


**«Оформление и ведение  
документации учителя –  
логопеда в ДОУ»**

Учитель-логопед: Смелова П.А.  
МБДОУ «Детский сад № 52 комбинированного вида»



# Нормативно правовые документы

- Трудовой договор
- Должностная инструкция учителя-логопеда
- Инструкция по охране труда
- Паспорт логопедического кабинета
- Положение о логопедической помощи
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Рабочая программа учителя-логопеда

# Учетно-отчетная документация

```
graph TD; A[Учетно-отчетная документация] --> B[рабочая]; A --> C[организационно-методическая]
```

рабочая

организационно-  
методическая

# Рабочая документация

- Годовой план работы учителя-логопеда
- Тематическое планирование образовательного процесса.
- Перспективное планирование на учебный год (поквартальное).
- План образовательной деятельности.
- Индивидуальный образовательный маршрут воспитанника.
- Речевые карты воспитанников.
- Карта развития воспитанников.
- Педагогический мониторинг индивидуального развития детей.
- График работы и циклограмма рабочего времени.
- Расписание занятий учителя-логопеда (индивидуальных и подгрупповых).
- Экран звукопроизношения.
- Журнал учёта посещаемости воспитанников.
- Журнал учёта проведения индивидуальных коррекционных занятий.
- Журнал взаимодействия учителя-логопеда с воспитателями (тетрадь индивидуальных занятий с воспитанниками во второй половине дня).
- Журнал консультаций (работа с родителями).
- Взаимодействие учителя-логопеда с педагогами ДОУ (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог).

# Организационно-методическая документация

- Методические материалы (памятки для педагогов, родителей(законных представителей) разработки занятий, программы);
- Конспекты мероприятий с воспитанниками;
- Портфолио учителя-логопеда;
- Материалы по теме самообразования.