

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный
педагогический университет им. К. Д. Ушинского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



М. В. Груздев

« 04 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом и научном объединении
«Ботанический сад»

Ярославль
2017

1. Общие положения

- 1.1. Учебно-методическое научное объединение «Ботанический сад» (далее – УМНО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Ярославского государственного педагогического университета им. К.Д. Ушинского (далее – Университет).
- 1.2. УМНО создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.
- 1.3. Датой основания УМНО на основании приказа по университету от 14.09.2011 г. №90 считается 01 июня 1927 года.
- 1.4. УМНО непосредственно подчиняется проректору по АХР ЯГПУ.
- 1.5. УМНО состоит из подразделений научной, учебной, культурно-просветительской, рекреационной и производственной направленности в области ботаники и смежных дисциплин.
- 1.6. Руководство УМНО осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ЯГПУ по представлению проректора по АХР ЯГПУ.
- 1.7. В своей работе УМНО руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета, действующими программными документами ВГСІ и Совета ботанических садов РФ, настоящим положением от Учебно-методическом научном объединении «Ботанический сад» ЯГПУ.

2. Задачи

- 2.1. Содействие работе кафедр ЕГФ в осуществлении учебного процесса, студентам факультета при проведении экспериментальных работ, написании курсовых и дипломных работ.
- 2.2. Сохранение коллекций растений из различных мест обитания (особенно редких и исчезающих видов).
- 2.3. Пропаганда современных идей и теорий биологической науки, популяризация идеи охраны природы, знакомство населения с методами и достижениями современной биологии.
- 2.4. Организация и развитие коллекций и фондов растений для проведения экспериментальных работ по интродукции и акклиматизации новых перспективных видов, сортов и форм растений.
- 2.5. Организация специальных участков, питомников, вспомогательных участков и лабораторий для обеспечения высокого уровня НИР.
- 2.6. Осуществление производственной деятельности: выращивание и реализация высококачественного посадочного материала цветочных культур, плодовых и декоративных растений.
- 2.7. В целях улучшения качества подготовки и расширения практических знаний, умений и навыков у выпускников ЕГФ, привлечения к работам по выращиванию посадочного материала студентов факультета.

3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами УМНО осуществляет следующие функции:

- 3.1. Проведение научно-исследовательской и опытной работы в различных областях растениеводства, интродукции и акклиматизации растений.
- 3.2. Разработка и апробирование научных основ содержания и размножения растений, особенно редких и нуждающихся в охране видов, с целью сохранения их генофонда.
- 3.3. Проведение экспедиций по изучению биологии растений в естественных условиях обитания.
- 3.4. Организация и проведение научных конференций.
- 3.5. Публикация в установленном порядке научной и научно-популярной литературы по направлениям работ УМНО (научные труды, статьи, путеводители, информационные материалы, справочники и проч.).
- 3.6. Создание ученых советов и других научно-исследовательских общественных объединений.
- 3.7. Содействие работе кафедр ЕГФ, студентам факультета при проведении экспериментальных работ, написании курсовых и дипломных работ.
- 3.8. Организация учебного процесса и практических занятий, проведение практик и занятий на базе УМНО.
- 3.9. Разработка и проведение спецкурсов и спецпрактикумов для студентов ЯГПУ.
- 3.10. Разработка и проведение экскурсий и лекций для всех категорий населения города и области.
- 3.11. Проведение практических туров биологических олимпиад школьников.
- 3.12. Проведение семинаров и занятий в рамках программы повышения квалификации учителей биологии общеобразовательных учреждений.
- 3.13. Просветительская работа среди населения.
- 3.14. Производство посадочного материала одно-многолетних цветочных культур, плодовых, ягодных и декоративных растений.
- 3.15. Открытие и оборудование питомников, экспериментальных участков и отделов.
- 3.16. Реализация растительного материала, а также сопутствующего ассортимента (Инвентарь, оборудование, семена, средства защиты растений, удобрения и пр.).
- 3.17. Разработка и изготовление наглядных пособий для общеобразовательных учреждений.
- 3.18. Организация обучения населения, оказание консультативных услуг.
- 3.19. Оказание населению услуг по организации фото- и видеосъемки торжественного мероприятия.
- 3.20. Оказание населению услуг по разработке и реализации проектов ландшафтного дизайна.

4. Взаимодействие

4.1. УМНО взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и регулярно обменивается с ними следующей информацией:

Подразделение, должность	УМНО получает		УМНО передает	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
1	2	3	4	5
Управление бухгалтерского учета и финансово-экономического контроля	Информация о наличии денежных средств по статьям расхода	По мере поступления запроса	Товарно-сопроводительная документация, договора на поставку товара или выполнение работ	По факту выполнения
	Инвентаризационные описи основных средств и материалов	Ежеквартально	Отчет кассира-операциониста	После закрытия смены
	Требования-накладные	По мере поступления запросов	Акты списания основных средств	2 раза в год
	Информация о размере денежных средств, поступивших в университет от осуществления экскурсионной деятельности УМНО	Ежеквартально	Акты списания материальных запасов	В конце квартала
			Акты оприходования и списания растительного материала	В течение вегетационного сезона, не реже 1 раза в месяц
Отдел материально-технического обеспечения и развития	Информацию о товарах и услугах, необходимых для обеспечения функционирования УМНО	По мере необходимости	Заявки на приобретение основных средств и материалов	
Отдел по проведению конкурсов, аукционов и котировок	Информация о надлежащем выполнении требований, содержащихся в Федеральном законе №44, 223-ФЗ	По мере поступления запроса	Согласование документов на оплату товаров и услуг	По мере поступления запроса
Юридический отдел	Нормативно-правовые документы, разъяснения	По мере необходимости	Заявки на поиск необходимых нормативно-правовых	По мере необходимости

	действующего законодательства		документов	
	Согласование документов, замечания и предложения к ним	По факту согласования	Проекты документов на согласование	По мере разработки
Отдел оперативной работы	Приказы по университету в части, касающейся деятельности УМНО	По мере издания	Документы для отправки почтовой связью	По мере необходимости
Советник ректора по связям с общественностью	Информацию о планирующихся мероприятиях в университете и городе, касающихся сферы деятельности УМНО	По мере необходимости	Информацию о событиях в деятельности УМНО, требующих освещения в СМИ	По мере появления
Отдел научных исследований	Информацию о различных грантах и конкурсах, касающихся сферы деятельности УМНО	По мере объявления	Информацию о достижениях в НИР	По мере появления
Кафедры ЕГФ	Информацию о сроках и характере полевых практик студентов	В соответствии с учебным планом	Информацию о состоянии коллекционных фондов УМНО и возможности их использования в учебном процессе	По мере поступления запроса
	Информацию о тематике курсовых и дипломных работ, выполняемых на базе коллекций УМНО	После утверждения тем курсовых и дипломных работ		
Структурные подразделения	Заявки на выращивание растительного материала для озеленения зданий и территорий ЯГПУ	В 1 квартале текущего года	Информацию о характеристиках и количестве растительного материала, предназначенного для озеленения	По мере достижения растительного материала товарного вида
Автотранспортный отдел	Информацию о наличии автотранспортных средств	По мере необходимости	Заявки на обеспечение автотранспортом	По мере необходимости

Хозяйственно-эксплуатационный отдел	Оперативная информация об отключениях и ремонтах	По мере появления	Заявки на текущий ремонт коммуникаций и устранение аварийных ситуаций	По мере необходимости
Отдел капитального строительства, отдел по капитальному и текущему ремонту зданий	Информацию о сроках и периодичности проведения ремонта зданий и сооружений УМНО	По мере необходимости	Заявки на капитальный ремонт зданий и сооружений УМНО	По мере необходимости
Инженер по ОТ	Информацию об изменении нормативных и регламентирующих документов в области охраны труда	По мере появления	Информация о состоянии дел в УМНО в области охраны труда	По мере поступления запроса
	Консультации в области охраны труда	По мере необходимости		

- 4.2. УМНО взаимодействует с поставщиками товаров и услуг г. Ярославля и области, а также других регионов.
- 4.3. УМНО взаимодействует в научной области с другими ботаническими садами и дендросадами РФ и зарубежных стран; ВУЗами, осуществляющими деятельность в тех же сферах, что и УМНО; общественными организациями и коллекционерами.

5. Права

- 5.1. Для эффективного выполнения поставленных задач УМНО наделяется следующими правами:
- получать ресурсное (материальное, финансовое, информационное) обеспечение для качественного и эффективного выполнения обязанностей;
 - созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанных с работой УМНО;
 - представлять интересы университета во взаимоотношениях с другими организациями по вопросам, связанным с деятельностью УМНО;
 - запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц ЯГПУ сведения по вопросам, входящим в компетенцию УМНО;
 - сообщать руководству ЯГПУ обо всех выявленных в деятельности ЯГПУ и его структурных подразделениях несоответствиях и вносить предложения по их устранению;
 - по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать сотрудников этих подразделений к работе.

6. Ответственность

6.1. Директор УМНО несет ответственность перед руководством ЯГПУ согласно действующему законодательству РФ и нормативным правовым документам Университета за обеспечение:

- выполнения поставленных перед УМНО задач и функций;
- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- выполнения требований правил внутреннего распорядка;
- соблюдения в УМНО правил охраны труда и противопожарной безопасности.

6.2. Материальную ответственность за сохранность ценного имущества Университета несут сотрудники УМНО, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальным нормативным правовым документам Университета и договорам о полной материальной ответственности.

6.3. Все сотрудники УМНО несут ответственность перед руководителем подразделения и руководством ЯГПУ за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

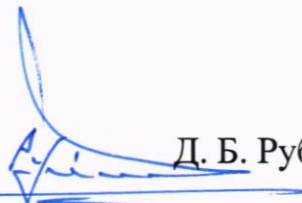
7. Порядок утверждения и изменения положения

7.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом ЯГПУ им. К. Д. Ушинского и утверждается приказом ректора Университета.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании Ученого совета ЯГПУ им. К. Д. Ушинского и утверждаются приказом ректора Университета.

Согласовано:

Проректор по
административно-хозяйственной работе

 Д. Б. Рубцов

Директор ботанического сада

 Н. А. Тремасова

Начальник юридического отдела

 Е. С. Белозерова

Принято решением Ученого совета университета
от «01» сентября 2017 г. Протокол № 1.

Ученый секретарь университета

 Ю.С. Никифоров