Требование трудового законодательства:

Работодатель (кроме физического лица, не являющегося ИП) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если данный работник работает у работодателя по основному месту работы (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

Норма трудового права:

Части 4 и 5 статья 65 ТК РФ:

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Часть 3 статьи 66 ТК РФ:

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Часть 1 статьи 309 ТК РФ:

Работодатель - физическое лицо, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Пункт 13 и пункт 15 Постановления Правительства РФ от 31.12.2022 N 2571 "Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области":

13. Трудовые книжки работников, оформленные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на 30 сентября 2022 г. (далее - старые трудовые книжки), продолжают действовать и ведутся в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Работник вправе обратиться к работодателю для оформления ему новой трудовой книжки образца, установленного в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права (далее - новая трудовая книжка), за исключением случая, установленного пунктом 14 настоящего документа. В этом случае ведение старой трудовой книжки работника прекращается. В ней делается запись о том, что работнику оформлена новая трудовая книжка, либо о том, что он подал заявление о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности), которая заверяется подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя (кадровой службы) (при наличии печати).

В новой трудовой книжке указываются реквизиты старой трудовой книжки, содержащей данные о трудовом стаже работника (серия, номер, дата заполнения). При этом перенос записей из старой трудовой книжки в новую трудовую книжку не осуществляется, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

В случае если в рамках длящихся трудовых отношений по желанию работника работодателем на работника заведена новая трудовая книжка, в нее переносится запись по последней должности, занимаемой работником у работодателя на соответствующую дату.

15. Со дня государственной регистрации юридического лица либо физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности работников вносится запись о реорганизации (переименовании) работодателя.

В случае отсутствия у работника, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, а также в случае, если работник впервые заключил трудовой договор до 1 января 2024 г., работодатель оформляет новую трудовую книжку, за исключением случая, установленного пунктом 14 настоящего документа.