

1. Общие положения
   1. Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 комбинированного вида Московского района района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 51).
   2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.13ч.3ст.28;
* Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 нюня 2013 г. № 462;
* Постановления Правительства РФ от 05 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

• Приказ Минобрнауки России от1012.2013№1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

* 1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
  2. Самообследование проводится дошкольной образовательной организацией ежегодно.
  3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
* планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией;
* организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
* рассмотрение отчета органом управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
  1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

1. Планирование и подготовка работ по самообследованию
   1. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольной образовательной организации.
   2. Руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
   3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольной образовательной организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.
   4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* представители от других дошкольных образовательных организаций;
* представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
* члены представительных органов работников;
* при необходимости представители иных органов и организаций.
  1. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
* рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
* за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольной образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
* уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
* председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
* определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
  1. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
* порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольной образовательной организации в ходе самообследования;
* ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
* ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.
  1. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
     1. Проведение оценки:
* образовательной деятельности,
* системы управления дошкольной образовательной организации,
* содержания и качества подготовки воспитанников,
* организации учебного процесса,
* качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
* функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;
* организации питания.
  + 1. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
    2. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3.Организация и проведение самообследования

1. Организация самообследования в дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
3. При проведении оценки образовательной деятельности:
4. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

* полное наименование дошкольной образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
* мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;
* комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

1. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

* лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
* свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* устав дошкольной образовательной организации;
* локальные акты, определённые уставом дошкольной образовательной организации (соответствие перечня и содержания Уставу организации и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
* свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
* наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
* договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;

1. Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации:

* наличие основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных организаций;
* договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);
* личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);
* Программа развития дошкольной образовательной организации;
* образовательные программы;
* учебный план дошкольной образовательной организации;
* годовой календарный учебный график;
* годовой план работы дошкольной образовательной организации;
* рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольной образовательной организации (их соответствие основной образовательной программе);
* расписание НОД (непосредственной образовательной деятельности), режим дня;
* отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательной организации;
* акты готовности дошкольной образовательной организации к новому учебному году;
* номенклатура дел дошкольной образовательной организации;
* журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

1. Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации, касающейся трудовых отношений:

* книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
* приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
* трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
* коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
* правила внутреннего трудового распорядка;
* штатное расписание дошкольной образовательной организации (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
* должностные инструкции работников;
* журналы проведения инструктажа.

1. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организации:
2. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

* характеристика сложившейся в дошкольной образовательной организации системы управления;
* органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольной образовательной организации;
* распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
* режим управления дошкольной образовательной организации (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
* содержание протоколов органов самоуправления образовательной организации, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольной образовательной организации;
* основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организации;
* планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
* состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольной образовательной организации, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
* полнота и качество приказов руководителя дошкольной образовательной организации по основной деятельности, по личному составу;
* порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

1. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления, а именно:

* как организована система контроля со стороны руководства дошкольной образовательной организации и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
* какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольной образовательной организации;
* использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организацией;
* оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

1. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах дошкольной образовательной организации;
2. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации:

* организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
* наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
* обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
* содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной организации;

1. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).
2. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
3. Анализируются и оцениваются:

* Программа развития дошкольной образовательной организации;
* образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
* рабочие программы педагогов и специалистов; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта — ФГОС;
* механизмы определения списка пособий, материалов рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

1. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

* характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
* анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
* мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;
* создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
* обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинета логопеда;
* наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
* результативность системы воспитательной работы;

1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе:

* изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;
* анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
* анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
* применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательной организации, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие);
* меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

1. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

* учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
* анализ нагрузки воспитанников;
* годовой календарный учебный график организации;
* расписание занятий;
* анализ причин движения контингента воспитанников;
* анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
* соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
* организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
* деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
* создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

1. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

* профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
* количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
* доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
* доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее профильному дошкольному образованию;
* движение кадров за последние пять лет;
* возрастной состав;
* работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
* творческие достижения педагогов;
* система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
* формы повышения профессионального мастерства;
* количество педагогических работников, имеющих не профильное образование;
* укомплектованность общеобразовательной организации кадрами;
* потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
* порядок установления заработной платы работников дошкольной образовательной организации, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
* состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

1. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

* система методической работы дошкольной образовательной организации (даётся её характеристика);
* оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольной образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
* формы организации методической работы;
* содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
* влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
* работа по обобщению и распространению передового опыта;
* наличие в дошкольной образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
* оценка состояния в дошкольной образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
* использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
* количество педагогических работников дошкольной образовательной организации, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

1. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

* обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
* обеспечена ли дошкольная образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
* рациональность использования книжного фонда;
* востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
* наличие сайта дошкольной образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
* обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

1. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
2. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

* уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
* соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
* площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
* сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
* сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
* сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
* данные о поведении ремонтных работ в дошкольной образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
* сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
* меры по обеспечению развития материально-технической базы;
* мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

1. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

* наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
* акты о состоянии пожарной безопасности;
* проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

1. Состояние территории дошкольной образовательной организации, в том числе:

* состояние ограждения и освещение участка;
* наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольной образовательной организации;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

1. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

* медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы(наличие в образовательной организации лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
* наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
* регулярность прохождения сотрудниками дошкольной образовательной организации медицинских осмотров;
* выполнение норматива наполняемости;
* анализ заболеваемости воспитанников;
* сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
* выполнение предписаний надзорных органов;
* соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
* защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольная образовательная организация в работе по данному направлению);
* сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
* соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
* использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
* система работы по воспитанию здорового образа жизни;
* динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
* понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
* объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
* состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольной образовательной организации;
* мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

1. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

* работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
* договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
* качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение

белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

* наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
* создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
* выполнение предписаний надзорных органов.

1. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1.Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

1. Анализируется и оценивается:

* наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольной образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его

работы - положение, порядок);

* план работы дошкольной образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольной образовательной организации;
* проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ГБДОУ № 51, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ГБДОУ № 51, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

* 1. Заместитель руководителя дошкольной образовательной организации, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
  2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольной образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Положение

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

С положение ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Дата | Роспись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |