**ПРОТОКОЛ**

**за унищожаване на документи с фабрична номерация**

Днес, «Date»г., комисия, назначена със Заповед № … от ………….......................... на директора, в състав:

Председател:  
Членове:

на заседание извърши унищожаване на документи с фабрична номерация за учебната «SchoolYear» година, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ном.№ | Серия | От № | До № | Брой |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КОМИСИЯ: | Председател | ……………….. | Членове:1……………………. |
|  |  | *(подпис)* | *(подпис)* |

2…………………….

(подпис)

Директор: ………………………..  
 (подпис и печат)