

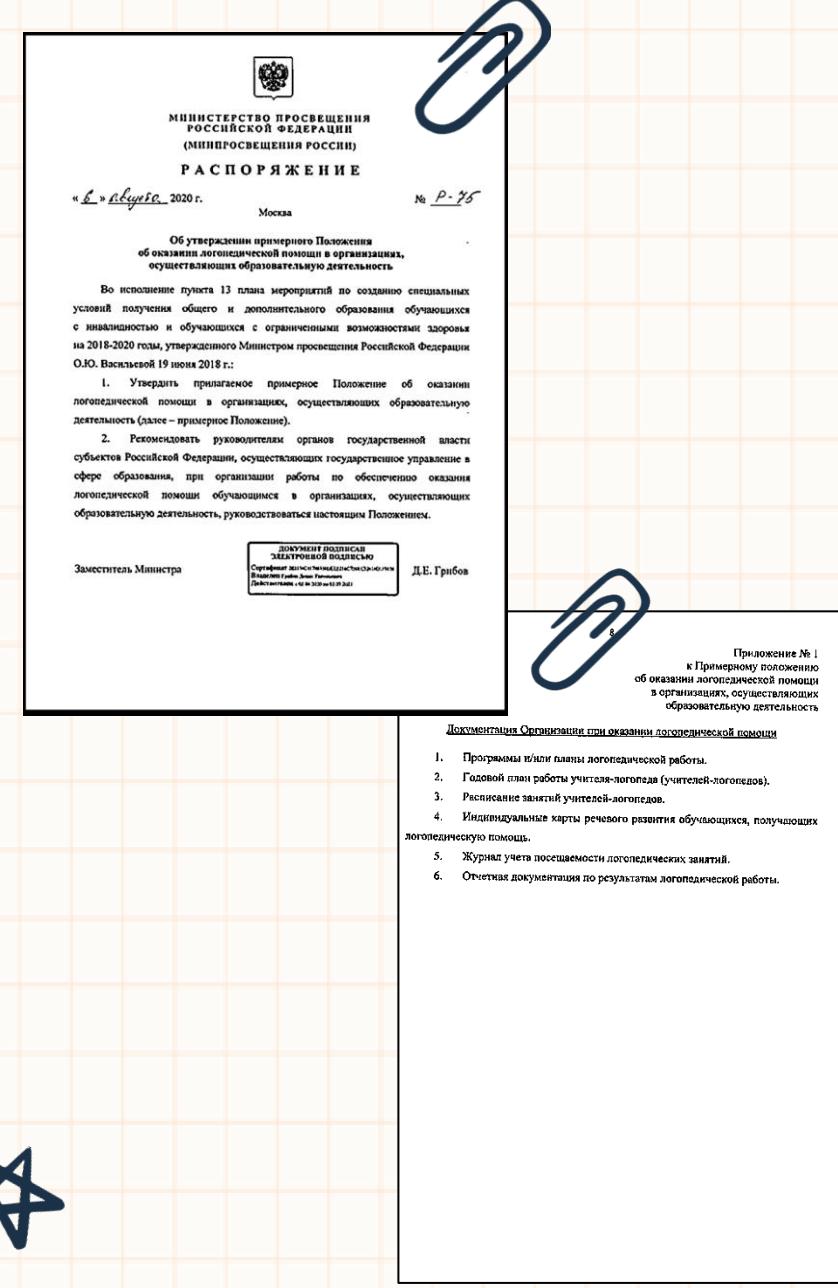
# Актуальные вопросы по организации работы учителя-логопеда в условиях логопункта доу: Документация Организации при оказании логопедической помощи.

Учитель-логопед МБДОУ детский сад  
№ 265, Микляева Елена Александровна

МО учителей-логопедов г.Екатеринбурга 16.10. 2025г.

# Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 N Р-75 (ред. от 06.04.2021) "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

1. Программы и/или планы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда.
3. Расписание занятий учителя-логопеда.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.



# Рабочая программа учителя-логопеда

Рабочая программа определяет содержание, структуру и организацию деятельности, обеспечивает единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач образовательного процесса с детьми дошкольного возраста с тяжелыми нарушениями речи.

*Программа должна быть утверждена руководителем ДОУ и принята педагогическим советом ДОУ*



# Годовой план

## учителя-логопеда

### Направления деятельности:

**Мониторинговое (диагностическое)** – создание условий для непрерывного диагностико-прогностического слежения за коррекционным процессом в целях оптимального выбора коррекционных целей, задач и средств их реализации.

**Коррекционно-развивающее** – создание условий, направленных на коррекцию речевого развития детей и обеспечивающих достижение ребёнком, имеющим нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.

**Профилактическое** – создание условий для повышения компетентности педагогов и родителей в вопросах развития речи детей, социально-эмоциональных и познавательных потребностей и возможностей развития.

**Информационно-методическое** – создание условий для освоения и внедрения инновационных технологий в области коррекции речевых нарушений, позволяющих повысить результативность коррекционного процесса в целом.



# Структура годового плана

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- ⑩ Работа с документацией (внесение изменений в Рабочие программы; заполнение речевых карт; составление годового плана; разработка ИОМ на воспитанника; документация для ПМПК и ППк; отчётная документация).
- ⑩ РППС кабинета учителя-логопеда.

## 2. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА

- ⑩ Логопедическое обследование детей ДОУ.
- ⑩ Промежуточная и итоговая диагностика детей, зачисленных на логопункт, с целью выявления динамики в коррекционном процессе.
- ⑩ Участие в ППк ДОУ.

## 3. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ

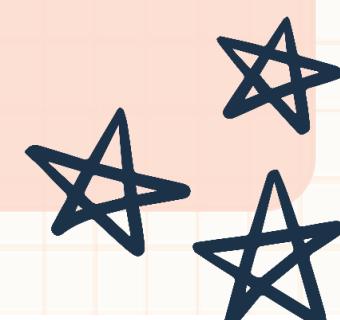
- ⑩ Проведение индивидуальной логопедической коррекционно-развивающей деятельности.
- ⑩ Проведение фронтальной логопедической непосредственно образовательной деятельности.
- ⑩ Проектная деятельность.
- ⑩ Участие в конкурсах.

## 4. КОНСУЛЬТАТИВНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

- ⑩ Работа с педагогами ДОУ(консультации, мастер-классы и т.п.).
- ⑩ Работа с родителями воспитанников (информационные стенды, консультации, открытые мероприятия и т.д.).

## 5. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

- ⑩ Посещение семинаров и методических объединений логопедов города.
- ⑩ Участие в профессиональных конкурсах.
- ⑩ Представление педагогического опыта .



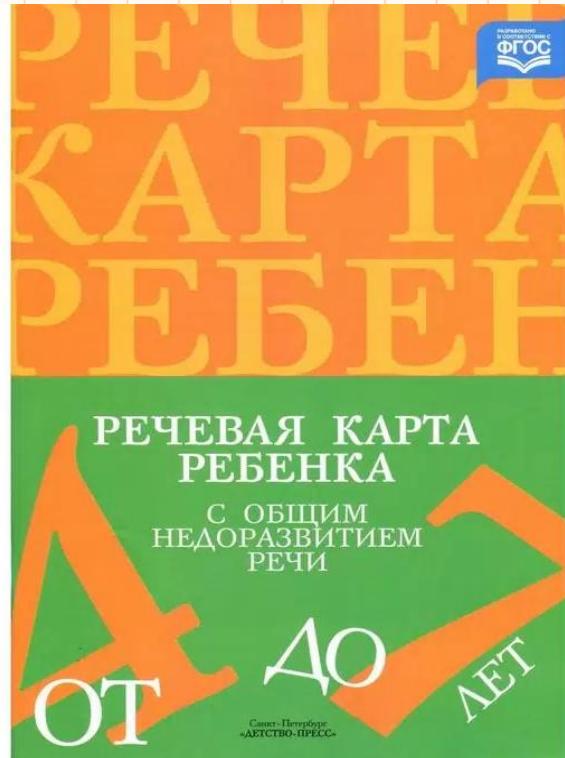
# Индивидуальные карты речевого развития обучающихся



Д.Л. Лейзерова



И.О.Крупенчук



Н.В.Нищева



М.А. Илюк,  
Г.А. Вокова



# Отчётная документация учителя-логопеда

Отчёт о проделанной работе за определённый период (учебный год)

(Аналитический отчёт учителя-логопеда за 2025-2026 учебный год)

## 1. Характеристика контингента детей на логопункте

- По возрасту
- По диагнозам



## 2. Анализ результатов работы

- Анализируются результаты работы всех разделов годового плана (подробно прописывается анализ мониторинга речевого развития воспитанников)
- Организация коррекционно-развивающей среды
- Освещаются наиболее значимые мероприятия с участниками образовательных отношений и достижения детей и педагога.



## 3. Выводы

- Проблемы и трудности, возникшие в ходе работы.
- Степень достижения поставленных целей и задач.
- **Приложения:** Таблицы, графики, диаграммы, иллюстрирующие динамику развития.



## 4. Задачи на следующий учебный год

- Планируется 2-3 задачи, направленные на решение приоритетного направления своей работы
- Предложения по улучшению качества коррекционной работы



# Паспорт кабинета



1. Сведения о педагоге  
(образование,  
категория, повышение  
квалификации)



2. Перечень  
нормативно-  
правовых  
документов с  
ссылками на  
электронный  
документ



3. График работы и  
циклограмма рабочего  
времени, утвержденные  
заведующим



4. Список детей,  
зачисленных на  
логопункт,  
утверждённый  
заведующим



5. Годовой план



6. Отчёты о проделанной  
работе за учебный год  
(не менее чем за 3 года)

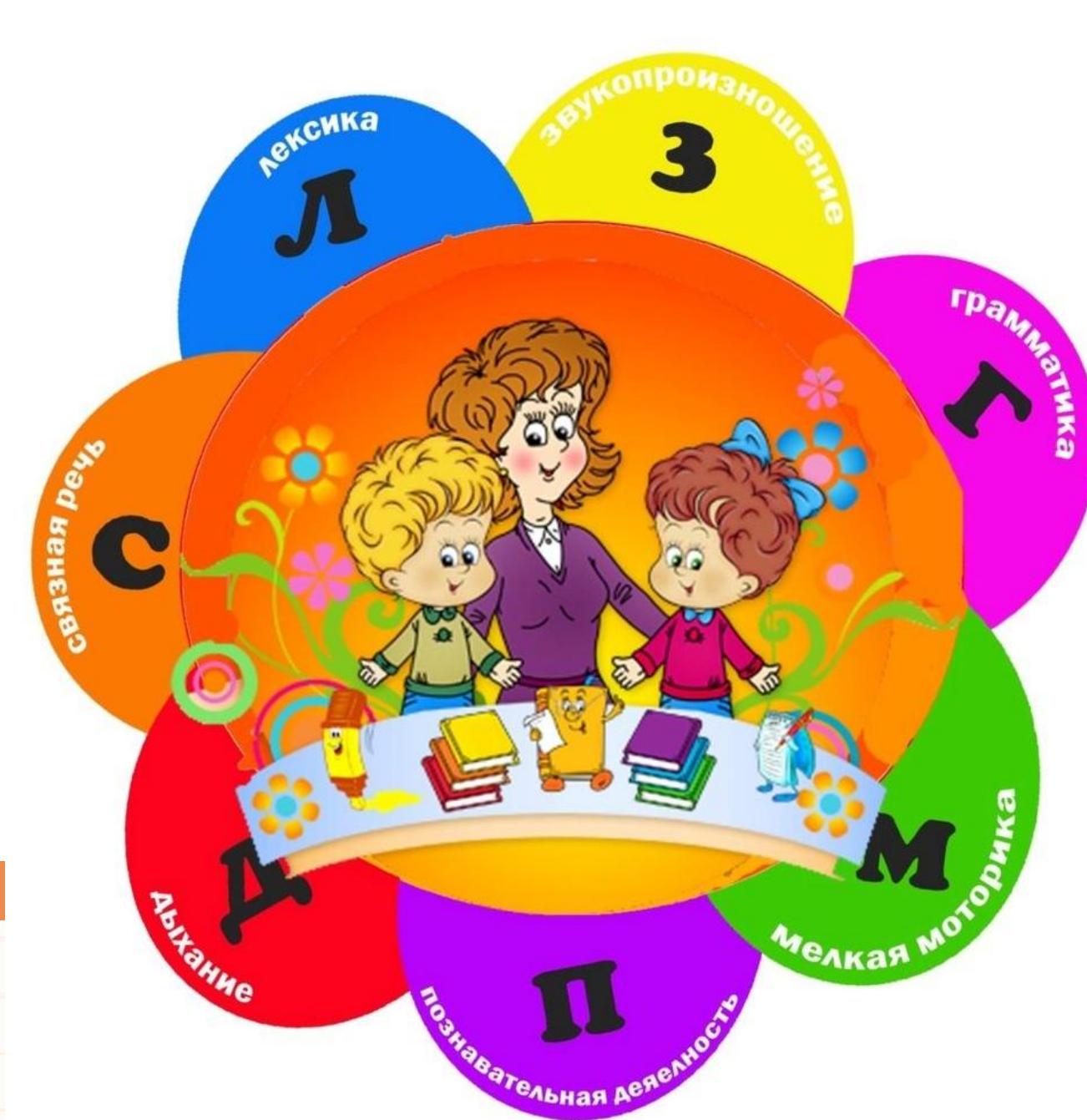


7. Журнал(ы) регистрации  
консультаций с родителями  
и педагогами



8. Оснащение кабинета.  
(оборудование, перечень игр и  
пособий, список методической  
литературы)





Спасибо за внимание!

