

Директору ГБПОУ «ТКСиТ»

(или: Заместителю директора по учебной работе — в зависимости от срока отсутствия)

(Ф. И. О. директора/заместителя директора)

от _____

(Ф. И. О. родителя)

родителя студента(ки) _____

(Ф. И. О. студента)

группы _____

(номер группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить отсутствие моего сына/дочери, _____,

(Ф. И. О. студента)

на учебных занятиях «___» _____ 20 г. [при необходимости: и «___» _____ 20 г.]

по уважительной причине:

(кратко указать причину отсутствия)

Гарантирую, что мой ребёнок самостоятельно изучит пропущенный учебный материал и сдаст все необходимые работы согласно рабочим программам в установленные сроки.

«___» _____ 20 г. _____ / _____

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О. родителя)

Примечание:

Заявление на освобождение от занятий сроком до 3 дней пишется на имя заместителя директора по учебной работе, на срок более 3 дней — на имя директора ГБПОУ «ТКСиТ».