**При приеме на работу в трудовую книжку неправильно внесли запись. Как это исправить?**

*Согласно п. 1.2 Инструкции по заполне­нию трудовых книжек, утвержденной Постановлени­ем Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69 при не­обходимости изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе "Сведения о работе" после со­ответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: "Запись за номером таким—то недействительна". После этого производится правильная запись: "Принят по такой-то профессии (должности)" и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного ре­шения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения ра­ботодателя, на основании которого вносится правиль­ная запись. В соответствии с п. 27 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225, в случае выявления непра­вильной или неточной записи в трудовой книжке ис­правление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.*