

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»**

г. Ялта  
пгт. Гурзуф



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБОУ «МДЦ «Артек»

А.А. Каспржак

*декабрь* 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ  
ПО СОДЕРЖАНИЮ И РАЗВИТИЮ  
РЕКРЕАЦИОННОГО ЛАНДШАФТА ТЕРРИТОРИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1 Управление по содержанию и развитию рекреационного ландшафта территории (далее - «управление») является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международного детского центра «Артек» (далее ФГБОУ «МДЦ «Артек»)
- 1.2 управление создано приказом директора ФГБОУ «МДЦ «Артек» (далее «директор»).
- 1.3 В состав управления входит отдел по содержанию ландшафта территории. сотрудники управления назначаются и освобождаются от должности приказом Директора по представлению руководителя управления.
- 1.4 управление в своей работе руководствуется:
  - 1.5.1 федеральными законами Российской Федерации;
  - 1.5.2 указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
  - 1.5.3 постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
  - 1.5.4 законами Республики Крым;
  - 1.5.5 уставом учреждения;
  - 1.5.6 приказами, распоряжениями, директора, другими локальными нормативными актами учреждения;
  - 1.5.7 настоящим положением;
- 1.5 В управлении должны быть документы и материалы по следующим вопросам:
  - 1.6.1 методические материалы по вопросам паркостроения ландшафтного проектирования и благоустройства, научно-методическая литература по выращиванию растений и уходу за ними;
  - 1.6.2 правила и нормы охраны труда.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ.**

- 2.1 основной задачей работы управления является формирование культурного ландшафта на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» в целях отдыха, воспитания и образования молодого поколения.

## **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.**

- 3.1 Руководство и проведение совместно с сотрудниками специализированных учреждений комплексной оценки рекреационных ресурсов территории для разработки проектов организации ландшафта в соответствии с функциональными задачами ФГБОУ «МДЦ «Артек»;
- 3.2 разработка концепции ландшафтной организации территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» на основе комплексной оценки ее ресурсов и функций с выделением участков по экологическим условиям произрастания растений, микроклимату и функциональному назначению;
- 3.3 разработка дизайн-проектов ландшафтной организации отдельных участков территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» на основе задания на проектирование и утверждаемых директором, а в случае разработки проектов реконструкции территории парков-памятников - Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым;
- 3.4 разработка рабочих чертежей и проектно-сметной документации с привлечением специалистов из других отделов и сторонних организаций.
- 3.5 осуществление авторского надзора над воплощением проектных решений силами сотрудников управления либо сторонних организаций.
- 3.6 разработка и внедрение системы ухода и формирования парковых пространств с учётом их функциональных и экологических особенностей:
  - 3.6.1 дифференциация территории по интенсивности ухода в связи с экологическими и функциональными особенностями участка, что определяет трудозатраты по уходу и инженерную оснащённость участка (ассортимент растений, организация полива, внесение удобрений, и т.д.);
  - 3.6.2 выявление видового состава растений парковых насаждений;
  - 3.6.3 разработка методов ухода по поддержанию жизнедеятельности и декоративных качеств растений, а именно улучшение условий местообитания, формирование крон, в зависимости от вида, возраста, места в парковых композициях, борьбу с вредителями и болезнями;
  - 3.6.4 разработка индивидуальных систем ухода за экземплярами ценных экзотов в исторических парках ФГБОУ «МДЦ «Артек»;
  - 3.6.5 разработка технологических карт наиболее сложных процессов ухода, содержания и трансформации парковых насаждений;
  - 3.6.6 внедрение разработанных методов в отдел по содержанию ландшафта территории и контроль, за их выполнением;
  - 3.6.7 организация обучения парковых бригад отдела благоустройства территории, разработанным методам ухода за парковыми насаждениями;
- 3.7 комплексный уход за зелеными насаждениями включая парки-памятники, озелененные участки территории и естественные фитоценозы. Составление годовых и ежемесячных планов по основным видам работ для отдела по

- содержанию ландшафта территории. Контроль за выполнением плановых заданий;
- 3.8 участие в работе педагогического коллектива по вопросам использования особенностей территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» в образовательных и воспитательных целях;
  - 3.9 соблюдение нормативных актов в области охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
  - 3.10 подбор и закупка растений и необходимого материала для устройства древесно-кустарниковых композиций, цветников, газонов, почвопокровных растений согласно проектам, обоснование и оформление необходимой технической документации для закупок.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

- 4.1 запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 4.2 проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- 4.3 вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления, в виде проектов;
- 4.4 в полном объеме оснастить управление необходимыми оборудованием, программами и материалами. выписывать необходимую профессиональную периодическую литературу;
- 4.5 в целях повышения квалификации и использования достижений науки и практики в ландшафтном строительстве участвовать в семинарах, выставках, симпозиумах и т.д.;

Управление обязано:

- 4.6 своевременно обеспечивать руководство информацией, необходимой для принятия управленческих решений;
- 4.7 своевременно выявлять проблемы и предлагать пути их решения по всем вопросам, связанным с нарушением содержания парков - памятников и заповедников на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек»;
- 4.8 своевременно обеспечивать отдел по содержанию ландшафта необходимыми проектами, рекомендациями, справками и т.д. для обеспечения своевременного и качественного ухода и формирования парковых пространств;
- 4.9 осуществлять руководство, контроль и координацию всех работ, связанных с содержанием территории как внутри учреждения, так и с внешними организациями;
- 4.10 сотрудничать с педагогическим коллективом по вопросам организации территории, растительности, экологии и т.д. с предоставлением им материала для разработки учебно-образовательных программ.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Управление несет ответственность за:

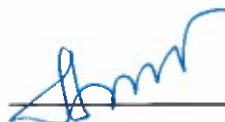
- 5.1 не соблюдение законов, приказов и распоряжений, указанных в пункте 1.4;
- 5.2 не реализацию в полной мере планов управления (за исключением причин, не зависящих от управления);
- 5.3 не соблюдение нормативных актов в области охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- 5.4 не соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- 5.5 сохранность оборудование и инвентарь.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

Отдел взаимодействует:

- 6.1 с вышестоящими структурными подразделениями учреждения по вопросам обеспечения управления необходимой документацией;
- 6.2 с педагогическим коллективом в разработке учебно-образовательных программ;
- 6.3 со службами материального обеспечения по вопросам оснащения программами, средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями и т.д.;
- 6.4 с государственными службами и сторонними организациями по участию в составлении проектно-сметной документации по реконструкции и дальнейшему развитию территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» и утверждению ее согласно законодательству.

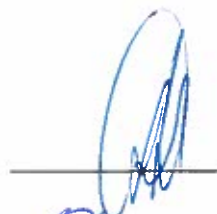
Руководитель –  
главный ландшафтный архитектор  
управления по содержанию и развитию  
рекреационного ландшафта территории



А.А. Анненков


### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по эксплуатации и капитальному строительству



А.Н. Сошников

Заместитель директора  
по правовым и организационным вопросам



В.С. Слышинский

Начальник отдела кадров



Е.Ю. Алифанова