



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени М.В. Ломоносова

ХИМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«13 января» 2022 г. Москва № 004

В целях соблюдения «Положения о пропускном режиме в МГУ», а также порядка и правил организации доступа сотрудников в здания факультета

П р и к а з ы в а ю:

1. Завести на посту охраны папку «Для заявок на временные пропуска».
2. Сбор заявок осуществляется с 9 до 16 часов ежедневно.
3. Согласование заявок производится заместителем декана по АХР в 12 и 16 часов ежедневно, (кабинет 240, тел. 12-04).
4. Заведующим кафедр, лабораторий, отделов и служб организовать оповещение своих подчиненных о порядке оформления в соответствии с прилагаемым образцом, и времени подачи заявок на временные пропуска.
5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя декана по АХР.

Декан Химического факультета МГУ,
член-корр. РАН, профессор

С.Н. Калмыков

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель декана по АХР

_____ **Пурчел А.Е.**

Декану химического факультета

МГУ им. М.В. Ломоносова

член-корр. РАН, профессору

Калмыкову С.Н.

ЗАЯВКА.

Прошу Вашего разрешения на пропуск на(в) ... (наименование кафедры, лаборатории) « » января 2022 года с ... до ... часов ниже перечисленных лиц, для проведения (участия) – (далее уточняется необходимость).

1. Ф.И.О., паспортные данные (при необходимости – марка и номер автомобиля).

Заведующий кафедрой (лабораторией):

_____ (фамилия, инициалы)

Ответственный сотрудник:

_____ (фамилия, инициалы)

«дата» месяц, 202.. г.