из лозунгов всех буржуазных революций во Франции и Германии в середине прошлого века.
- В России до Октябрьской революции у фабричных рабочих были зачетные книжки, в которых содержались сведения о квалификации и трудовой деятельности владельца.

# Трудовая книжка в Италии, Германии и Франции

На Западе понятия «трудовая книжка» сейчас не существует. Но аналог документа - трудовая карточка - еще находится в обороте в Италии, Германии и Франции. Ее отличие от нашей трудовой книжки в том, что владелец предъявляет ее только добровольно при желании подтвердить свою квалификацию. В Германии у работников есть также книжка социального страхования.

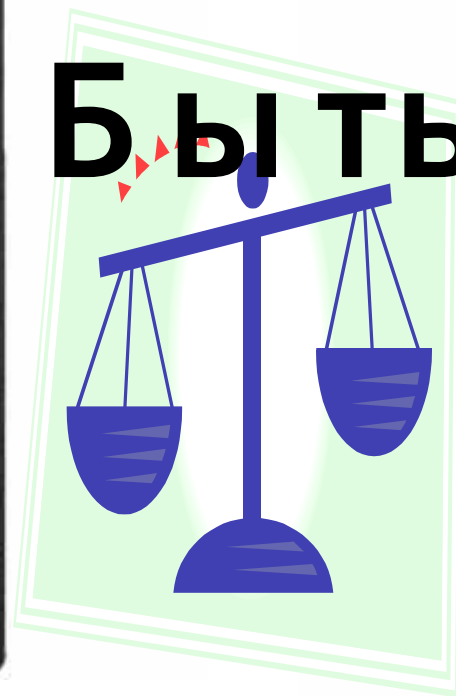
При устройстве на работу в большинстве стран мира вместо трудовых книжек соискатели приносят удостоверение личности, диплом, подтверждающий квалификацию, резюме и рекомендательные письма.







**Б ы т ь**

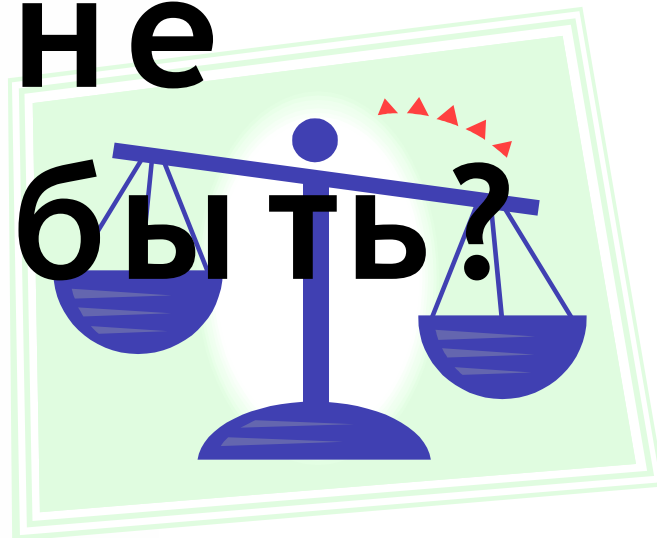


**И л**



**н е**

**б ы т ь ?**



# Трудовая книжка 1920 года.

С. Ф. С. Р.

Не трудящийся  
да не ест!

Пролетарии всех стран,  
соединяйтесь!

ТРУДОВАЯ КНИЖКА.

№ 13/2

И. Фамилия *Воскресенский*  
Имя *Иван*  
Отчество *Иванович*  
Место рождения *Давурин* губ.,  
уезда,  
волости.  
Село *Долесва*  
город  
Время рождения *28/12-1870*  
Место постоянного жительства *Маслянино*

33 г.

Девиз:  
«Не  
трудящийся  
да не ест!»



# Последняя страница трудовой книжки 1920 г. Декрет В.И. Ленина «О введении трудовых книжек в городах Петрограде и Москве».

— 30 —

## Декрет о введении трудовых книжек в городах Петрограде и Москве.

[Распубликован в „Известиях Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета“ 28 июля 1919 г., за № 139 (591).]

1. Все, достигшие 16-летнего возраста граждане Р. С. Ф. С. Р., обязаны иметь трудовые книжки, которые свидетельствуют об участии их владельца в производственной деятельности и служат удостоверением личности в пределах Р. С. Ф. С. Р. и документом на право получения продовольственных карточек, а также права на социальное обеспечение в случаях утраты трудоспособности и при безработице.

*Примечание I.* Военнослужащие Красной армии и флота обязаны иметь трудовые книжки на равных с прочими основаниях.

*Примечание II.* Дети до 16-летнего возраста вносятся, на основании метрических выписей или удостоверений, выдаваемых подотделами записей, актов гражданского состояния, в трудовую книжку их матерей или, при отсутствии матерей — в трудовую книжку их отца, а в случаях отсутствия отца и матери — в трудовую книжку лица, на иждивении которого они находятся.

*Примечание III.* При переезде в местности, где трудовые книжки не введены, таковые служат лишь удостоверением личности.

2. Трудовые книжки выдаются отделами Управления исполкома.

3. Трудовые книжки выдаются лишь по представлению паспорта, который при выдаче книжки отбирается.

4. Трудовая книжка выдается владельцу лишь по заполнении соответствующими сведениями I, II, III, IV, V, VI, VII и XVIII пунктов трудовой книжки.

5. Учреждения, в которых работает владелец трудовой книжки, обязаны, под личной ответственностью заведующего учреждением, не позже семи дней со дня выплаты заработка вносить в нее сведения как о времени, за которое производится выплата, так и о сумме выдачи, за их личной подписью или же за подписью их доверенного лица и печатью учреждения или предприятия.

6. Предприятиям, учреждениям и хозяйствам, в которых установлены особые расчетные книжки, предоставляется вносить в трудовые книжки сведения, установленные в § 5-ом настоящего декрета, либо суммарно, раз в месяц, не позже седьмого числа следующего месяца, либо на общих основаниях, указанных в § 5-ом настоящего декрета.

7. В трудовых книжках лиц, не работающих по найму, как-то: самостоятельных ремесленников, кустарей, торговцев и т. п., записи о заработке делаются ежемесячно самими владельцами книжки, под их личной ответственностью за правильность вносимых сведений. Порядок контроля за правильностью записей устанавливается особой инструкцией.

8. Одновременно с вносением в трудовую книжку сведений о заработке, предприятия, учреждения и хозяйства обязаны наклеивать в нее контрольную марку, свидетельствующую об уплате взносов на социальное обеспечение и охрану труда, согласно положению от 31-го октября 1918 года. Порядок получения и погашения марок устанавливается местным органом, ведающим получением указанных взносов.

— 31 —

*Примечание IV.* В трудовых книжках безработных, а также лиц, занятых в частном хозяйстве, делаются отметки об уплате страховых взносов, вносимых в частные страховые общества, с указанием их наименований штампом, либо наклеиваются особые контрольные марки: в первом случае — подотделом распределения рабочей силы, а во втором — соответствующим учреждением.

*Примечание V.* В трудовые книжки лиц, указанных в § 7-ом настоящего декрета, контрольные марки наклеиваются самими держателями книжек.

9. При перемене владельцем трудовой книжки места службы или работы, в трудовой книжке делается отметка как учреждением или предприятием, из которого вышло лицо, так и тем, в которое оно поступило.

10. При выдаче карточек на получение предметов потребления, соответствующие отметки в трудовых книжках делаются органами, ведающими распределением.

11. При перемене держателями трудовых книжек места жительства, отделом управления делаются в них отметки, с указанием нового места жительства.

12. Наклейка фотографической карточки в трудовой книжке необязательна, впрочем до особого на то постановления.

13. Все преступления, связанные с выдачей, получением и пользованием трудовой книжки, подлежат ведению народного суда.

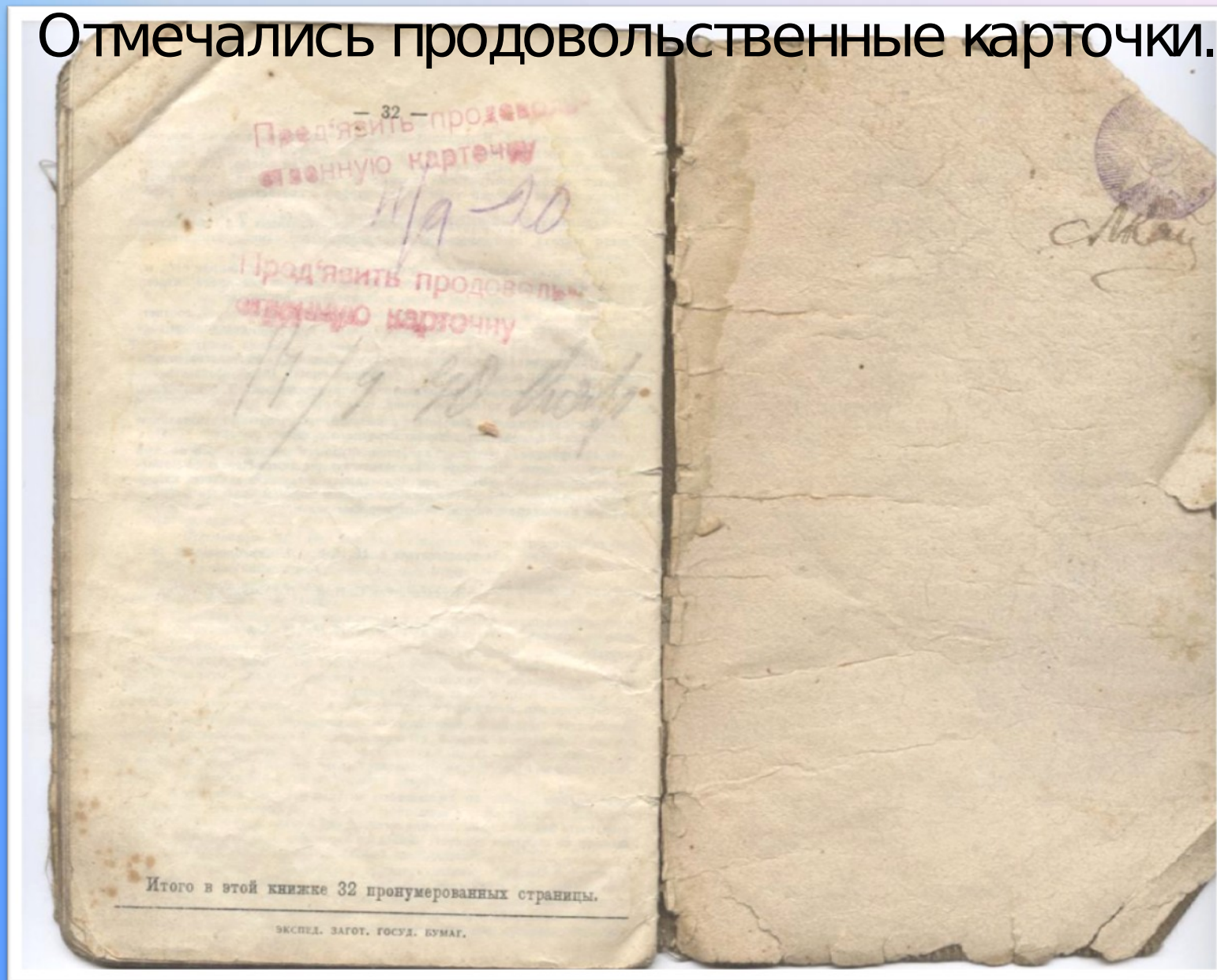
14. Инструкции о порядке введения трудовых книжек и замене ими паспортов и прочих удостоверений личности утверждаются Народным Комиссаром внутренних дел и Народным Комиссариатом труда, а в части, касающейся выдачи трудовых книжек красноармейцам и морякам Красного флота, — Народным Комиссаром по военным и морским делам.

За председателя В. М. И. К. Л. Серебряков.

Председатель С. Н. К. В. Ульянов (Ленин).

Секретарь В. М. И. К. В. Аванесов.

Последняя страница трудовой книжки 1920 г.  
Отмечались продовольственные карточки.





30  
Пролетарии всех стран, соединяйтесь!  
Bykili çer çyzılın pro'etarlary, birigindiri

СОЮЗ СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК  
SOVETI SOTSIALISTIK RESPUBLIKALAR SOJUVZE



НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
ÇOL QATYNASYNYŇ QALYQ KOMIJSARIJATY

ЕДИНАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА  
РАБОТНИКА ЖЕЛ.-ДОР. ТРАНСПОРТА  
TEMIR ÇOL TRANSPORTY QYZMETKERININ  
BIR ЫНОҶАЈ ЕНВЕК КИТӨРСЕСИ

Фамилия

Familiyası

Имя

Аты

Отчество

Архинов

Константи́н

Алексеевич.

37

На руки не выдается  
Qolqa verilmejdi

Трудовая книжка  
железнодорожника  
1937 год  
(за год до стандартной  
трудовой книжки).



Скоро они окончательно станут  
антиквариатом...

?



!



# Трудовая книжка образца 1938 года. Выпускались с 1939 - 1974 г.г.





Трудовая книжка и вкладыш образца 2003 года.  
Выпускаются с 1 января 2004 г. по настоящее время.



# Заполнение раздела "Сведения о работе"

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ		
№ записи	Д а т а			Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Г о д	Месяц	Число			
1	2				3	4
13.	1933	I	16	Принят на работу	Траховица	об. №1601/133
14.	1936	VII	25	Командировка	Кабиница	пр. 484 и с. VII 362
15	1939	IV	16	Переведена в командир.	табелюшней	пр. 103 и с. IV 392
16	1939	V	16	" " " "	кабинетной	пр. 130 и с. V 392
17	1941	VI	24	Уволена за время войны	из г. Москвы на время	пр. 182 и с. VI 412
				на работу	восстановлен	
1941	IX	9		Уволен	месячным отпуском	
1941	X	16				

Заместитель директора по кадрам и увольнению

нач. Отдела кадров

Вит



# В книжку вносятся следующие сведения:

- сведения о работнике, то есть фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год);
- образование, профессия, специальность;
- сведения о работе, то есть прием на работу, перевод на другую постоянную работу, увольнение со ссылками на соответствующие приказы;
- сведения о поощрениях и награждениях произведенных работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения)

# Трудовая книжка

Вписывается:

Ф.И.О

приказы

переводы

поощрения

увольнения

Необходима для:

поступления на  
работу

выезда за границу

начисления пенсии

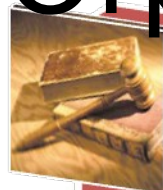
# Прием на работу человека утерявшего трудовую книжку.

Лицо, потерявшее трудовую книжку (вкладыш к ней), обязано немедленно заявить об этом администрации по месту последней работы. Не позднее 15 дней после заявления администрация выдает работнику другую трудовую книжку или вкладыш к ней с надписью "Дубликат" в правом верхнем углу первой страницы.

Если предприятие ликвидировано, то работник должен обратиться к его правопреемнику или в вышестоящую организацию, которой было подчинено ликвидированное предприятие.



# Ограничения трудовой книжки



1. Приём на работу без трудовой книжки недопускается

- 2. Если в трудовой книжке допущена ошибка, гос.органы могут отказать человеку в начислении пенсии.



3. При оформлении загран паспорта необходимо предъявить копию, что позволяет ограничить выезд за рубеж людей, допущенных к гостайне.

- 4. На лиц работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся только по месту основной работы.



- 5.
- 6.



# Приложени я





Вкладыш в трудовую книжку  
(вкладыш без трудовой  
книжки недействителен)

\* АТ-I № 9722687

Фамилия .....

Имя .....

Отчество .....

Дата рождения .....  
(число, месяц, год)

Образование .....  
(н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Профессия, специальность .....

Дата заполнения "....." ..... 19..... г.

Подпись владельца книжки .....

Подпись лица, ответственного  
за выдачу трудовых книжек

М. п.

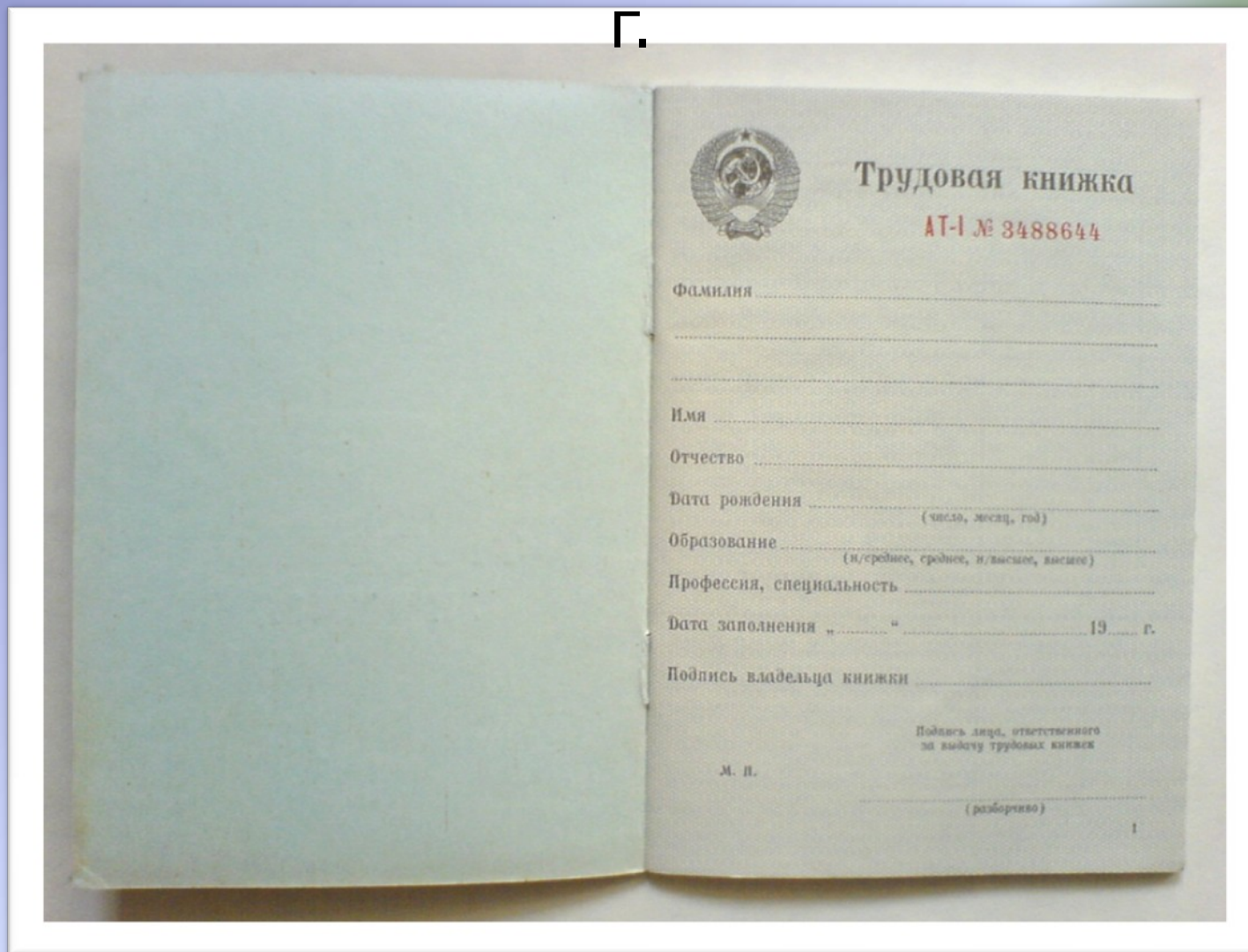
( разборчиво )

Вкладыш в  
трудовую книжку  
образца 1974  
года.

Выпускались с 1  
января 1975 г.  
до 1 января  
2004 г.

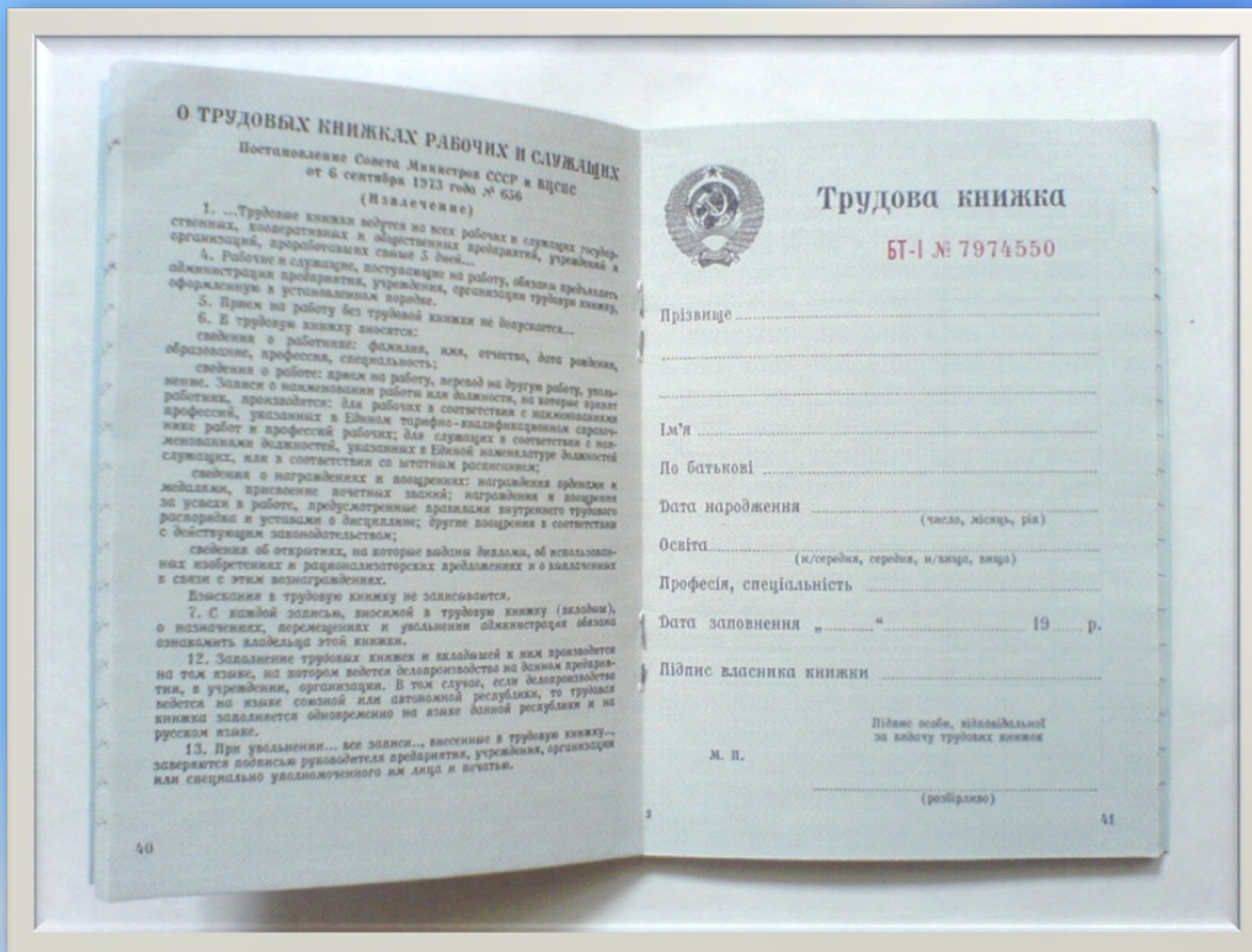
# Трудовая книжка образца 1974 года. Выпускались с 1 января 1975 г. до 1 января 2004

Г.





# Русско-украинская трудовая книжка образца 1974 года.



# Ленинград. 1943 год.

# 1943 год.

Смерть немецким оккупантам!






Немецко-фашистская трудовая книжка для  
иностранных рабочих.

Фашисты уже и трудовых книжек для нас  
наштамповали,  
да трудиться-то пришлось им самим на наших  
стройках, после Войны!





РЕДЧАЙШАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА! Такая книжка - одна на 10 миллионов экземпляров! Последняя книжка выпущенная в СССР!

 **Трудовая книжка**  
АТ-VI № 9999999

Фамилия .....

Имя .....

Отчество .....

Дата рождения ..... (число, месяц, год)

Образование ..... (н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Профессия, специальность .....

Дата заполнения "....." 19..... г.


Подпись владельца книжки .....

Подпись лица, ответственного  
за выдачу трудовых книжек

М. П. ....  
(разборчиво)



Формат  
88x125  
Вид бумаги  
офсет  
Термоупаковка  
нет  
Количество листов, шт.  
44



ВКЛАДЫШ  
В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

Формат  
88х125  
Вид бумаги  
офсет  
Термоупаковка  
нет  
Количество  
листов, шт.  
36



# Трудовая книжка образца 1974 года

[illegible]

Спасибо за  
внимание!

