

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

г. Ялта
пгт. Гурзуф



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ «МДЦ «Артек»

А.А. Каспржак

декабрь 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЛАНДШАФТА ТЕРРИТОРИИ
УПРАВЛЕНИЯ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РАЗВИТИЮ РЕКРЕАЦИОННОГО
ЛАНДШАФТА ТЕРРИТОРИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Отдел по содержанию ландшафта территории (далее - «отдел») является структурным подразделением Управления по содержанию и развитию рекреационного ландшафта территории Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Международного детского центра «Артек» (далее ФГБОУ «МДЦ «Артек»).
- 1.2 отдел создан на основании приказа директора ФГБОУ «МДЦ «Артек»;
- 1.3 работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора по представлению начальника отдела;
- 1.4 отдел в своей работе руководствуется:
 - 1.4.1 федеральными законами Российской Федерации;
 - 1.4.2 указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - 1.4.3 постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - 1.4.4 законами Республики Крым;
 - 1.4.5 локальными нормативными актами учреждения;
 - 1.4.6 уставом учреждения;
 - 1.4.7 настоящим положением;
- 1.5 в отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:
 - 1.5.1 методические материалы по вопросам благоустройства, научно-методическая литература по выращиванию растений и уходу за ними;
 - 1.5.2 правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 2.1 комплексный уход за зелеными насаждениями включая парки-памятники, озелененные участки территории и естественные фитоценозы.;
- 2.2 обеспечение качественного содержания рекреационной территории ФГБОУ МДЦ «Артек» в целом, включая древесно-кустарниковые композиции, цветники, газоны и почвопокровные растения, пешеходные дорожки, площадки, малые архитектурные формы, русла рек, ливнестоки.

3 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

- 3.1 Проведение работ по поддержанию и восстановлению состояния зеленых насаждений (как естественных, так и культурных), в том числе санитарные рубки, предотвращение самосева, противопожарные и лесотехнические мероприятия и т.п.;

- 3.2 в парках - памятниках проведение ухода за насаждениями, включая санитарные рубки с посадкой деревьев и кустарников идентичного видового состава взамен погибших.
- 3.3 проведение мероприятий по сохранению древесных композиций, сохранению и обогащению кустарниковых и цветочных композиций, травянистого полога, включая почвопокровные растения и газоны:
 - 3.3.1 посадка растений;
 - 3.3.2 уход за вновь посаженными растениями;
 - 3.3.3 уход за взрослыми деревьями и кустарниками;
 - 3.3.4 полив растений;
 - 3.3.5 внесение удобрений;
 - 3.3.6 борьба с сорняками;
 - 3.3.7 утепление деревьев;
 - 3.3.8 устройство цветников и газонов;
 - 3.3.9 уход за газонами;
 - 3.3.10 уход за цветниками;
 - 3.3.11 уход за почвопокровными растениями;
 - 3.3.12 обрезка растений: формирующая обрезка, санитарная обрезка, омолаживающая обрезка, топиарная стрижка;
 - 3.3.13 выращивание цветочной рассады;
 - 3.3.14 реабилитация больных и ослабленных растений,
 - 3.3.15 организация питомника растений;
 - 3.3.16 утилизация паркового мусора,
 - 3.3.17 устройство компостных ям;
 - 3.3.18 приготовление и складирование почвосмеси;
 - 3.3.19 составление цветочных композиций для праздничных мероприятий;
 - 3.3.20 выращивание растительного материала для обеспечения работы кружков ФГБОУ «МДЦ «Артек»;
 - 3.3.21 уход за рабочим инвентарем (ремонт, заточка и т.д.);
- 3.4 сбор растительного мусора и бытовых отходов в зеленой зоне;
- 3.5 внедрение в производство передового опыта и новейших достижений агротехники;
- 3.6 содержание в рабочем состоянии ливневых канализаций и дренажных систем, находящихся на территории парков;
- 3.7 механизацию трудоемких процессов, повышения производительности труда;
- 3.8 выполнение производственного плана, плановых показателей и статей сметы, экономное и рациональное расходование средств, выделяемых области на озеленение территории ФГБОУ МДЦ «Артек»;
- 3.9 подбор и закупка оборудования и материала для комплексного ухода за растениями и парковым пространством;
- 3.10 обоснование и оформление необходимой технической документации для закупок.;
- 3.11 соблюдение нормативных актов в области охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии, охраны окружающей среды.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

Имеет право запрашивать:

- 4.1 в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.2 проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- 4.3 вносить предложения по вопросам качественного содержания рекреационной территории ФГБОУ МДЦ «Артек», входящим в компетенцию отдела;
- 4.4 в полном объеме оснастить отдел необходимыми оборудованием и материалами;

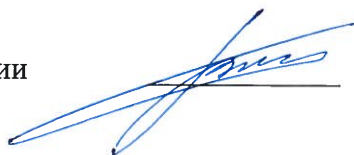
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1 всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела;
- 5.2 степень ответственности других работников устанавливается согласно должностным инструкциям;
- 5.3 начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

- 6.1 Отдел может осуществлять свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными объединениями и организациями;
- 6.2 с другими структурными подразделениями учреждения по вопросам касающимся непосредственно работы отдела.

Начальник отдела
по содержанию ландшафта территории



В.Р. Заболотный

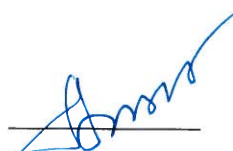
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по эксплуатации и капитальному строительству



А.Н. Сошников

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



А.А. Анненков

Заместитель директора
по правовым и организационным вопросам



В.С. Слышинский

Начальник отдела кадров



Е.Ю. Алифанова