|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРЕШАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » 202 г. | Зам. декана Физического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова  **У.А. Цуриковой** |

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение (кафедра, отдел, лаборатория), организация

в связи с производственной необходимостью просит разрешить **вход и пребывание** на Физическом факультете МГУ

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

указать строение/корпус и помещение\*

следующих сотрудников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Согласие сотрудника** |
| *Ф.И.О.* | *Должность* | *Согласие сотрудника, подпись* |
| *Ф.И.О.* | *Должность* | *Согласие сотрудника, подпись* |
| *…* | *…* | *…* |

Время/период посещения\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа сотрудников будет осуществляется в режиме гибкого рабочего времени в соответствии с правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), противопожарной безопасности, с соблюдением норм и правил ОТ и ТБ и трудового законодательства РФ.

Руководитель структурного подразделения/организации, ответственный за выполнение работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

контактный телефон (мобильный или рабочий):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник отдела ОТ и ТБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**Терешин А.Я.**\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**Ковалева Л.К.**\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Председатель Профкома сотрудников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**Сырьев Н.Е.**\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Номера и названия корпусов: стр.2 (основной корпус), стр.8 (корпус низких температур), стр.19 (корпус гидрологии), стр.35 (ЦКП), стр.62 (КНО).Служебная записка действует на одно помещение.

\*\* Срок действия разрешения не превышает квартала (3 месяцев).