В папке отчетной документации учителя – логопеда для фиксирования коррекционного процесса должны быть следующие обязательные документы (остальное – творчество, желание, возможности специалиста или требования заведующей (методиста) к формальной стороне организации коррекционного процесса в ДОУ).

1.**Журнал обследования состояния речи детей МДОУ (с 3 летнего возраста)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  обслед. | ФИ ребенка | | №  группы | | Дата рождения  возраст | | Состояние  звукопроизношения | Состояние фонематических функций |
| Состояние лексико-грамматического строя речи | | | Просодика | | Заключение | | Рекомендации | |  |

2.**Список детей, нуждающихся в логопедической помощи с 5 летнего возраста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИ ребенка | Заключение | Принятые меры |

3. **Приказ Отдела Образования о зачислении на логопункт детей**

4. **Журнал учета посещаемости логопедических занятий**. ( с указанием даты и количества проведенных занятий)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИ ребенка | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | и т.д. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5**. Журнал учета рабочих контактов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | ФИО обратившегося | Повод для встречи | Подпись |

6**. Индивидуальные тетради** с обязательным указанием даты записей.

7. **Речевая карта** должна быть составлена на каждого ребенка с индивидуальным перспективным планом работы (см. п. №8), с отметками результативности коррекционной работы 2 раза в год.

Обязательные разделы речевой карты :паспортные данные, дата зачисления на логопункт, дата окончания занятий, медицинские сведения, результаты логопедического обследования (состояние артикуляционного аппарата- анатомические и двигательные особенности, состояние звукопроизношения, состояние фонематического слуха, состояние лексико-грамматического строя речи, связной речи), особые сведения о ребенке, заключение, дата, подпись специалиста.

**8. Индивидуальный перспективный план работы** (прикладывается к речевой карте)

Обязательные разделы: направления коррекционной работы, сроки, результативность. Форма- свободная.

**9. Годовой план мероприятий** включает в себя разделы: профилактическая работа, методическая работа, работа с родителями, самообразование (поскольку годовой план учреждения верстается на основании годовых планов педагогов, работающих в ДОУ, то система построения зависит от требований ОУ или помесячно или по видам деятельности).

**10. Перспективный план коррекционной работы** составляется на квартал и предусматривает следующую структуру: работа по совершенствованию лексико-грамматического строя речи, выход в связную речь, совершенствование фонематического восприятия, мелкой моторики, ВПФ.

Поскольку логопед имеет право самостоятельного выбора образовательной программы ,то в планах лучше указывать литературные источники, содержащие примерный перечень упражнений по данной теме. План составляется традиционно по периодам 1 период- сентябрь, октябрь, ноябрь, 2 период-декабрь, январь, февраль, 3 период – март, апрель, май.

**11.Календарный план**  свободная форма написания календарных планов, с указанием даты целей и задач всех проведенных в этот день занятий.

Календарный план составляются не менее чем на один день вперед).

**12.Расписание занятий, заверенное заведующей**

**13. График работы. заверенный заведующей** с обязательным указанием того, сколько времени отведено на индивидуальные занятия, групповые занятия, работу с документацией, работу с родителями.

**14. Годовой отчет**

**Требования к срокам заполнения документации:**

* Речевая карта заполняется в период диагностики ребенка с 1 по 15 сентября,
* Промежуточная диагностика с 25 по 31 декабря, анализ результатов работы с 14 по 25 мая.
* Перспективный план работы на год, индивидуальные планы вырабатываются по 30 сентября
* Расписание занятий составляется до 15 сентября
* Ежедневное планирование – не менее чем на один день вперед.
* Аналитический отчет составляется до 25 мая

**ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА НА ЛОГОПУНКТЕ В ДОУ.**

**Разработано на заседании**

**ГМО учителей-логопедов г. Печоры,**

**составлено руководителем ГМО**

**Ткаченко Т.В.**

**2.11.10г.**