**Профсоюз работников народного образования и науки**

**Российской Федерации**

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

(наименование профсоюзной организации)

**ПРОТОКОЛ**

**заседания профсоюзного комитета (президиума) [[1]](#footnote-1)**

Дата Место  №\_\_

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

Присутствовали:

Члены профсоюзного комитета (президиума) \_\_\_\_\_\_ (*ф.и.о.)*

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

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

**Повестка дня:**

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

**1. СЛУШАЛИ:** (*ф.и.о., должность и наименование вопроса*). Текст доклада, информации, сообщения включается в протокол или указывается, что прилагается на \_\_\_ листах

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. (ф.и.о., должность) *(краткое содержание выступления, предложений)[[2]](#footnote-2)*

2……..

**ПОСТАНОВИЛИ:** (текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_\_ листах прилагается)[[3]](#footnote-3).

Председатель

организации Профсоюза **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Профсоюз работников народного образования и науки**

**Российской Федерации**

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

(наименование профсоюзной организации и профсоюзного органа)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ[[4]](#footnote-4)**

Дата Место № \_\_

**Заголовок**

Текст постановления……………………………………………………..

Председатель

организации Профсоюза  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Профсоюз работников народного образования и науки**

**Российской Федерации**

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

(наименование профсоюзной организации или профсоюзного органа)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

**собрания (заседания) комитета (президиума**) **[[5]](#footnote-5)**

Дата Место № \_\_

**СЛУШАЛИ:** (*наименование вопроса)*

**ВЫСТУПИЛИ:** (*текст выступлений дается при необходимости*).

**ПОСТАНОВИЛИ:** (*приводится**текст постановления по конкретному во*

*вопросу*).

Председатель

организации Профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2**

**8.6. ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ**

1. 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-1)
2. Если доклад, информация, сообщение не требует дополнений и разъяснений или рассматривается без обсуждения, раздел протокола «Выступили» не оформляется. [↑](#footnote-ref-2)
3. После голосования постановление принято (при разногласиях в голосовании указывается количество лиц, голосовавших «за», «против», «воздержавшиеся»). [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление профсоюзного собрания (конференции), выборного профсоюзного органа подписывается председателем организации Профсоюза.

   По вопросам, принятым совместно с социальными партнерами оформляются «РЕШЕНИЯ».

   Подписи социальных партнёров располагаются на одном уровне. [↑](#footnote-ref-4)
5. Оформленные протоколы составляются в необходимом количестве экземпляров. Первый экземпляр протокола и материалов к нему оформляется в дело и хранится в установленном порядке. Второй экземпляр может использоваться для текущей работы членов постоянных комиссий, профсоюзного актива и направляется в вышестоящий профсоюзный орган (при необходимости). [↑](#footnote-ref-5)