# [Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 мая 2023 г. N 14-6/ООГ-3428 О внесении исправлений в трудовой книжке](https://internet.garant.ru/document/redirect/407030542/0)

Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрел в пределах компетенции обращение (от 10 мая 2023 г.) и сообщает.

В соответствии с [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70192438/1000) о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70192438/0) Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (далее - Положение), Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мнение Минтруда России по вопросам, содержащимся в обращении, не является разъяснением и нормативным правовым актом.

Согласно [части первой статьи 66](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/6601) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

[Форма](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/1000), [порядок](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/2000) ведения и хранения трудовых книжек, а также [порядок](https://internet.garant.ru/document/redirect/405263461/1000) изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти ([часть вторая статьи 66](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/6602) Кодекса).

[Приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/0) Минтруда России от 19 мая 2021 г. N 320н утвержден [Порядок](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/2000) ведения и хранения трудовых книжек (далее - Порядок).

В соответствии с [пунктом 10](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/2010) Порядка в [графе 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/11111) раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком в [графе 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/11111) ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 указывается дата приема на работу.

[Порядок](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/2000) не регулирует порядок внесения исправлений. Полагаем, изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей.

При этом следует учитывать, что [пунктом 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/2012) Порядка установлено, что в [разделе](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/1100) "Сведения о работе" трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, реорганизована, исправление производится ее правопреемником, а в случае ликвидации организации - работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа ([абзац 2 пункта 30](https://internet.garant.ru/document/redirect/400845402/20302) Порядка).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора Департамента оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства | Т.В. Маленко |