

ПФР пояснил, кто должен исправлять записи в трудовой книжке

Управление пенсионного фонда напоминает, кто должен вносить изменения в трудовую книжку (ТК) работников. Правила установлены постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 и постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225.

Если необходимо изменить запись о личных данных сотрудника — ФИО, дате рождения, образовании, профессии, специальности — это задача работодателя по последнему месту работы. Изменение производится на основании соответствующего документа — паспорта, свидетельства о браке или его расторжении, документов об образовании и так далее.

Фамилия изменена на "Кравцова"
на основании свидетельства о
заключении брака
серия КМ № 7565847, выданного
20.08.2011 г. Хорошевским
отделением ЗАГС Управления ЗАГС
г. Москвы

Инспектор отдела кадров

Иванова В. В.

Иванова

М.П.

		Трудовая книжка	
		ТК № 9714876	
Фамилия	Солодова Кравцова		
Имя	Ирина		
Отчество	Викторовна		
Дата рождения	10 октября 1986 года <small>(число, месяц, год)</small>		
Образование	высшее профессиональное		
Профессия, специальность	экономист		
Дата заполнения	12	августа	20 08 г.
Подпись владельца книжки	Солодова		
	Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек		
	Иванова <small>(подпись)</small>		

Когда выявлено, что в трудовой книжке сотрудника была сделана неправильная или неточная запись, то внести исправление должен тот работодатель, который ее произвел. Также разрешено исправить ТК работодателю по настоящему месту работы. Исправления вносятся на основании документа, выданного работодателем, который допустил ошибку. Закон обязывает работодателей содействовать своим сотрудникам в этом вопросе.

[illegible]

Бывает, что работодателя, которым в свое время была допущена ошибка в трудовой книжке, больше нет. То есть организация ликвидирована, а ИП больше не ведет деятельности. В этом случае нужно обращаться к своему новому работодателю. Если компания была реорганизована, то исправить ошибку в трудовой книжке должен ее правопреемник.