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/КПП772501001/7710475499
ОГРН1067799022060
БИК044525460

25.09.2026 г.

Отчёт по проекту # tooba_report_kurator_alex

№	Наименование статьи расходов	Сумма (руб.)	Подтвержд. документы	Примечание
1	Оплата заработной платы социальным кураторам в ТЖС	48 047,00	Платежные поручения: 2051 от 05.05.2026 2122 от 05.05.2026 2519 от 20.05.2026 ТД 10 от 26.05.2022 ДС 4 от 09.01.2024 к ТД10 от 26.05.2026 ТД 23 от 28.10.2025	Частичная оплата заработной платы социальным кураторам в ТЖС
	ИТОГО	48 047,00		

Всего в приложении Tooba собрано 55 482,00 руб.

Комиссия Юкассы с учетом НДС 22%	3,4%	1 886,00
Расходы на администрирование, разработку и развитие приложения Tooba	10%	5 548,00

Благотворительный фонд «Дети наши»

Директор _____/Петрова Н.А./

05.05.2026	05.05.2026	0401060
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 2051 05.05.2026

Дата Вид платежа

Сумма прописью **Тридцать одна тысяча семь рублей 50 копеек**

ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	31007-50
БФ "ДЕТИ НАШИ" Плательщик		Сч. N	40703810401735810345
АО "Экспобанк" г.Москва Банк плательщика		БИК	044525460
		Сч. N	30101810345250000460
СМОЛЕНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8609 ПАО СБЕРБАНК г.Смоленск Банк получателя		БИК	046614632
		Сч. N	30101810000000000632
ИНН 670301514882	КПП	Сч. N	40817810659009284665
Абрамова Анастасия Александровна Получатель		Вид оп. 01 / Наз. пл. 1 / Код	Срок плат. / Очер. плат. 5 / Рез. поле

Выплата Абрамовой Анастасии Александровне заработной платы за апрель 2026 года
Сумма 31007-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
05.05.2026
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

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

За счет средств Tooba:
12643,66 руб.

05.05.2026	05.05.2026	0401060
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 2122 05.05.2026

Дата Вид платежа

Сумма прописью **Двадцать три тысячи четыреста тринадцать рублей 50 копеек**

ИНН 7710475499 КПП 772501001		Сумма	23413-50
БФ "ДЕТИ НАШИ" Плательщик		Сч. N	40703810401735810345
АО "Экспобанк" г.Москва Банк плательщика		БИК	044525460
		Сч. N	30101810345250000460
СМОЛЕНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8609 ПАО СБЕРБАНК г.Смоленск Банк получателя		БИК	046614632
		Сч. N	30101810000000000632
ИНН 672907089968	КПП	Сч. N	40817810659005281549
Чеботарева Ольга Владимировна Получатель		Вид оп. 01	Срок плат.
		Наз. пл. 1	Очер. плат. 5
		Код	Рез. поле

Выплата Чеботаревой Ольге Владимировне заработной платы за апрель 2026 года
Сумма 23413-50
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
05.05.2026
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

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

20.05.2026	20.05.2026	0401060
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 2519 | 20.05.2026 (Дата) | (Вид платежа)

Сумма прописью	**Одиннадцать тысяч девятьсот восемьдесят девять рублей 84 копейки**		
ИНН 7710475499	КПП 772501001	Сумма	11989-84
БФ "ДЕТИ НАШИ" Плательщик		Сч. N	40703810401735810345
АО "Экспобанк" г.Москва Банк плательщика		БИК	044525460
		Сч. N	30101810345250000460
СМОЛЕНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8609 ПАО СБЕРБАНК г.Смоленск Банк получателя		БИК	046614632
		Сч. N	30101810000000000632
ИНН 672907089968	КПП	Сч. N	40817810659005281549
Чеботарева Ольга Владимировна Получатель		Вид оп.	01
		Срок плат.	
		Наз. пл.	1
		Очер. плат.	**5**
		Код	
		Рез. поле	

Выплата Чеботаревой Ольге Владимировне заработной платы за первую половину мая 2026 года
Сумма 11989-84
Без налога (НДС)

Назначение платежа

Подписи | Отметки банка

М.П.

АО "ЭКСПОБАНК"
Управление по работе с иностранными клиентами
БИК 044525460
к/с 30101810345250000460
20.05.2026
ИСПОЛНЕНО
Пользователь_Bank_Factura

Документ заверен электронной подписью:
Владелец: Качер Анна Владимировна
Дата истечения:05.05.2027

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 23
(с испытательным сроком)

г. Москва 28.10.2025 г.

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, Чеботарева Ольга Владимировна, 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 **Социального куратора**.
1.2. Местом работы Работника является обособленное структурное подразделение в г. Смоленске. Место фактического исполнения трудовых обязанностей: г. Смоленск и Смоленская область.
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: 28.10.2025 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. Смоленска и Смоленской 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;
2.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ УКАЗАНЫ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

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:

- ✓ Индивидуальное сопровождение выпускников сиротских учреждений Смоленской области по технологии работы со случаем:
  • сбор информации о личной ситуации выпускника из доступных источников (психологи, социальные кураторы, сотрудники других направлений Фонда),
  • оценка потребностей;
  • разработка индивидуального плана сопровождения выпускника – с участием специалистов других направлений Фонда (психолог, социальный куратор и др.), мониторинг реализации плана и внесение корректировок при необходимости;
  • оценка динамики по каждому случаю/кейсу;
- ✓ Взаимодействие с профильными организациями сферы детства и специалистами в рамках оказания помощи ребенку;
- ✓ Привлечение необходимых ресурсов для помощи благополучателям;
- ✓ Консультирование социального окружения выпускника (кровных родителей и родственников, индивидуальных волонтеров и др.) по вопросам помощи выпускнику;
- ✓ Ведение документации и отчетности по формам, в том числе контроль финансовых документов;
- ✓ Регулярный обмен информацией с сотрудниками Фонда – координаторами направлений, психологической службой и др. на предмет эффективной помощи благополучателям, корректировок индивидуальных планов сопровождения.
- ✓ 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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ УКАЗАНЫ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ УКАЗАНЫ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

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 **48047 (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.

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ УКАЗАНЫ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ УКАЗАНЫ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ

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:

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.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: *(электронно)* / Петрова Н.А./ М.П.	**Работник:** **Чеботарева Ольга Владимировна** *(электронно)* /Чеботарева Ольга/

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСЬ	Чеботарева Ольга Владимировна	**28.10.25** 12:40 (MSK)	Сертификат НЭП 3AF64B61954AFCB9724188D2284E2A32
	БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ", Муравьёва Оксана Николаевна Эл.доверенность №a4bca128-eb71-4d37-98f7-066564c2e87c	**28.10.25** 12:49 (MSK)	Сертификат 728B7F00C6B202814B27E6804751FE2D

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 10
(с испытательным сроком)

Экземпляр
Благотворительного фонда
«Дети наши»

г. Москва «26» мая 2022 года

Благотворительный фонд «Дети наши», в лице директора Пензовой Варвары Сергеевны, действующей на основании У става, именуемый в дальнейшем «Фонд», с одной стороны, и гр. РФ, Абрамова Анастасия Александровна, паспорт серии , выдан , код подразделения , именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Фонд на должность Социального педагога.
1.2. Местом работы Работника является обособленное подразделение Фонда в г. Смоленск.
1.3. Работа по настоящему Договору является для Работника основной. Испытательный срок – 3 месяца.
1.4. Условия труда на рабочем месте соответствуют государственным требованиям охраны труда. Вредные и/или опасные производственные факторы отсутствуют.
1.5. Дата начала работы: «26» мая 2022 г.
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. Смоленска и Смоленской области. Служебные командировки оформляются работнику только для выполнения служебных поручений за пределами указанных субъектов РФ.
1.8. В соответствии с абзацем 6 части 1 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации настоящий Трудовой договор заключен на срок до 31.08.2022, на время реализации проекта «Поддержка ресурса», реализуемого при поддержке Благотворительного фонда Елены и Геннадия Тимченко.
1.9. Работник подчиняется: Руководителю обособленного подразделения в г. Смоленске (линейное), старшему социальному педагогу (функциональное).
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 трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.
2.1.2. Выплату заработной платы согласно штатному расписанию.
2.1.3. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
2.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
2.1.5. Обеспечение оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
2.1.7. Если в период испытания 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 три дня.
2.1.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. **Работник обязан:**
2.2.1. Предоставить все необходимые документы, указанные в ТК РФ.
2.2.2. Добросовестно исполнять следующие трудовые обязанности:
- сопровождение кризисных семей по технологии работы со случаем в качестве куратора совместно с психологами (Смоленская область) - сбор информации, составление и контроль реализации индивидуальных планов сопровождения;
- работа по оказанию помощи семьям в кризисной ситуации, или с риском социального сиротства ребенка – консультирование родителей и других членов семьи, поддержка выхода из кризисной ситуации, организация материально-бытовой помощи, используя ресурсы фонда (с привлечением координатора гуманитарной помощи) и пр.;
- работа с семьями детей – воспитанников подшефных фонду учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Смоленская область) по восстановлению кровных связей;
- участие в проведении тематических занятий в клубах замещающих и кровных родителей;
- взаимодействие с организациями (органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних, учебными заведениями и т.д.) по вопросам помощи семье;
- участие в организации и проведении учебных мероприятий (конференций, семинаров, мастер-классов), проводимых фондом;
- регулярное обучение по программам фонда, прохождение супервизий;
- методическая работа, включая написание статей на профессиональные темы;
- ведение документации и отчетности по формам фонда.
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя.
- 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.

3. Основные права и обязанности Фонда

3.1. **Фонд 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 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. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.5. 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. **Фонд 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. 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;
- Выходные дни предоставляются работнику по скользящему графику, которым определяется чередование рабочих и выходных дней. Скользящий график работы утверждается Фондом 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.
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- время начала работы - 10 ч 00 мин.;

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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. За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается оклад в размере 43 679 (Сорок три тысячи шестьсот семьдесят девять) рублей в месяц.

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. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату каждые полмесяца в дни выплаты заработной платы, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.
5.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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. Прочие условия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и прекращается 31.12.2022.
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 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 имеет одинаковую юридическую силу и хранится у каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель: **Благотворительный фонд «Дети наши»** Адрес: 115114, г. Москва, Дербеневская наб., 7 стр. 16, этаж 2 пом.II, комната 12 ИНН: 7710475499 КПП: 772501001 Директор _____/Пензова В.С.	**Работник:** **Абрамова Анастасия Александровна** М 0 _____/Абрамова А.А.

Дополнительное соглашение № 4
к Трудовому договору №10 от «26» мая 2022 г.

г. Москва **«09» января 2024 г.**

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

гражданка РФ Абрамова Анастасия Александровна, 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 №10 от «26» мая 2022 г. (далее по тексту — Трудовой договор) о нижеследующем:

1. Изложить пункты раздела **«Предмет договора**» Трудового договора в следующей редакции:
«1.1. Работник принимается на должность Ведущий социальный куратор».
«1.8. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок».
«1.9. Работник подчиняется: Руководителю социальной службы».

2. Изложить пункт 2.2.2. раздела **«Основные права и обязанности работника»** Трудового договора в следующей редакции:
«2.2.2. Добросовестно исполнять следующие трудовые обязанности:

- Контроль соблюдения технологии работы со случаем (участие в принятии решения о взятии семьи в работу). Первым в задаче по ОПВ отписывается ведущий социальный куратор, затем руководитель социальной службы.
- Контроль ведения рабочего графика социальных кураторов.
- Проверка и контроль своевременного ведения учета услуг благополучателям (еженедельная задача для социальных кураторов), отчеты о работе социальной службы, обновление фотографий и написание историй по кейсам (ежемесячная задача для отчетности донорам и PR), статистика по НРВ (сводной).
- Учет и контроль хранение документов с семьями (бумажных и электронных папой семей).
- Ведение ежемесячного статистического учета работы социальной службы по направлениям, отчетность по формам (Список семей, ежемесячная статистика социальной службы).
- Организация обновления кураторами Историй/Новостей семей за прошедший месяц.
- Организация сбора данных по семьям по запросам координаторов (например, сбор информации к акциям: продукты, дрова, вспашка, с/х живность, семена, канц.товары). Постановка и контроль задач на развоз в случае необходимости.
- Организация консилиумов
- Ведение собственных кейсов (10 кейсов).
- Контроль актуальности и полноты профайлов и списка семей.
- Исполнение обязанностей руководителя социальной службы в его отсутствие.
- Руководитель социальной службы и ведущий социальный куратор находятся в постоянном взаимодействии друг с другом и с командой, контролируют процессы, происходящие в социальной службе в направлениях профилактики социального сиротства и восстановления».

3. Изложить пункт 5.1. раздела **«Оплата труда»** Трудового договора в следующей редакции:
«5.1. За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается оклад в размере **51 411 (Пятьдесят одна тысяча четыреста одиннадцать) рублей** в месяц».

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

5. Настоящее Соглашение вступает в силу с «09» января 2024 г.

6. Содержание настоящего Соглашения Работнику понятно, и он подтверждает добровольность его подписания.

7. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр - для Работодателя, один - для Работника).

8. 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./	**Работник:** **Абрамова Анастасия Александровна** _____*(электронно)*____/Абрамова А.А./

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	**БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД "ДЕТИ НАШИ",** Петрова Наталья Александровна, ДИРЕКТОР	**09.01.24** 13:25 (MSK)	Сертификат 010AE1BA0069B07491404418C2E1DEEC02
	Дети наши, БФ, Абрамова Анастасия Александровна, Ведущий социальный педагог	**09.01.24** 13:36 (MSK)	Сертификат НЭП 6282E7FFB5C57ABEEA2219D252E2AEB9