

Директору СУНЦ «ИТ-лицей» КФУ  
И.Р. Мухаметову  
родителя (законного представителя)  
учащегося(-йся) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося(-йся))

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

### Заявление

Прошу Вас разрешить ежедневно отпускать учащегося(-уюся)

\_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося(-йся))

после учебных занятий и кружков по следующему графику:

День недели	Время	Название кружкового занятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		

Гарантирую посещение учащимся(-ейся) указанных кружков и обязуюсь заранее сообщать об изменениях в графике.

Прошу (разрешить, не разрешать) моему сыну/моей дочери, учащемуся (-  
(нужное подчеркнуть)  
ейся) самостоятельно без сопровождения осуществить проезд с места учебы (СУНЦ «ИТ-лицей» КФУ, Казань, Деревня Универсиады, д. 32) до места жительства после окончания занятий.

Выезд из СУНЦ «ИТ-лицей» КФУ осуществляется по согласованию с дежурным педагогом, с соблюдением режима лицея, внутренних локальных актов, норм, предусмотренных Правилами пропускного режима ИТ-лицея КФУ, утвержденных Ректором КФУ 23.09.2016 года за № 0.1.1.67-06/136/16.

Ответственность за жизнь, здоровье, поведение ребенка, мероприятия, связанные с организацией проезда, беру на себя.

Осознаю возможные риски, связанные с самостоятельным проездом ребенка до места жительства.

Настоящее заявление действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Инструкция к заполнению таблицы.

В столбце «Время» необходимо указать время, после которого нужно отпустить учащегося(-уюся), т.е. время окончания кружкового или дополнительного занятий.

В столбце «Название кружкового занятия» необходимо указать название кружкового занятия, после которого нужно отпустить учащегося(-уюся). Если в какой-либо день недели нужно отпустить учащегося(-уюся) после дополнительного занятия (в 16:10) (т.е. в этот день у учащегося(-уюся) нет кружковых занятий), то необходимо вписать в ячейку: «Дополнительное занятие».

В случае необходимости внесения изменений в график нужно заранее сообщить об этом классному руководителю либо воспитателю группы.

В случае необходимости ухода учащегося(-ейся) раньше времени, указанного в графике, нужно заполнить заявление и согласовать его с классным руководителем или воспитателем группы и дежурным администратором. Бланки заявления находятся на посту охраны лица.