

**ФГАОУ ВО  
«Сибирский федеральный университет»**

Начальнику отдела  
сопровождения мероприятий  
С.С. Павлюц

(структурное подразделение)

**С Л У Ж Е Б Н А Я    З А П И С К А**

№ \_\_\_\_ от (дата)

┌    О предоставлении аудитории    ─┐

Прошу предоставить аудиторию Б1-01 в связи с проведением \_\_(название мероприятия)\_\_ в период (дата проведения) , (время проведения-предоставления аудитории).

Запланированное количество участников мероприятия \_\_\_\_ чел.

Необходимое техническое оснащение: микрофоны (кол-во), мультимедийное оборудование (плазмы, колонки).

Ответственный за встречу и сопровождение участников – ФИО, телефон.

Должность  
ответственного

(подпись)

ФИО

**ИНСТРУКТАЖ**

по пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей пройден

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

должность

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ДДС  
площадки №1

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Д.В. Горелкин

Исполнитель: ФИО  
тел., e-mail