|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://fp-sk.ru/upload/medialibrary/10b/10bcf1192035a9fec67fa9fee2934339.jpghttps://sosh10.edu95.ru/index.php?component=download&file=97b966d5135be7bee0f1a21412b21b809bb21f66f938535d4ac9685a18629974&view=1Правовая инспекция труда Профсоюза | **КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ**  <https://www.eseur.ru/kaluga/>  Информационный листок №11  **Смена Фамилии в трудовой книжке** | |
| **Вопрос:** В период после увольнения с последнего места работы и до устройства на новое место работы работница вышла замуж и сменила фамилию. [Трудовую книжку](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100018&field=134&date=15.03.2023) потеряла. Допускается ли оформление дубликата трудовой книжки на новую фамилию, учитывая представленные свидетельство о браке и новый паспорт?  **Ответ:** Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрел обращение по вопросу о порядке оформления дубликата трудовой книжки и сообщает.  В соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437197&dst=100243&field=134&date=15.03.2023) о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, 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 1 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=100487&field=134&date=15.03.2023) Трудового кодекса Российской Федерации трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.  В настоящее время [порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100070&field=134&date=15.03.2023) ведения и хранения трудовых книжек регламентирован Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. N 320н (далее - Порядок).  [Пунктом 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100121&field=134&date=15.03.2023) Порядка установлено, что лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по месту работы, где была внесена последняя запись в трудовую книжку. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 рабочих дней со дня подачи работником заявления.  Дубликат трудовой книжки заполняется в соответствии с [главами I](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100071&field=134&date=15.03.2023) - [IV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100113&field=134&date=15.03.2023) Порядка.  Помимо прочих, в дубликат вносятся сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения.  При этом фамилия, имя и отчество (при наличии) указываются полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами, дата рождения записывается полностью (число, месяц, год) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.  В соответствии с [пунктом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100081&field=134&date=15.03.2023) Порядка изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене имени и других документов и со ссылкой на их номер, дату и орган, выдавший документ.  Указанные изменения вносятся на первую страницу [(титульный лист)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100020&field=134&date=15.03.2023) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество (при наличии), дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы) (при наличии печати).  Исходя из вышеизложенного в ситуации, изложенной в обращении, при оформлении дубликата трудовой книжки работника, сменившего фамилию, указывается прежняя фамилия и производится изменение данной записи в соответствии с [пунктом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=385617&dst=100081&field=134&date=15.03.2023) Порядка. |
| **Калужская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ**  **Тел.факс: 57-64-69, prokaluga@mail.ru**  **Калуга, март, 2023**  <https://www.eseur.ru/kaluga/> |