

# Требования к заверению трудовой книжки или трудового договора<sup>1</sup>

1. Попросите у работодателя (в отделе кадров) сделать ксерокопию следующих страниц Вашей трудовой книжки:

- титульной страницы, где прописаны Ваши Фамилия, Имя и Отчество (как в паспорте);
- страниц с записями о трудовой занятости за последние 5 лет.

При наличии вкладыша, его серия и номер должны быть указаны на титульной странице трудовой книжки.

Обращаем внимание, что копия трудового договора должна содержать все страницы.

2. На копии страницы трудовой книжки, где указана последняя запись о текущей работе (последней странице копии трудового договора), должны быть:

- надпись: «Работает по настоящее время» или «Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № \_\_\_ за \_\_\_ год»<sup>2</sup>;
- надпись: «копия верна»;
- дата заверения (с даты заверения до даты подачи заявки должно пройти не более 30 календарных дней);
- подпись уполномоченного представителя работодателя с расшифровкой (И.О. Фамилия/ Фамилия И.О. или Фамилия, Имя, Отчество полностью);
- печать работодателя (при наличии)<sup>3</sup>.

3. На остальных страницах достаточно наличия подписи уполномоченного представителя работодателя и печати.

## Образец заверения трудовой книжки

<b>Разворот трудовой книжки (копия) каждая страница</b>	
<i>Подпись</i>	

<b>Разворот трудовой книжки (копия) последняя страница</b>	<i>последней имеющейся</i>
<b>ВАЖНО!</b> Записи делаются сразу после записи в трудовой книжке	
<i>Работает по настоящее время</i>	
<i>Копия верна</i>	
<i>Дата заверения</i>	
<i>Подпись с расшифровкой</i>	

<sup>1</sup> Трудовой договор предоставляется в случае работы по совместительству либо если законодательством РФ допускается отсутствие трудовой книжки.

<sup>2</sup> Допустимы иные, аналогичные по смыслу надписи.

<sup>3</sup> Законодательством РФ допускается отсутствие печати у индивидуальных предпринимателей и предприятий с организационно-правовой формой ООО, А и ПАО.

## Требования к заверению сшива

Копия трудовой книжки или трудового договора может быть представлена в виде заверенного сшива.

1. Ксерокопия должна быть сделана со следующих страниц Вашей трудовой книжки:

- титульной страницы, где прописаны Ваши Фамилия, Имя и Отчество (как в паспорте);
- страниц с записями о трудовой занятости за последние 5 лет.

При наличии вкладыша, его серия и номер должны быть указаны на титульной странице трудовой книжки.

Обращаем внимание, что копия трудового договора должна содержать все страницы.

2. Сшив выполняется с помощью степлера или ниток.

3. Внутри сшива листы нумеруются.

4. На месте сшива клеится наклейка надписью на ней: «Прошнуровано и пронумеровано \_\_\_ листов». Ниже делаются надписи (допустимо указание надписей внутри сшива после последней записи о трудоустройстве):

- «Работает по настоящее время» или «Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле №\_\_\_ за \_\_\_ год»<sup>2</sup>;
- «копия верна»;
- дата заверения (с даты заверения до даты подачи заявки должно пройти не более 30 календарных дней);
- подпись уполномоченного представителя работодателя с расшифровкой (И.О. Фамилия/ Фамилия И.О. или Фамилия, Имя, Отчество полностью);
- печать работодателя (при наличии)<sup>3</sup>.

### Образец заверенного сшива трудовой книжки

