

Документация и ее ведение

[Логопед плюс](#) // [СТАТЬИ](#) // [Законодательная база](#) // Документация и ее ведение

Для фиксирования коррекционного процесса, который учитель-логопед организует и проводит на логопедическом пункте, предлагаются следующие виды документации.

1. Журнал учета посещаемости логопедических занятий учащимися, зачисленными на логопедический пункт.
2. Журнал обследования устной и письменной речи.
3. Речевые карты на каждого ребенка.
4. Общий план методической работы на учебный год.
5. Перспективный план работы на учебный год.
6. Ежедневные (поурочные) планы работы на каждую группу учащихся.
7. Конспекты или подробные планы занятий.
8. Рабочие тетради и тетради для проверочных работ.
9. Тетради-дневники для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся у учеников).
10. Расписание занятий групп, заверенное директором школы или инспектором районного отдела образования.
11. Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в логопедическом кабинете.
12. Копии отчетов о проделанной за учебный год работе