

Если документ на 2-х и более листах, то его нужно прошить, пронумеровать, скрепить печатью и подписью уполномоченного лица:

Прошито и пронумеровано на _____ листах
 Директор ООО «ПГС» Иванов И.И.
 «КОПИЯ ВЕРНА»
 01.02.2024 печать

Или заверить на каждой странице:

СВЕДЕНИЯ		О РАБОТЕ		Логотип
№	Дата число-месяц-год	Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
21	10 10 2013г.	Общество с ограниченной ответственностью «ПГС» Принят на должность главного инженера проекта		Приказ №7 от 10.10.2013г.
	01 02 2024г.	Работает по настоящее время		
		Подлинник трудовой книжки хранится в ООО «ПГС» в личном деле сотрудника		
			Директор ООО «ПГС»	Иванов И.И.
				печать
		КОПИЯ ВЕРНА		
		Директор ООО «ПГС»		
		01.02.2024г.		
			Иванов И.И.	
			печать	

НА КАЖДОЙ СТРАНИЦЕ