



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

15.09.2026 г

Отчёт по проекту #tooba_report_kurator_angelina

№	Наименование статьи расходов	Сумма (руб.)	Подтвержд. документы	Примечание
1	Оплата заработной платы социальным кураторам в ТЖС		Платежные поручения: 1460 от 03.04.2026 ТД 25 от 09.04.2024	Частичная оплата труда социального куратора
	ИТОГО	19 738,00		

Комиссия Юкаassy с учетом НДС 22%	3,4%	775,00
Расходы на администрирование, разработку и развитие приложения Тооба	10%	2 279,00

Всего в приложении Тооба собрано 22 792,00 руб.

Благотворительный фонд «Дети наши»

Директор _____/Петрова Н.А./



0401060

Списано со сч. плат.

Вид платежа

Двадцать пять тысяч сто пятьдесят пять рублей 50 копеек

30101810345250000460

30101810400000000555

40817810551028100798

Очер. плат. 5

Рез. поле

Назначение платежа

Отметки банка

М.П.

За счет средств Тооба
19 738,00 руб.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 25 (с испытательным сроком)

г. Москва

«09» апреля 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, Самсоненко Мария Вячеславовна, 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: «09» апреля 2024 г.
- 1.6. Работник подчиняется: руководителю социальной службы.
- 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. Условия труда на рабочем месте соответствуют государственным требованиям охраны труда. Вредные и/или опасные производственные факторы отсутствуют.
- 1.10. 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ", Самсоненко
Мария Вячеславовна, Социальный куратор

09.04.24 18:05 (MSK)

Сертификат НЭП 6395DB437159B5E48AD6B072D6F0B79A

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

09.04.24 18:14 (MSK)

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

- 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 семей в кризисе.
 - Сопровождение семей в кризисе по технологии работы со случаем, совместно с гуманитарной, психологической и юридической службами Фонда.
 - Работа по оказанию непосредственно помощи семьям в кризисе: 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ"**, Самсоненко
Мария Вячеславовна, Социальный куратор

09.04.24 18:05 (MSK)

Сертификат НЭП 6395DB437159B5E48AD6B072D620B79A

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

09.04.24 18:14 (MSK)

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

- 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ"**, Самсоненко
Мария Вячеславовна, Социальный куратор

09.04.24 18:05 (MSK)

Сертификат НЭП 6395DB437159B5E48AD6B072D630B79A

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

09.04.24 18:14 (MSK)

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

- 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 **48 047 (сорок восемь тысяч сорок семь) 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ"**, Самсоненко
Мария Вячеславовна, Социальный куратор

09.04.24 18:05 (MSK)

Сертификат НЭП 6395DB437159B5E48AD6B072D640B79A

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

09.04.24 18:14 (MSK)

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ"**, Самсоненко
Мария Вячеславовна, Социальный куратор

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

09.04.24 18:05 (MSK)

09.04.24 18:14 (MSK)

Сертификат НЭП 6395DB437159B5E48AD6B072D650B79A

Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02

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 и видеосъемки) для нужд ООО «Сбербанк России».

- 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:

Работодатель: Благотворительный фонд «Дети наши» Юридический адрес: 115114, РФ, город Москва, Дербеневская наб., дом 7, стр.16, эт. 2, пом.П, ком. 12 Адрес для направления уведомлений: 115114, РФ, город Москва, Дербеневская наб., дом 7, стр.13 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: <u>(электронно)</u> / Петрова Н.А./ М.П.	Работник: Самсоненко Мария Вячеславовна <u>(электронно)</u> /Самсоненко М В /
--	--



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

Приказ № 157-к
О внесении изменений в учетные документы
в связи со сменой фамилии штатного работника

г. Москва

27.09.2024 г.

На основании паспорта РФ серия

, и личного заявления работника от 26.09.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить в учетных документах, в трудовой книжке работника и в учетных системах Благотворительного фонда «Дети наши» фамилию социального куратора Самсоненко Марии Вячеславовны на фамилию Николенко с 27.09.2024 г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Благотворительного фонда «Дети наши»

Петрова Н.А.