Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Середкинская средняя общеобразовательная школа

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом директора  № 121 от 18.10.2019 |

**Положение**

**о привлечении внебюджетных средств**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее положение (далее по тексту- Положение) о привлечении внебюджетных средств в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Середкинская средняя общеобразовательная школа является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок привлечения, учета и расходования внебюджетных средств.
  2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми и локальными актами:
* Конституция Российской Федерации;
* Бюджетный, Гражданский, Налоговый кодексы Российской Федерации;
* Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 11.08.2995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* «Правила оказания платных образовательных услуг» утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г., № 706;
* Устав Школы;
* Письмо Минобрнауки России от 10.09.2013г. № 01-56-377/11-565;
* Письмо Минобрнауки России от 13.09.2013г. № ИТ-885/089 с Приложениями №1 и №2.
  1. Настоящее Положение разработано с целью:
* недопущения незаконных денежных сборов с родителей (законных представителей) учащихся на деятельность по ремонту, содержанию и охране зданий школы, материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, приобретению учебников, учебных пособий;
* устранения причин и условий, порождающих коррупцию, обеспечения законности и прозрачности деятельности Школы в сфере внебюджетного финансирования;
* оказания практической помощи Директору Школы, осуществляющему привлечение внебюджетных средств;
* создания дополнительных условий для улучшения уставной деятельности школы, в том числе развития и совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
* эффективного использования внебюджетных средств.
  1. Основным источником финансирования школы являются средства, представленные федеральным бюджетом Российской Федерации, бюджетом Иркутской области и Боханского района.
  2. Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются внебюджетными, т.е. дополнительными к основному источнику.
  3. Привлечение Школой дополнительных источников финансирования не влечет за собой снижения нормативов и (или) сокращения объемов финансирования Школы.
  4. Дополнительными источниками финансирования для школы могут быть средства (деньги, товары, имущество, услуги, права), полученные в результате:
* добровольных пожертвований Школе от граждан, в том числе родителей (законных представителей) и юридических лиц;
* добровольной благотворительной деятельности в адрес Школы от имени граждан и юридических лиц;
* целевых взносов Школе от физических и (или) юридических лиц;
* доходов от сдачи в аренду помещений, инвентаря и оборудования;
* спонсорских взносов;
* грантов;
* иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  1. Привлечение Школой внебюджетных средств является её правом, а не обязанностью.
  2. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче Школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
  3. Основным принципом привлечения внебюджетных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).
  4. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ
   1. Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2.2. Органы самоуправления в Школе (далее по тексту – органы самоуправления), порядок их выборов, компетенция и деятельность регламентируется Уставом Школы и положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым Школой самостоятельно и утвержденным директором Школы.

2.3. Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями обучающихся) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие Школы, в том числе развитие материально-технической базы и образовательного процесса Школы.

* 1. Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги, имущество, работы и услуги) или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения общеполезная цель – уставная деятельность Школы, в том числе развитие материально-технической базы и образовательного процесса Школы. Пожертвование может также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе законных представителей, по ремонту помещений школы, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.
  2. Жертвователь – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Школе имущества, неимущественных прав, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются общешкольным собранием родителей (законных представителей), общешкольным родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом. Руководитель Школы представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым юридическим или физическим лицом, в том числе родителем (законным представителем) обучающегося самостоятельно.

3.4. Решение о внесении целевых взносов в Школу со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

* 1. Целевые взносы юридических и физических лиц оформляются договором и направляются ими на внебюджетный счет Школы.
  2. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Школы по объявленному целевому назначению по согласованию с органами, принявшими решение о привлечении средств.
  3. Директор Школы организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с законом РФ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов России

1. УЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

**4.1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств**

4.1.1. Добровольные пожертвования Школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями). Решение о добровольном пожертвовании принимается только на добровольной основе. Размер добровольного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

4.1.2. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) в виде денежных средств вносятся на внебюджетный лицевой счет Школы путем перечисления денежных средств в кредитных учреждениях (банках).

4.1.3. Добровольные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее - Договор) (приложение №1), между Жертвователем и Школой с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии Школы.

4.1.4. К Договору прилагается копия (извлечение) из Плана финансово-хозяйственной деятельности планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств, согласованный Советом Школы. В Плане финансово-хозяйственной деятельности должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать Добровольные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

4.1.5. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями директор Школы осуществляет по объявленному целевому назначению в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

**4.2. Добровольные пожертвования в виде имущества**

4.2.1. Добровольные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

4.2.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

4.2.3. Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии Школы.

4.2.4. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Имущество и товарно-материальные ценности, переданные Школе безвозмездно, ставятся на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Школа, при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.4. Руководитель Школы организует бухгалтерский учет добровольных пожертвований в соответствии с законом РФ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов России

5. ЭТАПЫ ПРИЕМА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Руководитель учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

* производить прием добровольных пожертвований по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса или наименование имущества, работ и услуг, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, выполнения работ и услуг, получения имущества;
* обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) на внебюджетный расчетный счет Школы, безналичным способом через кредитные учреждения (банки);
* оформить постановку на бухгалтерский учет и (или) отдельный баланс имущества, работ и услуг полученных от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенных за счет внесенных ими средств и вести их обособленный учет;
* не допускать принуждения со стороны работников Школы и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2. Целевое использование (расходование) средств и имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными Законом РФ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов России

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Расходование внебюджетных средств производится только в соответствии с их целевым назначением на уставные цели и задачи Школы согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного директором Школы.

6.2. Если цели пожертвований не обозначены, то Школа вправе направлять их на улучшение материально-технической базы, улучшение образовательного процесса.

6.3. Школа вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на:

* осуществление образовательного процесса;
* приобретение учебно-методических пособий;
* приобретение инструментов, оборудования и материалов для уроков;
* приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы для Школьной библиотеки;
* подписку художественно-публицистической и научно-методической периодической литературы;
* организацию досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за учебные достижения;
* организацию различных мероприятий по вопросам образования: участие педагогических и административных работников в курсах, конференциях, семинарах и т.д. по вопросам повышения квалификации педагогических кадров и совершенствованию образовательного процесса;
* оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах Школы;
* приобретение предметов, оборудования, инвентаря и материалов для хозяйственного пользования, осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;
* содержание и обслуживание множительной, копировальной, факсимильной техники;
* обустройство интерьеров, эстетического оформления Школы;
* благоустройство территории Школы;
* услуги по содержанию имущества;
* организацию досуга и отдыха детей;
* другие цели и задачи не противоречащие уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств Школой осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Ежегодно директор Школы должен отчитываться перед родителями (законными представителями) о бухгалтерском учете, расходовании целевых взносов, добровольных пожертвований, поступивших из внебюджетных источников от юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей). Формами отчетности использования внебюджетных средств являются:

* План финансово-хозяйственной деятельности Школы;
* договоры пожертвования;
* квитанции, платежные поручения, подтверждающие приход пожертвований;
* счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, отражающие расходование средств.
  1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы и добровольные пожертвования. Отказ не может сопровождаться какими-либо последствиями для обучающихся и иных лиц.
  2. Запрещается каким-либо образом вовлекать обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Школой.
  3. В рамках дисциплинарной, административной и уголовной ответственности запрещается работникам Школы осуществлять незаконный или принудительный сбор наличных, безналичных денежных средств, имущества, работ и услуг с родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в Школу, принудительный сбор денег на ремонт, понуждение к выполнению работ и оказанию услуг и т.д.).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Не допускается использование целевых взносов и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц Школой на цели, не соответствующие её уставной деятельности в противоречии с целевым назначением физического и (или) юридического лица, сделавшего взнос или добровольное пожертвование.

8.2. Руководитель Школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование средств, поступивших из внебюджетных источников.

8.3. Руководитель Школы вправе отказаться (до их передачи Школе) от целевых взносов и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам.

8.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

8.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение №1

Примерный договор пожертвования (дарения в общеполезных целях)

Село Середкино «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г. № \_\_\_

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

*(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый (-ая) в дальнейшем Жертвователь с одной стороны и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Середкинская СОШ, именуемое в дальнейшем Школа, в лице директора Горбуновой Александры Алексеевны , действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Жертвователь передает Школе в качестве пожертвования следующее имущество:

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

*(указать что именно: денежные средства в сумме, вещи, права и т.п.; при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей и цена, определяемая соглашением сторон или оценщиком либо экспертом-специалистом; сумма указывается прописью и цифрами*)

Цель и условия пожертвования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(например, на приобретение продуктов питания, музыкальных инструментов, мебели, спортивного инвентаря, оборудования спортзала, бассейна, строительство жилого, учебного корпусов, покупка книг, видеокассет, видеоаппаратуры, спортивной одежды, инвентаря и т.д..).

Школа принимает пожертвование, указанное в п. 1 настоящего договора и обязуется использовать его по целевому назначению; вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

Изменения в настоящий договор оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

4. Настоящий договор подписан в двух экземплярах для каждой из сторон договора, причем все экземпляры имеют равную правовую силу.

Адреса и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Жертвователь  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор школы |
| *(*указывается фамилия, имя, отчество, место жительства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место печати |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Договор пожертвования (дарения в общеполезных целях)

Село Середкино «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г. № \_\_\_

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

*(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)*

именуемый (-ая) в дальнейшем Жертвователь с одной стороны и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Середкинская СОШ, именуемое в дальнейшем Школа, в лице директора Горбуновой Александры Алексеевны , действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Жертвователь передает Школе в качестве пожертвования следующее имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указать что именно: денежные средства в сумме, вещи, права и т.п.; при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей и цена, определяемая соглашением сторон или оценщиком либо экспертом-специалистом; сумма указывается прописью и цифрами*)

Цель и условия пожертвования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(например, на приобретение продуктов питания, музыкальных инструментов, мебели, спортивного инвентаря, оборудования спортзала, бассейна, строительство жилого, учебного корпусов, покупка книг, видеокассет, видеоаппаратуры, спортивной одежды, инвентаря и т.д..).

2.Школа принимает пожертвование, указанное в п. 1 настоящего договора и обязуется

использовать его по целевому назначению; вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Изменения в настоящий договор оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

4. Настоящий договор подписан в двух экземплярах для каждой из сторон договора, причем все экземпляры имеют равную правовую силу.

Адреса и реквизиты сторон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жертвователь  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор школы | | |
| *(*указывается фамилия, имя, отчество, место жительства,  паспортные данные) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место печати | | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |