

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-  
ИНВАЛИДОВ «Семь-Я»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ  
(ГБУ ЦСПР «Семь-Я»)

**ПРИКАЗ**

от 19.05.2022 г.

№ 454

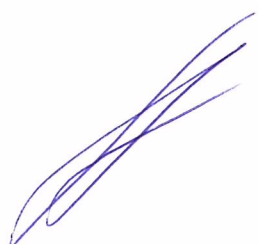
**«Об утверждении Порядка  
осуществления разъездов  
работников отделения службы  
комплексной помощи детям ГБУ  
ЦСПР «Семь-Я»**

С целью определения индивидуальных маршрутов развития воспитанников в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Порядок осуществления разъездов работников отделения службы комплексной помощи детям ГБУ ЦСПР «Семь-Я»
2. Зав. Отделением службы комплексной помощи детям Котеневой О.Ю. обеспечить ознакомление работников с Порядком под роспись и исполнение его требований.

Директор



Н.В. Каньшина

«Утверждаю»  
Директор ГБУ  
ЦСПР «Семь-Я»


Н.В. Каньшина



## **Порядок осуществления разъездов работников отделения службы комплексной помощи детям ГБУ ЦСПР «Семь-Я»**

1. Настоящий порядок определяет перечень должностей работников отделения службы комплексной помощи детям ГБУ ЦСПР «Семь-Я», работа которых связана с выполнением поручений по соблюдению прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту представления их интересов в различных инстанциях, а также алгоритм действий по выполнению разъездов.  
К работникам, имеющим разъездной характер работы, относятся:
2. а) специалисты по социальной работе  
б) педагог-психолог  
в) зав. Отделением  
г) социальные педагоги
3. Указанные поездки не являются служебными командировками.
4. Работник, планирующий совершить поездку в процессе трудовых поручений, обязан предупредить заведующего отделения заблаговременно (не менее, чем за сутки) звонком по телефону, смс сообщением, сообщением, по электронной почте о предстоящем выезде.
4. Работник, планирующий совершить выезд, обязан сделать запись в книге разъездов с указанием места посещения, цели, времени выезда. По возвращении в Центр работник обязан сделать отметку о возвращении.
6. Работник, совершивший выезд в процессе трудовых поручений, обязан доложить заведующему о результатах выезда с предоставлением информации посредством доступных сообщений.

С приказом ознакомлена  
Соцкова О. Н.



---

С порядком осуществления разъездов сотрудниками отделения службы комплексной помощи детям ГБУ ЦСПР «Семь-Я»

Ознакомлен (а)

дата

подпись

19.05.2022. Муромова Светлана Александровна  
19.05.2022. Смирнова Ольга Александровна С.А.  
19.05.2022. Рогожина Виктория Олеговна С.А.