|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору ИХБФМ СО РАН, д.х.н. Ковалю В.В.от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должность руководителя структурного подразделения  |

Служебная записка

Прошу оформить (постоянный пропуск, временный пропуск, в связи с утерей, продлить ранее выданный) на вход в институт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

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

 Ф.И.О. сотрудника, аспиранта, студента полностью

принятому на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленному для прохождения практики (подготовки дипломной работы)

 с «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Контактный телефон сотрудника

(студента, аспиранта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отметка ООТ о прохождении вводного инструктажа:**

Инструктаж пройден «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Свищёва Н.С./

**Отметка ОК о сдаче документов:**

Ксерокопия паспорта,

справка с места учебы сданы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Отметка ОИТНО о выполненной работе:**

Пропуск изготовлен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. /Малинин С.В./

Фотографию на пропуск в электронном виде направлять в ОИТНО на е-mail **pass@niboch.nsc.ru**, в теме письма **указать ФИО** сотрудника для пропуска. Фотография должна быть как на документы.