

## Как оформить вкладыш в трудовую книжку, рассказал Роструд

Если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, вшивается вкладыш.

Действующее законодательство не предусматривает определенной последовательности оформления вкладышей.

По мнению специалистов Роструда, оформляется вкладыш в таком порядке:

- заполняется титульный лист вкладыша;
- во вкладыш вносится необходимая запись;
- вкладыш вшивается в трудовую книжку.

Рекомендуем вшить вкладыш при помощи иголки и плотной нитки в конец трудовой книжки, что сохраняет единство всех записей.

После этого нужно проставить штамп в трудовой книжке с надписью: «Выдан вкладыш», указав серию и номер вкладыша. Штамп целесообразнее ставить на странице, где указана серия и номер самой трудовой книжки, а также ФИО работника.

Источник: [Онлайнинспекция.рф](https://www.onlininspection.ru)