

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 января 2023 г.

№ 40  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об организационном комитете по проведению Года педагога и наставника  
в муниципальном образовании «Радищевский район»  
Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Губернатора Ульяновской области от 29.09.2022 № 125 «О реализации в Ульяновской области мероприятий в связи с проведением в Российской Федерации Года педагога и наставника», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать организационный комитет по проведению Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Организационный комитет).

2. Утвердить положение об организационном комитете по проведению Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 30.01.2023 № 40

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об организационном комитете по проведению Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области

#### 1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по проведению Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (далее – организационный комитет) является коллегиальным органом, образованным в целях проведения Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

1.2. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также настоящим Положением.

#### 2. Полномочия организационного комитета

К полномочиям организационного комитета относятся:

- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области с образовательными организациями, учреждениями культуры, общественными и иными организациями при проведении мероприятий Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области;
- рассмотрение предложений, информационных и аналитических материалов, проектов правовых актов, отчетов по проведению мероприятий, связанных с проведением мероприятий Года педагога и наставника;
- решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением мероприятий Года педагога и наставника.

#### 3. Права организационного комитета

Организационный комитет имеет право:



- рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к его компетенции, и принимать по ним решения;
- привлекать в установленном порядке по согласованию к работе организационного комитета иных специалистов.

#### **4. Состав организационного комитета и организация его деятельности**

4.1. Состав организационного комитета утверждается Главой Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

4.2. Организационный комитет состоит из председателя организационного комитета, двух заместителей председателя организационного комитета, секретаря организационного комитета и иных членов организационного комитета.

4.3. Председатель организационного комитета:

- проводит заседания организационного комитета;
- определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях организационного комитета;
- возлагает исполнение обязанностей председателя организационного комитета на время своего отсутствия на одного из заместителей;
- подписывает протоколы заседаний организационного комитета и решения организационного комитета.

4.4. Заместитель председателя организационного комитета исполняет обязанности председателя организационного комитета в случае его отсутствия.

4.5. Члены организационного комитета:

- участвуют в заседаниях организационного комитета лично или направляют доверенное лицо с правом принятия решения;
- выполняют поручения председателя организационного комитета либо заместителя председателя организационного комитета, осуществляющего обязанности председателя организационного комитета;
- выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции организационного комитета;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым организационным комитетом;
- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению и контролю за реализацией принятых организационным комитетом решений.

4.6. Секретарь организационного комитета:

- уведомляет членов организационного комитета о дате, месте и времени проведения заседания организационного комитета, повестке заседания организационного комитета не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания организационного комитета;
- обеспечивает ведение и оформление протоколов заседаний и других документов организационного комитета;
- подписывает протоколы заседаний организационного комитета и

решения организационного комитета;

- готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседании организационного комитета;

- выполняет поручения председателя организационного комитета либо заместителя председателя организационного комитета, осуществляющего обязанности председателя организационного комитета.

4.7. Заседания организационного комитета проводятся по мере необходимости по решению председателя организационного комитета либо заместителя председателя организационного комитета, исполняющего обязанности председателя организационного комитета.

Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов организационного комитета.

В случае отсутствия члена организационного комитета или его доверенного лица на заседании организационного комитета член организационного комитета имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения организационного комитета принимаются простым большинством голосов от числа членов организационного комитета, присутствующих на заседании организационного комитета.

Решения организационного комитета оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания организационного комитета и подписываются председательствующим на заседании организационного комитета и секретарем организационного комитета.

Решения организационного комитета носят рекомендательный характер.

4.8. На основании решений организационного комитета при необходимости разрабатываются в установленном порядке правовые акты Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

---




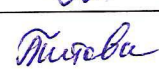


**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта постановления (распоряжения)**  
**Администрации муниципального образования «Радищевский район»**  
**Ульяновской области**


**Об организационном комитете по проведению Года педагога и наставника**  
**в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области**

Проект внесён: от 11.01.2023 отделом образования и дошкольного воспитания  
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области)

**СОГЛАСОВАНО:**

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
11.01. 08:20	11.01. 08:40	Заместитель Главы Администрации		Л.Ф. Родионова
11.01. 14:00	11.01. 14:20	Заместитель Главы Администрации		Н.В. Филиппов
11.01. 08:00	11.01. 10:00	Руководитель аппарата		С.В.Кичигин
11.01. 13:10	11.01. 13:30	Начальник отдела правового обеспечения		М.А.Титова

\*Указывается должностное лицо осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Сафарова Л.К. 2-11-93 – Юрисконсульт  
( фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись) 

Имя файла на электронном носителе: **об организационном комитете**

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области № 40 от 30.01.2023

**Об организационном комитете по проведению Года педагога и наставника в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области**

(заголовок к тексту)

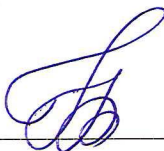
Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо)	Порядковый № экз. на бумажном носителе*	Рассылка по СЭДу**	Почтовый адрес
Руководитель аппарата	1		
Отдел образования	2	Э	obrazrad@mail.ru

Всего подлежит рассылке 3 экз.: на бумажном носителе 2 экз., в электронном виде 1 экз.

Реестр составил: Сафарова Л.К.

Передано в рассылку  
(дата, подпись)

30.01.2023



Документ поступил на регистрацию

30.01.

2023 г. в

14

час.

40

\* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

\*\* В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).