**Первичная профсоюзная организация работников Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

Профсоюзная организация работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 академии, института

**ПРОТОКОЛ** №\_\_[[1]](#footnote-1)

**заседания профсоюзного бюро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **факультет, структурное подразделение до 50 чел.**

Дата Место

Председательствующий (*ф.и.о*.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь (*ф.и.о*.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Члены профбюро \_\_\_\_\_\_ (*ф.и.о. – если больше 10 – составляется явочный лист)*

**Отсутствовали:**

**Приглашенные:** \_\_\_\_\_\_(*ф.и.о., должность*)

(*если более 10, указать: список прилагается*)

**Повестка дня: [[2]](#footnote-2)**

1. О… (*наименование вопроса, без указания докладчика*)

2. Об…

3. О…

**1. СЛУШАЛИ:** (*ф.и.о., профсоюзная должность и наименование вопроса: Иванова Семена Петровича, председателя профбюро, о – переписывается вопрос с повестки*). Текст доклада, информации, сообщения включается в протокол (в сокращенном виде) или указывается, что прилагается на \_\_\_ листах.

**ВЫСТУПИЛИ:** *[[3]](#footnote-3)*

1. (*ф.и.о., профсоюзная должность*) *(краткое содержание выступления, предложений) Петрова Мария Ивановна, ответственная за оздоровление, предложила (с предложением)…*

2……..

**ПОСТАНОВИЛИ:** *решение прописывается подробно* (текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_\_ листах прилагается).

1. Информацию о… донести до сведения работников…
2. Ходатайствовать перед профкомом работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (академии, института, колледжа – если профбюро является составной частью более крупного структурного подразделения; КФУ – если это профбюро подразделения менее 50 чел.) об
оказании (премировании, организации, приобретении из средств профсоюзных взносов…)
3. …..

***Голосование[[4]](#footnote-4): ЗА - \_\_\_, ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_, Воздержались - \_\_\_\_\_***

Председатель профбюро **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены профбюро: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(все присутствующие члены**профбюро*)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Нумерация протоколов – с начала календарного года. [↑](#footnote-ref-1)
2. По данной схеме осуществляется запись по всем вопросам повестки дня («слушали», «выступили», «постановили»).

 В протоколах профсоюзных собраний, конференций и заседаний коллегиального профсоюзного органа в последовательности, установленной повесткой дня, по каждому вопросу включаются или прилагаются к протоколу тексты докладов, справок, выступлений и принятые постановления. Документы к протоколам формируются в последовательности, соответствующей принятым постановлениям. [↑](#footnote-ref-2)
3. Если доклад, информация, сообщение не требует дополнений и разъяснений или рассматривается без обсуждения, раздел протокола «Выступили» можно не оформлять. [↑](#footnote-ref-3)
4. После голосования постановление принято (при разногласиях в голосовании указывается количество лиц, голосовавших «за», «против», «воздержавшиеся»). В протоколе голосование можно писать до Постановления. [↑](#footnote-ref-4)