

Перечень документации учителя – логопеда (дефектолога)

Нормативно - правовые документы

1. Должностная инструкция учителя – логопеда (дефектолога).
2. Циклограмма деятельности учителя – логопеда (дефектолога) с графиком рабочего времени, заверенная руководителем ДОО (включаются все виды работ, предусмотренные должностной инструкцией).
3. Паспорт логопедического кабинета (кабинета учителя – дефектолога).

Планирование

1. Годовой план работы, включающий мероприятия, направленные на профилактику речевых расстройств у детей.
2. Расписание логопедических занятий на I-II полугодие учебного года.
3. Рабочая программа учителя – логопеда (дефектолога).
4. Планы подгрупповых занятий с детьми.
5. Планирование индивидуальных занятий с детьми.
6. Календарный план подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми.

Рабочая документация

1. Список детей компенсирующей группы (логопедической, ЗПР, для детей с нарушением зрения, утвержденные заведующим ДООУ.
2. Выписки из протоколов заседаний психолога – медико – педагогического консилиума ДООУ.
3. Индивидуальные речевые карты (для учителя – логопеда).
Индивидуальные карты развития (для учителя – дефектолога).
Диагностика интеллекта и речевого развития ребенка (группы ЗПР).
4. Журнал учёта посещаемости коррекционных занятий детьми.
5. Тетрадь(и) взаимодействия учителя – логопеда (дефектолога) с участниками коррекционно – педагогического процесса, включая родителей (законных представителей) ребенка – дошкольника.

Творческая папка

1. Консультации для родителей.
2. Конспекты занятий, развлечений и др.
3. Тексты выступлений на совещаниях, родительских собраниях, в печатных изданиях.
4. Картотека на весь имеющийся материал, литературу.
5. План самообразования учителя – логопеда (дефектолога).
6. Отчет учителя – логопеда (дефектолога) за учебный год.

Копии отчётов об эффективности коррекционной работы за учебный год (за последние 3 года).