**Рекомендации к ведению документации**

**учителей-дефектологов (тифлопедагогов)**

**города Севастополя**

Рекомендации составлены в помощь учителям-дефектологам (тифлопедагогам) для более рациональной организации коррекционного сопровождения обучающихся, грамотного эффективного оформления и ведения документации. Рекомендации содержат требования к ведению документации, примеры ее оформления.

В соответствии с принятым решением Совета учителей-логопедов, учителей-дефектологов СОШ, ДОУ от 24.05.2023 о внесении изменений в перечень документов специалистов коррекционного профиля подготовлен обновленный список документов на 2023/2024 учебный год:

**ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА (ТИФЛОПЕДАГОГА) ДОУ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЕЁ ВЕДЕНИЮ**

1. Планы работы.
   1. Годовой план работы
   2. Перспективно-тематический план работы
   3. Календарный план работы
2. Книга учета детей с указанием диагноза.
3. Тифлопедагогическая карта.
4. Книга анализа результативности коррекционной работы с детьми.
5. Тетрадь взаимодействия между учителем-дефектологом (тифлопедагогом) и воспитателями групп.
6. Журнал учета проведения коррекционно-развивающей деятельности.
7. График работы учителя-дефектолога (тифлопедагога), утвержденный заведующим дошкольного образовательного учреждения.
8. Отчет о проделанной работе за учебный год.

В настоящее время Минпросвещения России, Минобрнауки России и Рособрнадзором решается задача по снижению бюрократической нагрузки, минимизации документальной нагрузки на педагогов, в том числе, педагогов дошкольного образования. Перечень обязательных документов для педагогов дошкольных образовательных организаций в настоящий период определяется Рособрнадзором, и будет представлен в скором времени.

Любые изменения в оформлении документации учителя-тифлопедагога допускаются согласно локальным актам образовательной организации.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**

**1. Планы:**

**1.1. Годовой план работы учителя- дефектолога (тифлопедагога)**

(приложение №1)

Годовой план работы составляется дефектологом в начале учебного года. В нем предусматриваются следующие разделы работы:

1. Оформление деловой документации.
2. Организационная и учебно-коррекционная работа.
3. Работа с родителями и социальными партнерами.
4. Сотрудничество с другими работниками дошкольного учреждения.
5. Повышение профессиональной компетентности.
6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной и коррекционной работы.

**1.2. Перспективный план коррекционно-восстановительной работы.**

Перспективный план коррекционно-восстановительной работы составляется в начале учебного года, на который он намечен, для каждой возрастной группы по основным направлениям коррекционной работы тифлопедагога:

1. Развитие зрительного восприятия.
2. Ориентировка в пространстве.
3. Социально – бытовая ориентировка.
4. Развитие общей и мелкой моторики.

Все перспективные планы целесообразно поместить в одну общую папку. Перед каждым планом указывается возраст группы.

**1.3.** **Календарный план** **тифлопедагога**

- это планирование ежедневных коррекционных занятий с детьми. В календарном плане должны быть указаны год, число, возрастная группа детей. Кроме того, необходимо назвать вид занятия, его тему, указать решаемые на данном занятии задачи, используемый игровой, демонстрационный и раздаточный материал. Индивидуальная коррекционная работа также отражается в календарном плане.

Учителя-дефектологи (тифлопедагоги) со стажем по специальности до 3-х лет - составляют развернутый конспект занятий и пишут анализ (учет) занятия. Специалисты первой и высшей квалификационной категории, а также со стажем работы по специальности более 3 лет, могут составлять краткий план занятия с указанием видов работы.

**2. Книга учета детей с указанием диагноза** (приложение № 2)

Книгу учета детей с указанием диагноза целесообразно составить в виде таблицы. При обследовании ребенка учитель-дефектолог записывает фамилию, имя; дату рождения; основной зрительный диагноз и сопутствующие диагнозы; номер и дату протокола, сроки пребывания; домашний адрес и телефон; фиксирует остроту зрения и зрительную нагрузку на момент поступления ребенка. Изменение в остроте зрения и зрительной нагрузке отмечается дополнительно в январе и мае месяце (по данным офтальмолога).

**3. Тифлопедагогические карты на каждого ребенка**

Состоит из трех разделов:

1. Индивидуальная тифлопедагогическая карта дошкольника (приложение №7)
2. Данные выполнения диагностических заданий (приложение № 6)
3. Индивидуальная карточка развития ребенка (приложение № 3): заполняется после диагностики в сентябре по основным направлениям работы на период октябрь- декабрь. Затем в январе подводится итог результативности и составляется план на январь-апрель.

**4. Книга анализа результативности коррекционной работы с детьми**

«Анализ результативности коррекционной работы»- заполняется на каждого ребенка. На основании результатов диагностики тифлопедагог определяет уровень развития ребенка. Диагностика проводится в сентябре и в мае. После чего анализируется результативность коррекционно-восстановительной работы. (примерный вариант заполнения: описание, график, диаграмма и т.д.). (Приложение № 4)

1. **Тетрадь взаимодействия между учителем-дефектологом (тифлопедагогом) и воспитателем группы.**

Содержание:

1. Список детей с обозначением зрительного диагноза, остроты зрения.
2. Зрительная нагрузка.
3. Размещение детей на занятиях.
4. Использование подставок, фоновых экранов.
5. Содержание работы:

Лексическая тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Учет |
|  |  |  |

В графе «Содержание работы» дефектолог записывает задания для всех детей и для индивидуальной работы с ребенком, нуждающимся в коррекционной помощи.

В графе «Учет» воспитатель отмечает, как ребенок усвоил материал в индивидуальной коррекционной работе:

+ - справился самостоятельно

- справился с помощью

 - не справился или требуется значительная помощь

1. **Журнал учета проведения коррекционно-развивающей деятельности**

НОД - непосредственная образовательная деятельность

СД - совместная деятельность

ИР - индивидуальная работа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Месяц** |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Число** |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |
| **№** | **Фамилия имя** | **НОД** | **СД** | **ИР** | **НОД** | **СД** | **ИР** | **НОД** | **СД** | **ИР** | **НОД** | **СД** | **ИР** | **НОД** | **СД** | **ИР** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**7. График работы**

График работы учителя-дефектолога (тифлопедагога) составляется до начала учебного года и заверяется заведующим ДОУ.

**8. Отчет о проделанной работе за учебный год учителя-дефектолога (тифлопедагога)**

В конце учебного года учитель-дефектолог (тифлопедагог) составляет отчет о проделанной за учебный год работе по определенной форме (приложение № 5)