№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В Управление информатизации, отдел по эксплуатации инфокоммуникационных систем

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия работника ГУТ ответственного за проведение мероприятия)

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

(Имя и отчество полностью)

Назначить техника по звуку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подразделение и должность)

тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон) ( эл. почта)

Служебная записка

Прошу предоставить оборудование в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(помещение и адрес)

для проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название мероприятия)

Дата проведения мероприятия \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, время с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу назначить сотрудника для технического сопровождения на время с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (заполняется при необходимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Необходимое оборудование** | Кол-во |
| 1 | Микрофон беспроводной |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

/\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись сотрудника ГУТ ответственного за проведение мероприятия)

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

* Эксплуатировать оборудование могут лица, имеющие техническое образование, опыт работы со звуковым и коммутационным оборудованием, прошедшие инструктаж у инженера ОЭИС ГУТ и получившие положительные рекомендации;
* При работе следует соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности. Бережно относится и не оставлять без присмотра вверенное имущество;
* Не допускать лиц, не имеющих разрешения от инженера ОЭИС, к оборудованию;
* Подключать и отключать провода только при отключенном питании усилителей звука, микшерского оборудования, иных устройств;
* При выявлении неисправности или угрозе эксплуатации оборудования незамедлительно сообщить об этом инженеру ОЭИС ГУТ;
* После завершения работы аккуратно смотать провода, уложить оборудование в короба и доставить в штатные места хранения;

*При работе в актовом зале:*

* Не допускать посторонних лиц, а равно лиц, не имеющих отношение к эксплуатации оборудования в технические помещения актового зала;
* Не оставлять сценический инвентарь, личные вещи, мусор в помещениях актового зала.

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

(подпись работника ГУТ ответственного за проведение мероприятия)