

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/18195>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Физическая культура и спорт

-

2. Выписка из Устава общеобразовательной организации с указанием типа образовательной организации; учредителя образовательной организации; видов реализуемых образовательных программ.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9», в дальнейшем именуемое Гимназия, создано путём изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9», на основании постановления Администрации города Шадринска от 11.11.2011 г. № 2084 и является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9». Полное наименование – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9». Сокращенное наименование – МКОУ «Гимназия № 9». Организационно-правовая форма – учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация. 1.2. Гимназия является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Финансовое обеспечение деятельности Гимназии осуществляется за счет средств бюджета города Шадринска. 1.3. Юридический адрес Гимназии: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Октябрьская, дом 70. Фактический адрес Гимназии: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Октябрьская, дом 70. 1.4.

Учредителем Гимназии и собственником её имущества является Муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска (далее – Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 641884 Россия, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, 59.

Полномочия Учредителя: организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); организация предоставления дополнительного образования детей; создание, реорганизация и ликвидация Гимназии; обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающей территории; учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление за Гимназией конкретной территории муниципального образования – город Шадринск; утверждение устава Гимназии, изменений и дополнений, вносимых в него.

3. Перечень основных правил внутреннего распорядка организации в части деятельности классного руководителя, учителя физической культуры.

Учитель физического воспитания обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы (технологические карты), включая и классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для участников образовательных отношений;
- выполнять распоряжения администрации гимназии, точно и в срок;
- выполнять приказы директора гимназии, а при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам или в профком.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час. План воспитательной работы составляется на год.

Классный руководитель занимается с классом согласно имеющемуся плану, а также проводит периодически, но не менее 4 раз за учебный год, классные родительские собрания.

4. Перечень должностных обязанностей классного руководителя, учителя физической культуры или копия должностных инструкций.

В должностные обязанности классного руководителя входит организация воспитания, внешкольного развития и учебной деятельности детей в классе, защита интересов детей и детского коллектива в школьной и учебной среде, организация работы с родителями учащихся.

Результаты работы предоставляются в аналитической форме, отчетах всем заинтересованным субъектами образовательного пространства: педагогическому коллективу, административным органам, родителям. Структура должностных обязанностей включает в себя следующие разделы: Направления и задачи работы. Работа с учащимися. Формирование детского коллектива. Работа с внешней средой. Воспитательная работа. Повышение квалификации. Необходимые знания и навыки. Права и ответственность классного руководителя.

Учитель физической культуры выполняет следующие должностные обязанности:

- ☐ планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре);
- ☐ организует учет успеваемости и посещаемости занятий учащимися;
- ☐ внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки;
- ☐ организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке;
- ☐ отвечает за организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий в каникулярное время, организует работу спортивно-оздоровительных лагерей;
- ☐ принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку;
- ☐ организует работу физкультурно-оздоровительных центров, кабинетов здоровья;
- ☐ осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением правил техники безопасности, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- ☐ составляет отчетность по установленной форме;
- ☐ соблюдает Устав и правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- ☐ осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- ☐ реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий, используя при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;
- ☐ обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- ☐ выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- ☐ оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- ☐ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- ☐ участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- ☐ допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- ☐ заменяет на уроках временно отсутствующих учителей физической культуры по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- ☐ соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- ☐ готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- ☐ участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- ☐ проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- ☐ соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие

общественному положению учителя физической культуры;

□ обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании подотчетного имущества;

□ разрабатывает и периодически пересматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

□ контролирует оснащение противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

□ не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

□ вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труд

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/18195>