

## Заполняем в трудовой книжке сведения об образовании и обучении

Сведения об образовании и профессии (специальности) работника отражаются на титульном листе его трудовой книжки. Кроме того, об обучении иногда нужно сделать запись в разделе «Сведения о работе». Расскажем, как правильно вносить в трудовые книжки и дополнять эти «образовательные» записи.

### Вносим запись в строку «Образование»

Пустующую строку нужно заполнить на основании принесенного работником аттестата или диплома, если:

- <или>ее не заполнил прежний работодатель;
- <или>работник трудоустраивается впервые.

При этом реквизиты самого документа об образовании в трудовой книжке не указываются. Запись может быть, например, такой.

Документ — основание для записи	Запись
Аттестат об основном общем образовании	Основное общее
Аттестат о среднем общем образовании	Среднее общее
Диплом о среднем профессиональном образовании	Среднее профессиональное
Диплом бакалавра	Высшее — бакалавриат
Диплом специалиста	Высшее — специалитет
Диплом магистра	Высшее — магистратура
Диплом об окончании аспирантуры, адъюнктуры, ординатуры или ассистентуры-стажировки, диплом кандидата наук	Высшее — подготовка кадров высшей квалификации

Обратите внимание: современное высшее образование правильно указывать вместе с его уровнем (бакалавриат, специалитет и т. д.).

### ШКЛОВЕЦ Иван Иванович

Заместитель руководителя Федеральной службы по труду и занятости

“Запись об образовании, в том числе высшем профессиональном, осуществляется на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т. п.). Учитывая, что согласно Закону об образовании в РФ установлены такие уровни профессионального образования, как, в частности, высшее — бакалавриат, высшее — специалитет

или магистратура, в трудовой книжке запись об образовании следует делать в соответствии с указанными уровнями.

Представляется, что для исправления неверно внесенной записи о высшем образовании достаточно приписать недостающие сведения”.

Если работник принес вам диплом, полученный до реформирования системы образования, то вы пишете в трудовой книжке тот уровень образования, который указан в дипломе (например, «высшее», «начальное профессиональное»). Даже если такой уровень образования уже упразднен. В частности, начальное профессиональное образование сейчас приравнено к среднему профессиональному, а просто высшего образования уже нет, так как оно стало многоуровневым. Так же считают и в Роструде.

“Запись об образовании на титульном листе трудовой книжки делается только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, диплома и т. п.). Поэтому запись должна соответствовать этим документам. Само по себе изменение законодательства в сфере образования не является основанием для внесения новых или дополнительных записей в трудовую книжку”.

**ШКЛОВЕЦ Иван Иванович**

Роструд

До введения многоуровневого высшего образования бакалавриат, специалитет и магистратура считались ступенями высшего образования (например, выпускнику выдавался диплом о высшем образовании, в котором ему присваивалась степень бакалавра). В трудовой книжке в этом случае достаточно написать лишь уровень образования — «высшее», а степень указывать не нужно.

Кстати, проверять действительность диплома работника не надо. Такой обязанности у работодателя нет.

Только 20% опрошенных работают по той специальности, по которой получили образование

В строке «Образование» можно сделать запись и о незаконченном образовании, например: «незаконченное среднее профессиональное», «незаконченное высшее — бакалавриат». Такая запись вносится по желанию работника при представлении им студенческого билета, зачетной книжки либо справки образовательной организации об обучении или о периоде обучения (академической справки).

Ранее студентам, которые начали учебу в вузе до 27 октября 2007 г., прервали ее и так и не закончили, выдавались дипломы о неполном высшем образовании (при успешном обучении не менее 2 лет). Если работник принес такой диплом и просит внести запись, то, несмотря на то что понятия неполного образования сейчас уже нет и образовательные организации таких документов больше не выдают, вы все равно в трудовой книжке указываете «неполное высшее». Ведь запись нужно сделать в соответствии с документом, подтверждающим обучение.

**Заполняем строку «Профессия, специальность»**

Запись в этой строке вы делаете на основании:

- **<или>** диплома о профессиональном образовании (диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста и т. д.);
- **<или>** диплома о профессиональной подготовке (по результатам дополнительного профессионального образования);
- **<или>** свидетельства о профессии рабочего или должности служащего (по результатам профподготовки или профпереподготовки в рамках профессионального обучения);
- **<или>** иного документа об обучении по форме, установленной образовательной организацией (выдается, когда по результатам обучения не требуется прохождения итоговой аттестации).

### **ВНИМАНИЕ**

Копии всех документов об образовании и об обучении работника, на основании которых вы вносили записи в его трудовую книжку, лучше сохранить в его личном деле.

Сейчас выпускникам учебных заведений по завершении профессионального образования или профессионального обучения присваивается определенная квалификация по соответствующей профессии, специальности или направлению подготовки. Например, по завершении профессионального обучения можно получить профессию и квалификацию, по завершении среднего профессионального образования — квалификацию по профессии или специальности, а по завершении высшего образования — квалификацию по специальности или направлению подготовки.

А потому в некоторых дипломах не приводится профессия и специальность, а указывается только квалификация (в частности, в дипломе о среднем профессиональном образовании) или только направление подготовки и квалификация (к примеру, в дипломах бакалавра и магистра). В таких случаях вы можете оставить строку незаполненной. Также пустой она будет у работника, отучившегося лишь в школе.

“Если в документе об образовании и (или) о квалификации отсутствуют сведения о профессии и (или) специальности, невнесение соответствующей записи в трудовую книжку не следует рассматривать как нарушение требований законодательства о труде”.

**ШКЛОВЕЦ Иван Иванович**

Роструд

Название специальности в дипломах обычно длиннее названия квалификации. Выпускникам вузов может присваиваться, к примеру, квалификация «экономист» по специальности «финансы и кредит», квалификация «инженер-системотехник» по специальности «программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем» и т. д. И поэтому многие указывают в трудовых книжках квалификацию. Однако правильно указывать специальность. В наших примерах это «финансы и кредит» и «программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем». Но если вы перепутаете, то это не страшно. Проверяющие из трудовой инспекции не считают указание квалификации вместо специальности нарушением. Это нам подтвердили и в Роструде.

“Записи об образовании, профессии, специальности на титульном листе трудовой книжки производятся на основании соответствующих документов. Правила ведения трудовых книжек и Инструкция по заполнению трудовых книжек позволяют делать такие записи, в частности, и на основании документов о квалификации. Представляется, что указание в

трудовой книжке наименования квалификации не нарушает права работников и не должно расцениваться как нарушение требований законодательства о труде”.

**ШКЛОВЕЦ Иван Иванович**

Роструд

### Дополняем записи на титульном листе

Запись об образовании нужно дополнить по желанию работника при повышении им уровня образования, а также при наличии незаконченного образования. Запись же о профессии и специальности дополняется, если в связи с повышением уровня образования (или без такового) работник получил новую профессию или специальность.

Чтобы дополнить запись, нужно после имеющейся записи (ее зачеркивать не надо) через запятую вписать новую на основании соответствующего документа (ссылка на сам документ не нужна).

The image shows a close-up of the title page of a Russian labor book. The page is white with a faint grid pattern. At the top right, the title "Трудовая книжка" is printed in a bold, black font. To the left of the title is the Russian coat of arms. Below the title, there are several lines for personal information, each with a label and a horizontal line for the entry. The entries are handwritten in blue ink:

- Фамилия: Иванов
- Имя: Иван
- Отчество: Иванович
- Дата рождения: 22.07.77 (число, месяц, год)
- Образование: среднее профессиональное, высшее, высшее — магистратура
- Профессия, специальность: техник, инженер

Если вам нужно внести запись в строках «Образование» и «Профессия, специальность», а там не хватает места, то запись об обучении можно сделать в разделе «Сведения о работе» (как — см. ниже). А вот вшивать вкладыш для этих целей не нужно.

“Вкладыш вшивается в трудовую книжку в случае, если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов. Отсутствие места на титульном листе по строке «Образование» не является основанием для оформления вкладыша. Поэтому если уровень образования работника повысился, а в строке «Образование» нет места для внесения дополнительной записи, то можно сделать запись о периоде обучения в разделе «Сведения о работе» на основании подп. «б» п. 21 Правил”.

**ШКЛОВЕЦ Иван Иванович**

Роструд

### Оформляем записи в разделе «Сведения о работе»

Сведения об обучении заносятся в этот раздел, если работник во время работы в вашей компании закончил учебу в организации, имеющей образовательную лицензию (напри-

мер, получил второе высшее образование, прошел обучение на курсах, в школе по повышению квалификации, по переквалификации, по подготовке кадров). И в результате такого обучения он получил вторую или последующую профессию (специальность, квалификацию), повысил уже имеющуюся квалификацию либо ему были присвоены новый разряд, класс, категория и т. п.

Основанием для внесения таких записей в трудовую книжку могут быть те же документы, что и для заполнения строки «Профессия, специальность» на титульном листе трудовой книжки, а также:

- удостоверение о повышении квалификации (по результатам дополнительного профессионального образования);
- свидетельство о профессии рабочего или должности служащего (по результатам повышения квалификации в рамках профессионального обучения).

При внесении записи в соответствующих графах вы пишете:

- в графе 1 — очередной порядковый номер записи;
- в графах 2 и 3:
  - **<если>** работнику присвоена новая профессия (специальность, квалификация) с разрядом (классом, иной категорией), то в графе 2 указывается дата установления новой компетенции (дата документа о ее присвоении), а в графе 3 — ее наименование (например: «Установлена вторая профессия «электромонтажник-наладчик» с присвоением четвертого разряда»);
  - **<если>** у работника было иное обучение (к примеру, он повышал квалификацию или проходил профпереподготовку), то в графе 2 указывается дата внесения записи (то есть дата, когда работник принес вам документы об обучении), а в графе 3 — период и место обучения (см. пример ниже);
  - в графе 4 — наименование, дата и номер документа об образовании и (или) о квалификации или об обучении.

				СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
27	22	08	2014	В период с 20.03.2014 по 05.07.2014 проходил обучение в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский новый университет» по дополнительной профессиональной программе «Подготовка консультантов по налогам и сборам»	Удостоверение о повышении квалификации от 15.07.2014 № 16/ПК-14-10

Вообще, вносить «образовательные» записи в трудовую книжку обязательно, только если работа сотрудника требует наличия специальных знаний или специальной подготовки. Но штрафа за невнесение таких сведений в трудовую книжку быть не должно. Поскольку это обстоятельство не нарушает прав работника. Ведь это не сведения о работе, которые ведутся хронологически и впоследствии необходимы работнику для подтверждения трудового стажа и получения пенсии. Согласитесь, что внести «образовательные» записи можно в любой момент. Но проверяющие из трудовой инспекции могут посчитать иначе и оштрафовать за отсутствие «образовательных» сведений в трудовой книжке. Вот и в Роструде считают, что штраф в таком случае возможен.

“Правила ведения и хранения трудовых книжек, а также Инструкция по заполнению трудовых книжек предписывают работодателю при приеме граждан на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, делать на титульном листе трудовой книжки записи об образовании, профессии, специальности на основании соответствующих документов. Если же работодатель не внес такие записи в трудовую книжку на основании принесенных работником документов, то в этом случае возможно привлечение работодателя к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

Представляется, что невнесение в трудовую книжку таких записей в случае, если поручаемая работа не требует специальных знаний или специальной подготовки, не нарушает прав и интересов работника и не является нарушением законодательства о труде. Вместе с тем в предписании инспектор может указать на необходимость внесения записи”.

**ШКЛОВЕЦ Иван Иванович**