1 Вариант (без сшивки):

На каждой странице:

*Верно. Подлинник документа находится в отделе кадров*

*ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_». ДАТА*

*Генеральный директор ПОДПИСЬ (ФИО)*

*ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (задевает саму копию)*

На последней странице:

*Работает по настоящее время в занимаемой должности*

*Верно. Подлинник документа находится в отделе кадров*

*ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_». ДАТА*

*Генеральный директор ПОДПИСЬ (ФИО)*

*ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (задевает саму копию)*

2 Вариант (сшивка)

Копия трудовой книжки сшивается и все страницы с копиями нумеруются.

На последней странице вносится запись:

*Работает по настоящее время в занимаемой должности*

*Верно. Подлинник документа находится в отделе кадров*

*ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_». ДАТА*

*Генеральный директор ПОДПИСЬ (ФИО)*

*ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (задевает саму копию)*

Поверх скрепки или ниток (концы ниток должны торчать) сшивки наклейка с записью:

*Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_ (количество листов прописью) листа*

*Верно. Подлинник документа находится в отделе кадров*

*ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_». ДАТА*

*Генеральный директор ПОДПИСЬ (ФИО)*

*ПЕЧАТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (задевает наклейку)*