



Благотворительный фонд «Дети наши»
115114 г. Москва, Дербеневская наб., 7с16, эт. 2, пом. II, комн. 12
Тел.: +7 (495) 787-99-70
e-mail: info@detinashi.ru
Сайт: www.detinashi.ru
ИНН/КПП 772501001/7710475499
ОГРН 1067799022060
БИК 044525460

09.06.2026 г

Отчёт по проекту #tooba_report_kurator_olya

№	Наименование статьи расходов	Сумма (руб.)	Подтвержд. документы	Примечание
1	Оплата заработной платы социальным кураторам в ТЖС	48 047,00	Платежные поручения: 5425 от 19.12.2025 5603 от 30.12.2025 0133 от 20.01.2026 0132 от 20.01.2026 0238 от 28.01.2026 ТД 1 от 09.01.2024 ДС2 к ТД 1 от 09.01.2024 ТД 18 от 07.11.2023	Частичная оплата заработной платы социальным кураторам в ТЖС
	ИТОГО	48 047,00		

Комиссия Юкасы	2,8%	1 543,00
Расходы на администрирование, разработку и развитие приложения Тооба	10%	5 510,00

Всего в приложении Тооба собрано 55 100,00 руб.

Благотворительный фонд «Дети наши»

Директор _____/Петрова Н.А./



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 1 (без испытательного срока)

г. Москва

«09» января 2024 года

Благотворительный фонд «Дети наши», именуемый в дальнейшем «Работодатель, Фонд», в лице директора Петровой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. РФ, Павлова Дарья Сергеевна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в Фонд на должность **Психолог**.
- 1.2. Местом работы Работника является Фонд. Место фактического исполнения трудовых обязанностей: г. Ярославль.
- 1.3. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.
- 1.4. Дата начала работы: «09» января 2024 г.
- 1.5. Работник подчиняется Руководителю психологической службы.
- 1.6. Работнику устанавливается разъездной характер работы. Возмещение расходов работника на служебные поездки производится в размерах и порядке, которые установлены Положением о разъездном характере работы Благотворительного фонда «Дети наши».
- 1.7. Работник выполняет служебные поездки в связи с исполнением своей трудовой функции в пределах г. Ярославля и Ярославской области. Служебные командировки оформляются работнику только для выполнения служебных поручений за пределами указанных субъектов РФ.
- 1.8. Условия труда на рабочем месте соответствуют государственным требованиям охраны труда. Вредные и/или опасные производственные факторы отсутствуют.
- 1.9. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Договором;
- 2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим Договором;
- 2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы предусмотренной настоящим Договором;
- 2.1.5. Отдых в соответствии с положениями ТК РФ и настоящего Договора;
- 2.1.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.7. Обеспечение оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 2.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- 2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.10. Работник обладает также иными правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ;
- 2.1.11. Если в период испытательного срока Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Фонд в письменной форме за 3 (три) дня.

2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. Предоставить все необходимые документы, указанные в ТК РФ;
- 2.2.2. Приступить к работе в срок, указанный в п. 1.5. настоящего Договора;
- 2.2.3. Работник обязуется соблюдать и выполнять следующие должностные обязанности:
- психологическое сопровождение семьи в кризисной ситуации;
 - психологическая работа с детьми – воспитанниками подшефных фонду учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - проведение психологического обследования кризисной семьи с последующим анализом ситуации;
 - подготовка, проведение и анализ психологической диагностики для участников проекта;
 - психологическое сопровождение пары: подопечный - волонтер наставник (диагностика, обучение, подбор пары, сопровождение);
 - проведение первичного и глубинного интервью с кандидатами в волонтеры наставники;
 - подготовка и проведение мероприятий, тренингов, социальных игр для воспитанников и выпускников детских учреждений и волонтеров;
 - регулярное участие в консилиуме, интервизии и супервизии для специалистов фонда;
 - участие в организации и проведении учебных мероприятий (конференций, семинаров, мастер-классов), проводимых фондом;
 - методическая работа: регулярное обучение по программам фонда, написание статей на профессиональные темы, участие в интервизиях, групповых супервизиях;
 - ведение отчетной документации по формам;
 - участие в общих встречах, организуемых руководством фонда, руководителем психологической службы и ведущим психологом.
- 1.1.1. Другие обязанности, кроме предусмотренных в п.2.2.3, могут быть поручены Работнику при условии, что они прямо или косвенно относятся к этим должностным обязанностям;
- 1.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя;
- 1.1.3. Соблюдать конфиденциальность, не давать интервью и не передавать получаемую от Фонда информацию третьим лицам; не организовывать и не проводить какие-либо мероприятия, не согласованные с Фондом, без получения предварительного письменного согласия со стороны Фонда;
- 1.1.4. Передать Работодателю по его требованию, а также в случае прекращения настоящего Договора, всю документацию, переписку, материалы, оборудование, которые были переданы Работнику в пользование в процессе труда и которые принадлежат Работодателю;
- 1.1.5. Предпринимать все необходимые меры по обеспечению сохранности имущества и документации Фонда (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого

имущества). Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- 1.1.6. Строго соблюдать правила по технике безопасности на рабочем месте, а также правила и положения о безопасных условиях труда, гигиене и санитарии, предусмотренные письменными и устными указаниями и распоряжениями Работодателя, и трудовым законодательством;
- 1.1.7. Кроме указанных выше Работник несет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим Договором;
- 1.1.8. Работник заявляет и гарантирует следующее:
 - при заключении настоящего Договора Работник предоставил Работодателю достоверную информацию, касающуюся своей квалификации, специальности и трудового стажа;
 - на момент заключения настоящего Договора не имеется вступившего в законную силу приговора суда о лишении Работника права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
 - выполнение предусмотренной настоящим Договором работы не является противопоказанным Работнику по состоянию здоровья.

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- 2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. При неудовлетворительном результате испытания Фонд имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня;
- 2.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за его сохранность) и других работников, соблюдения им Правил внутреннего трудового распорядка и иных действующих у Работодателя локальных нормативных актов;
- 2.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами;
- 2.1.5. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Договором.

2.2. Работодатель обязан:

- 2.2.1. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, а также создавать все необходимые условия для выполнения работником своих должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором;
- 2.2.2. Выплачивать Работнику заработную плату и установить нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим Договором и действующим трудовым законодательством РФ, вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;
- 2.2.3. Обеспечивать Работника методическими материалами, канцелярскими товарами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- 2.2.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.5. В случае производственной необходимости и наличия возможности у Фонда, в целях повышения квалификации Работника, оплачивать его обучение.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

- 3.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени, предусматривающий:
- 40-часовую пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями;
 - продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
 - время начала работы - 10 ч 00 мин., окончания - 18 ч 45 мин.;
 - перерыв для отдыха и питания – 45 минут в период с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин., который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 3.2. Выходные дни предоставляются работнику по скользящему графику, которым определяется чередование рабочих и выходных дней. Скользящий график работы утверждается Работодателем в пределах учетного периода продолжительностью один месяц и доводится до сведения Работника под подпись не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до введения его в действие.
- 3.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев по соглашению между Работником и Работодателем.
- 3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.
- 3.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4. Оплата труда

- 4.1. В качестве вознаграждения за исполнение должностных обязанностей Работнику ежемесячно будет начисляться заработная плата в фиксированном размере **48 047 (сорок восемь тысяч сорок семь) рублей**, из которой до выплаты будут произведены удержания, предусмотренные российским законодательством.
- 4.2. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Фондом могут устанавливаться премии и иные стимулирующие и компенсационные выплаты, порядок и условия выплаты которых определяются локальными нормативными актами Работодателя, с которыми Работник ознакомлен под подпись.
- 4.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца в порядке, предусмотренным «Положением об оплате труда работников» Фонда.
- 4.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.
- 4.6. Стороны пришли к соглашению, что заработная плата выплачивается Работнику на указанный им счет в банке. Номер счета Работник сообщает в бухгалтерию Работодателя.

5. Ответственность сторон

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка Фонда Работник несет дисциплинарную (в соответствии со статьями 192, 193 ТК РФ), материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
- 5.2. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6. Изменение и прекращение Договора

- 6.1. Изменение определенных сторонами условий настоящего Договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении условий Договора заключается в письменной форме.
- 6.2. Настоящий Договор прекращается только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 6.3. Днем прекращения настоящего Договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 6.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего Договора, предоставляются Работнику согласно нормам ТК РФ, иных федеральных законов.

7. Право интеллектуальной собственности

- 7.1. Работник обязан немедленно письменно сообщить Работодателю о любых идеях, открытиях, усовершенствованиях и изобретениях (вне зависимости, были они запатентованы или нет), которые были созданы или будут созданы Работником лично или совместно с другими лицами в течение срока действия настоящего Договора в связи с выполняемой Работником для Работодателя работой и деятельностью Работодателя или методами, технологическим процессом, техникой или оборудованием, используемыми Работодателем.
- 7.2. Авторское право на произведения, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей Работника или служебного задания Работодателя (служебное произведение) принадлежит Работнику. Работник разрешает Работодателю осуществлять анонимное использование (без указания имени Работника) служебных произведений.
- 7.3. Исключительные имущественные авторские права на использование служебного произведения, предусмотренные действующим законодательством РФ, принадлежат Работодателю. Авторское вознаграждение за все виды использования служебного произведения входит в размер заработной платы Работника, предусмотренной п. 5.1. настоящего Договора. Работник дает Работодателю право на обнародование служебных произведений.
- 7.4. Работодатель вправе получить патент на изобретение, промышленный образец или полезную модель, созданные Работником, а также свидетельство о регистрации товарного знака на графические, текстовые и иные объекты, созданные Работником в течение его работы на Работодателя в связи с его трудовыми обязанностями или служебным заданием, данным ему Работодателем. В этом случае Работник разрешает Работодателю осуществить таковую регистрацию без указания имени Работника (автора).
- 7.5. Работник обязуется не добиваться предоставления патентной охраны, охраны авторских прав, охраны прав на товарные знаки, запатентованный дизайн или иной

8. Прочие условия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.

8.2. Работник выражает согласие на использование предоставленных им персональных данных, а также на проведение бесплатной фото- и видеосъемки с его участием и бесплатное использование его персональных данных, изображений (как фото -, так и видеосъемки).

- бесплатное использование его персональных данных, изображений (как фото -, так и видео) в печатных, Интернет публикациях и видеоматериалах и бесплатное использование этих материалов в случаях, не противоречащих действующему законодательству.
- 8.3. Все споры, возникающие при выполнении условий настоящего договора разрешаются путем переговоров, а неурегулированные отношения разрешаются в порядке, предусмотренном действующим Законодательством.
- 8.4. Трудовые отношения (вопросы), не отраженные в настоящем трудовом договоре разрешаются в соответствии с нормами ТК РФ, Уставом Благотворительного фонда «Дети наши».
- 8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых им

9. Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель: Благотворительный фонд «Дети наши» Юридический адрес: 115114, РФ, город Москва, Дербеневская наб., дом 7, стр.16, эт. 2, пом.II, ком. 12 Адрес для направления уведомлений: 115114, РФ, город Москва, Дербеневская наб., дом 7, стр.11, эт. 3 Телефон/факс: +7 495 7879970 Электронная почта: info@detinashi.ru ИНН 7710475499 КПП 772501001 ОГРН 1067799022060 Банковские реквизиты: р/с 40703810401735810345 в ООО «Экспобанк» к/с 30101810345250000460 БИК 044525460 Директор: _____(электронно)_____/Петрова Н.А./ М.П.	Работник: Павлова Дарья Сергеевна _____(электронно)_____/Павлова Д.С./
---	--

Дополнительное соглашение № 2

к Трудовому договору № 18-к от 09.01.2024 г.

г. Москва

05.05.2025 г.

Благотворительный фонд «Дети наши», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Петровой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. РФ, **Павлова Дарья Сергеевна**, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в соответствии с частью 1 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к Трудовому договору № 18-к от 09.01.2024 г. (далее по тексту — Трудовой договор), о нижеследующем:

1. Изложить пункт 1.1. раздела «**Предмет договора**», подпункт 2.2.3. пункта 2.2. раздела «**Основные права и обязанности Работника**» и пункт 4.1. раздела «**Оплата труда**» Трудового договора в следующей редакции:

«1.1. Работник принимается на работу в Фонд на должность **Ведущего психолога в обособленное подразделение в г. Ярославле**».

«2.2.3. Работник обязуется соблюдать и выполнять следующие должностные обязанности:

- Контроль соблюдения технологии работы со случаем (участие в принятии решения о взятии семьи в работу с психологической точки зрения - отчет психолога).
- Назначение психолога/распределение нагрузки в подшефных учреждениях.
- Контроль ведения рабочего графика психологов.
- Проверка и контроль своевременного ведения учета психологических услуг благополучателям.
- Ведение статистического учета работы психологической службы по направлениям, в соответствие с графиком.
- Организация сбора историй/новостей о благополучателях по графику направления/запросу координатора (через задачу в планфикс).
- Организация сбора данных по запросу психологической службы от кураторов, от координаторов для мероприятий и программ.
- Участие в обучении специалистов сферы защиты детства в регионе.
- Участие в консилиумах и планерках по направлениям от психологической службы.
- Календарное планирование мероприятий в программе «В большой мир» (тренинги для наставников, клубы наставников, тренинги с участием психологов в программах «Каникулы со смыслом», «Выходные со смыслом»).
- Ведение не менее 10 кейсов по направлениям (по согласованию с руководителем психологической службы).
- Исполнение обязанностей руководителя психологической службы в его отсутствие.
- Руководитель психологической службы и ведущий психолог находятся в постоянном взаимодействии друг с другом и с командой, контролируют процессы, происходящие в психологической службе по всем направлениям работы.»

«4.1. За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается оклад в размере **51411 (Пятьдесят одна тысяча четыреста одиннадцать) рублей** в месяц».

2. Все другие условия Трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с 05.05.2025 г.

4. Содержание настоящего Соглашения Работнику понятно, и он подтверждает добровольность его подписания.
5. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр - для Работодателя, один - для Работника).
6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора и без текста Трудового договора недействительно.

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель: Благотворительный фонд «Дети наши»: ИНН 7710475499 Адрес: г. Москва, Дербеневская наб., д. 7 стр. 16, этаж 2, помещение II, комната 12 Директор _____(электронно)_____/Петрова Н.А./ М.П.	Работник: Павлова Дарья Сергеевна 3360 _____(электронно)_____/Павлова Дарья Сергеевна/
---	--

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ",** Павлова Дарья Сергеевна, Психолог
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ", Муравьёва Оксана Николаевна
Эл.доверенность №a4bca128-eb71-4d37-98f7-066564c2e87c

05.05.25 12:33
(MSK)

05.05.25 12:47
(MSK)

Сертификат НЭП 788C9189E288F451E0899C2275C3D753

Сертификат 728B7F00C6B202814B27E6804751FE2D

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 18 (с испытательным сроком)

г. Москва

«07» ноября 2023 года

Благотворительный фонд «Дети наши», именуемый в дальнейшем «Работодатель, Фонд», в лице директора Петровой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гр. РФ, Новикова Ольга Викторовна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в Фонд на должность Социальный куратор.
- 1.2. Местом работы Работника является Фонд. Место фактического исполнения трудовых обязанностей: г. Ярославль.
- 1.3. Работа по настоящему Договору является для Работника основной. Испытательный срок – 3 месяца.
- 1.4. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.
- 1.5. Дата начала работы: «07» ноября 2023 г.
- 1.6. Работник подчиняется: старшему социальному куратору.
- 1.7. Работнику устанавливается разъездной характер работы. Возмещение расходов работника на служебные поездки производится в размерах и порядке, которые установлены Положением о разъездном характере работы Благотворительного фонда «Дети наши».
- 1.8. Работник выполняет служебные поездки в связи с исполнением своей трудовой функции в пределах г. Ярославля и Ярославской области. Служебные командировки оформляются работнику только для выполнения служебных поручений за пределами указанных субъектов РФ.
- 1.9. В периоды выполнения Работником трудовой функции дистанционно на него распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 Трудового кодекса РФ. В этом случае Стороны взаимодействуют в том числе в связи с выполнением трудовой функции, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе, путем обмена электронными документами с использованием как усиленных квалифицированных электронных подписей, так и других видов электронной подписи, а также в иной форме. При этом используется электронная почта Работника: onovikova@detinashi.ru.
- 1.10. Условия труда на рабочем месте соответствуют государственным требованиям охраны труда. Вредные и/или опасные производственные факторы отсутствуют.
- 1.11. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Договором;
- 2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим Договором;
- 2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы предусмотренной настоящим Договором;
- 2.1.5. Отдых в соответствии с положениями ТК РФ и настоящего Договора;
- 2.1.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 2.1.7. Обеспечение оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 2.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.10. Работник обладает также иными правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ;
- 2.1.11. Если в период испытательного срока Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Фонд в письменной форме за 3 (три) дня.

2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. Предоставить все необходимые документы, указанные в ТК РФ;
- 2.2.2. Приступить к работе в срок, указанный в п. 1.5. настоящего Договора;
- 2.2.3. Работник обязуется соблюдать и выполнять следующие должностные обязанности:
 - Взаимодействие с подопечными семьями (Ярославская область) на предмет диагностики их кризиса.
 - Составление индивидуальных планов сопровождения кризисных семей.
 - Сопровождение кризисных семей по технологии работы со случаем, совместно с гуманитарной, психологической и юридической службой фонда.
 - Работа по оказанию непосредственно помощи семьям в кризисной ситуации: консультирование, сопровождение в организации, предоставление материально-бытовой помощи и т.д.
 - Работа с родственниками воспитанников подшефных фонду учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для восстановления кровных связей и/или для осуществления возврата ребенка в семью.
 - Взаимодействие с организациями (органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних, учебными заведениями и т.д.) по вопросам профилактики социального сиротства.
 - Участие в мониторингах, ведение документации и отчетности по формам фонда.
 - Участие в организации и проведении учебных мероприятий (конференций, семинаров, мастер-классов), проводимых фондом.
 - Регулярное обучение по программам фонда, прохождение супервизий.
 - Выполнение отдельных дополнительных заданий руководства в рамках должностного функционала.
- 2.2.4. Другие обязанности, кроме предусмотренных в п.2.2.3, могут быть поручены Работнику при условии, что они прямо или косвенно относятся к этим должностным обязанностям;
- 2.2.5. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя;
- 2.2.6. Соблюдать конфиденциальность, не давать интервью и не передавать получаемую от Фонда информацию третьим лицам; не организовывать и не проводить какие-либо мероприятия, не согласованные с Фондом, без получения предварительного письменного согласия со стороны Фонда;
- 2.2.7. Передать Работодателю по его требованию, а также в случае прекращения настоящего Договора, всю документацию, переписку, материалы, оборудование, которые были переданы Работнику в пользование в процессе труда и которые принадлежат Работодателю;
- 2.2.8. Предпринимать все необходимые меры по обеспечению сохранности имущества и документации Фонда (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 2.2.9. Строго соблюдать правила по технике безопасности на рабочем месте, а также правила и положения о безопасных условиях труда, гигиене и санитарии, предусмотренные письменными и устными указаниями и распоряжениями Работодателя, и трудовым законодательством;

- 2.2.10. Кроме указанных выше Работник несет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим Договором;
- 2.2.11. Работник заявляет и гарантирует следующее:
- при заключении настоящего Договора Работник предоставил Работодателю достоверную информацию, касающуюся своей квалификации, специальности и трудового стажа;
 - на момент заключения настоящего Договора не имеется вступившего в законную силу приговора суда о лишении Работника права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
 - выполнение предусмотренной настоящим Договором работы не является противопоказанным Работнику по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. При неудовлетворительном результате испытания Фонд имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня;
- 3.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за его сохранность) и других работников, соблюдения им Правил внутреннего трудового распорядка и иных действующих у Работодателя локальных нормативных актов;
- 3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами;
- 3.1.5. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, а также создавать все необходимые условия для выполнения работником своих должностных обязанностей, обусловленных трудовым договором;
- 3.2.2. Выплачивать Работнику заработную плату и установить нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим Договором и действующим трудовым законодательством РФ, вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;
- 3.2.3. Обеспечивать Работника методическими материалами, канцелярскими товарами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.5. В случае производственной необходимости и наличия возможности у Фонда, в целях повышения квалификации Работника, оплачивать его обучение.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

- 4.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени, предусматривающий:
- 40-часовую пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями;
 - продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
 - время начала работы - 10 ч 00 мин., окончания - 18 ч 45 мин.;
 - перерыв для отдыха и питания – 45 минут в период с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин., который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.
- 4.2. Выходные дни предоставляются работнику по скользящему графику, которым определяется чередование рабочих и выходных дней. Скользящий график работы утверждается

Работодателем в пределах учетного периода продолжительностью один месяц и доводится до сведения Работника под подпись не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до введения его в действие.

- 4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев по соглашению между Работником и Работодателем.
- 4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.
- 4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. Оплата труда

- 5.1. В качестве вознаграждения за исполнение должностных обязанностей Работнику ежемесячно будет начисляться заработная плата в фиксированном размере **43 679 (сорок три тысячи шестьсот семьдесят девять) рублей**, из которой до выплаты будут произведены удержания, предусмотренные российским законодательством.
- 5.2. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Фондом могут устанавливаться премии и иные стимулирующие и компенсационные выплаты, порядок и условия выплаты которых определяются локальными нормативными актами Работодателя, с которыми Работник ознакомлен под подпись.
- 5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца в порядке, предусмотренным «Положением об оплате труда работников» Фонда.
- 5.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.
- 5.6. Стороны пришли к соглашению, что заработная плата выплачивается Работнику на указанный им счет в банке. Номер счета Работник сообщает в бухгалтерию Работодателя.

6. Ответственность сторон

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка Фонда Работник несет дисциплинарную (в соответствии со статьями 192, 193 ТК РФ), материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
- 6.2. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Изменение и прекращение Договора

- 7.1. Изменение определенных сторонами условий настоящего Договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении условий Договора заключается в письменной форме.
- 7.2. Настоящий Договор прекращается только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 7.3. Днем прекращения настоящего Договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в

соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

- 7.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего Договора, предоставляются Работнику согласно нормам ТК РФ, иных федеральных законов.

8. Право интеллектуальной собственности

- 8.1. Работник обязан немедленно письменно сообщить Работодателю о любых идеях, открытиях, усовершенствованиях и изобретениях (вне зависимости, были они запатентованы или нет), которые были созданы или будут созданы Работником лично или совместно с другими лицами в течение срока действия настоящего Договора в связи с выполняемой Работником для Работодателя работой и деятельностью Работодателя или методами, технологическим процессом, техникой или оборудованием, используемыми Работодателем.
- 8.2. Авторское право на произведения, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей Работника или служебного задания Работодателя (служебное произведение) принадлежит Работнику. Работник разрешает Работодателю осуществлять анонимное использование (без указания имени Работника) служебных произведений.
- 8.3. Исключительные имущественные авторские права на использование служебного произведения, предусмотренные действующим законодательством РФ, принадлежат Работодателю. Авторское вознаграждение за все виды использования служебного произведения входит в размер заработной платы Работника, предусмотренной п. 5.1. настоящего Договора. Работник дает Работодателю право на обнародование служебных произведений.
- 8.4. Работодатель вправе получить патент на изобретение, промышленный образец или полезную модель, созданные Работником, а также свидетельство о регистрации товарного знака на графические, текстовые и иные объекты, созданные Работником в течение его работы на Работодателя в связи с его трудовыми обязанностями или служебным заданием, данным ему Работодателем. В этом случае Работник разрешает Работодателю осуществить таковую регистрацию без указания имени Работника (автора).
- 8.5. Работник обязуется не добиваться предоставления патентной охраны, охраны авторских прав, охраны прав на товарные знаки, запатентованный дизайн или иной охраны любых прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником по настоящему Договору.

9. Прочие условия договора

- 9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.
- 9.2. Работник выражает согласие на использование предоставленных им персональных данных, а также на проведение бесплатной фото- и видеосъемки с его участием и бесплатное использование его персональных данных, изображений (как фото -, так видео) в печатных, Интернет публикациях и видеоматериалах и бесплатное использование этих материалов в случаях, не противоречащих действующему законодательству.
- 9.3. Все споры, возникающие при выполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а неурегулированные отношения разрешаются в порядке, предусмотренном действующим Законодательством.
- 9.4. Трудовые отношения (вопросы), не отраженные в настоящем трудовом договоре разрешаются в соответствии с нормами ТК РФ, Уставом Благотворительного фонда «Дети наши».
- 9.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и хранится у каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи сторон:

Благотворительный фонд «Дети наши»

Адрес для направления уведомлений:
115114, РФ, город Москва, Дербеневская
наб., дом 7, стр.11, эт. 3

Телефон/факс: +7 495 7879970

Электронная почта: info@detinashi.ru

ИНН 7710475499

КПП 772501001

ОГРН 1067799022060

Банковские реквизиты:

p/c 40703810401735810345

в ООО «Экспобанк»

к/с 30101810345250000460

БИК 044525460

Директор:

/Петрова Н.А./

М.П.

Новикова Ольга Викторовна

/Новикова О.В./

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ

Дети наши, БФ, Новикова Ольга Викторовна, Социальный куратор

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ", Петрова
Наталья Александровна, ДИРЕКТОР

07.11.23 19:13 (MSK)

07.11.23 19:19 (MSK)

Сертификат НЭП 00C2A25495EDF14BA1B9C4B752FFB95175

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

19.12.2025

19.12.2025

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 5425

19.12.2025

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Двадцать две тысячи триста шестьдесят три рубля 50 копеек

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	22363-50		
БФ "ДЕТИ НАШИ"		Сч. N	40703810401735810345		
Платательщик		БИК	044525460		
АО "Экспобанк"		Сч. N	30101810345250000460		
г.Москва					
Банк плательщика		БИК	042908612		
КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8608 ПАО СБЕРБАНК		Сч. N	30101810100000000612		
г.Калуга					
Банк получателя		Сч. N	40817810377030315227		
ИНН 760212323360	КПП	Вид оп.	01	Срок плат.	
Павлова Дарья Сергеевна		Наз. пл.	1	Очер. плат.	5
Получатель		Код		Рез. поле	

Выплата Павловой Дарье Сергеевне заработной платы за первую половину декабря 2025 года
Сумма 22363-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Петрова Наталья Александровна
Дата истечения: 15.07.2026



АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с
иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
19.12.2025
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

За счет средств Тооба: 4 400,59 руб.

30.12.2025

30.12.2025

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 5603

30.12.2025

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Двадцать две тысячи шестьсот шестьдесят четыре рубля 50 копеек

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	22664-50			
БФ "ДЕТИ НАШИ"		Платательщик	Сч. N	40703810401735810345		
			БИК	044525460		
АО "Экспобанк"		Сч. N	30101810345250000460			
г.Москва						
Банк плательщика		БИК	042908612			
КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8608 ПАО СБЕРБАНК		Сч. N	30101810100000000612			
						г.Калуга
Банк получателя		Сч. N	40817810377030315227			
ИНН 760212323360	КПП	Павлова Дарья Сергеевна	Вид оп.	01	Срок плат.	5
Получатель			Наз. пл.	1	Очер. плат.	
			Код		Рез. поле	

Выплата Павловой Дарье Сергеевне заработной платы за декабрь 2025 года
Сумма 22664-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с
иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
30.12.2025
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura



Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Петрова Наталья Александровна
Дата истечения: 15.07.2026

За счет средств Тооба: 20 900,84 руб.

20.01.2026

20.01.2026

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 133

20.01.2026

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Двадцать две тысячи триста шестьдесят три рубля 50 копеек

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	22363-50		
БФ "ДЕТИ НАШИ"	Платательщик	Сч. N	40703810401735810345		
АО "Экспобанк" г.Москва		БИК	044525460		
Банк плательщика		Сч. N	30101810345250000460		
КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8608 ПАО СБЕРБАНК г.Калуга	Банк получателя	БИК	042908612		
		Сч. N	30101810100000000612		
ИНН 760212323360	КПП	Сч. N	40817810377030315227		
Павлова Дарья Сергеевна	Получатель	Вид оп.	01	Срок плат.	5
		Наз. пл.	1	Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Выплата Павловой Дарье Сергеевне заработной платы за первую половину января 2026 года
Сумма 22363-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с
иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
20.01.2026
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Петрова Наталья Александровна
Дата истечения: 15.07.2026



За счет средств Тооба: 15 654,38 руб.

20.01.2026

20.01.2026

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 132

20.01.2026

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Двадцать одна тысяча восемьдесят два рубля 50 копеек

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	21082-50				
БФ "ДЕТИ НАШИ"		Сч. N	40703810401735810345				
Плательщик		БИК	044525460				
АО "Экспобанк" г.Москва		Сч. N	30101810345250000460				
Банк плательщика		БИК	042908612				
КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8608 ПАО СБЕРБАНК г.Калуга		Сч. N	30101810100000000612				
Банк получателя		Сч. N	40817810677032468513				
ИНН 760210750737	КПП	Сч. N	01	Срок плат.	5		
Новикова Ольга Викторовна				Наз. пл.		Очер. плат.	
				Получатель		Код	Рез. поле

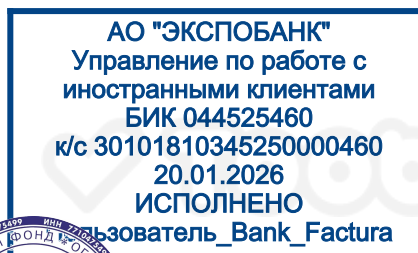
Выплата Новиковой Ольге Викторовне заработной платы за первую половину января 2026 года
Сумма 21082-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.



Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Петрова Наталья Александровна
Дата истечения: 15.07.2026

За счет средств Tooba: 5 071,12 руб.

28.01.2026

28.01.2026

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 238

28.01.2026

01

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Триста двадцать тысяч восемьсот шестьдесят три рубля 50 копеек

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	320863-50		
БФ "ДЕТИ НАШИ"	Платательщик	Сч. N	40703810401735810345		
АО "Экспобанк" г.Москва		БИК	044525460		
Банк плательщика		Сч. N	30101810345250000460		
ОКЦ № 7 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Тульской области г.Тула	Банк получателя	БИК	017003983		
		Сч. N	40102810445370000059		
ИНН 7727406020	КПП 770701001	Сч. N	031006430000000018500		
Казначейство России (ФНС России)	Получатель	Вид оп.	01	Срок плат.	5
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код	0	Рез. поле	
18201061201010000510	0	0	0	0	0

Единый налоговый платеж. Взносы за декабрь 2025г.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с
иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
28.01.2026
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Петрова Наталья Александровна
Дата истечения: 15.07.2026

За счет средств Тооба: 2020,07 руб.