

Федеральное бюджетное учреждение  
«Государственный региональный центр стандартизации,  
метрологии и испытаний в Тюменской области,  
Ханты-Мансийском автономном округе – Югра,  
Ямало-Ненецком автономном округе»  
(ФБУ «Тюменский ЦСМ»)



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора  
ФБУ «Тюменский ЦСМ»

Дата введения

« 16 » мая 2022 г.

Д.С. Чередников

« мая » 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 1  
к И СМК 00-01-2021 (редакция № 5)

Номер пункта, подпункта, таблицы и т.д.	Содержание изменения
Приложение Д	Изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящим изменениям.
Приложение Е	Изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящим изменениям.
Приложение Ж	Изложить в новой редакции в соответствии с приложением 3 к настоящим изменениям.

Разработано:

Делопроизводитель  
должность

  
подпись

Т.В. Коробейникова  
расшифровка подписи

Согласовано:

Начальник сектора стандартизации  
должность

  
подпись

Е.В. Соловейко  
расшифровка подписи

КОНТРОЛЬНЫЙ

## Приложение 1

### Образец докладной записки

Наименование структурного подразделения

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директору  
ФБУ «Тюменский ЦСМ»  
Фамилия И.О.

Краткое описание, о чём  
(с прописной буквы)

#### Уважаемый Имя Отчество!

В первой части излагаются причины, факты или события, послужившие поводом для составления документа.

Во второй части даётся анализ сложившейся ситуации, возможные варианты её решения.

В третьей части излагаются выводы.

С уважением,

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

## Приложение 2

### Образец объяснительной записки

Наименование структурного подразделения

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директору  
ФБУ «Тюменский ЦСМ»  
Фамилия И.О.

Краткое описание, о чём  
(с прописной буквы)

#### Уважаемый Имя Отчество!

В первой части излагаются факты, послужившие поводом для составления документа.

Во второй части излагаются причины, объясняющие сложившуюся ситуацию.

С уважением,

Должность работника,  
составившего документ

Подпись

И.О. Фамилия

### Приложение 3

#### Образец служебной записки

Кому: Руководителю (ям) наименование структурного (ых) подразделения (й)

От: Фамилия И.О., должность руководителя структурного подразделения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Краткое описание, о чём  
(с прописной буквы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

**Уважаемый (е) .....**!

В первой части излагаются причины, факты или события, послужившие поводом для составления документа.

Во второй части даётся анализ сложившейся ситуации, возможные варианты её решения.

В третьей части излагаются выводы.

С уважением,

Должность

Подпись

И.О. Фамилия