|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель ПК  МОБУ «Мархинская СОШ № 1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Гаврильева  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  МОБУ «Мархинская СОШ № 1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р. Илларионов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулирующей части оплаты труда работников**

**МОБУ «Мархинской СОШ № 1» городского округа «город Якутск»**

1. **Общие положения.**
   1. Положение является локальным актом общеобразовательного учреждения, регулирующим порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.
   2. Положение разработано в целях регламентации доплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.
   3. Фонд стимулирования работников образовательного учреждения формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, высвобождаемых в результате оптимизации штатного расписания учреждения, привлеченных внебюджетных средств.
   4. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы.
   5. Стимулирующая часть заработной платы утверждается Управляющим советом учреждения.
   6. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда учреждения делится на две части:
      1. выплаты за научную степень, звания, инновационную, экспериментальную деятельность педагогическим работникам – распределяются директором общеобразовательного учреждения;
      2. выплаты за качественные показатели труда – распределяются заместителями директора и утверждаются Управляющим советом общеобразовательного учреждения.
   7. ФОТ стимулирования распределяется по действующим подразделениям работников либо в пропорциональном отношении количеству работников, либо в процентном соотношении ФОТ педагогического состава к ФОТ АУП, АХП, МОП.
   8. Для оценки качества работы формируются группы педагогических и других категорий работников с одинаковым объемом функциональных обязанностей. Для каждой группы определяются свои показатели.
   9. На основании оценки качества работы по итогам периода по каждой группе работников устанавливается размер премии в зависимости от количества набранных баллов.
   10. Конкретные размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничены и устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности работников школы.
   11. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться либо в процентном отношении к должностным окладам (к ставкам заработной платы), либо в абсолютных размерах.
2. **Основные понятия Положения**
   1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя выплаты по результатам труда.
   2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.
   3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции воспитателя, воспитателя групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной, внешкольной работы и др.
   4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя, администраторов, руководителей структурных подразделений, заместители директоров по административно-хозяйственной деятельности, главные бухгалтера.
   5. К учебно-вспомогательному и техническому персоналу относят уборщиков служебных помещений, дворников, водителей, рабочих по обслуживанию здания, гардеробщиков и др.
3. **Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующей части оплаты труда.**
   1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующей части оплаты труда МОБУ Мархинская СОШ № 1 определяются самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами в соответствии с положением, утверждённым директором школы при согласовании с Управляющим советом учреждения.
   2. Стимулирующие выплаты могут быть разовыми или установленными на определённый период времени. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников учреждения по итогам работы за год.
   3. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в абсолютных величинах или в процентах к должностному окладу (без учёта повышающих коэффициентов и компенсационных выплат).
   4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии финансовых возможностей в пределах фонда оплаты труда и средств.
   5. Выплаты стимулирующей части оплаты труда устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы за определенный период.
   6. Для сотрудников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, предусматриваются выплаты стимулирующего характера в размере до 5% на период до 6 месяцев; заполнение оценочных листов по итогам работы за 6 месяцев.
   7. Для сотрудников вновь поступивших на работу устанавливается заполнение оценочных листов по итогам работы за 6 месяцев.
   8. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды, стажа педагогической работы в образовательных учреждениях производится на основании данного положения и протокола комиссии по определению педагогического стажа, наличия наград, званий, памятных знаков.
   9. Для подготовки доклада директора Управляющему Совету школы создается  комиссия, по распределению стимулирующей части оплаты труда состоящая из представителей администрации, профсоюзного комитета. Состав группы не может быть менее 3-х человек. За 5  дней до заседания Совета школы, в комиссию передаются материалы оценки    результатов деятельности работников, а педагогические работники передают листы самооценки  и портфолио педагогической деятельности.
   10. Стимулирующие выплаты по результатам труда, распределяются комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда, и утверждается Управляющим советом образовательного учреждения,  по представлению директора школы. Директор школы представляет в Управляющий совет учреждения  аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
   11. Размер стимулирующей надбавки определяется комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда и утверждается Управляющим Советом школы на основании представления руководителя школы и производится на основании приказа директора школы.
   12. По итогам работы комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда, на основании протокола заседания, Управляющим советом образовательного учреждения, утверждаются размеры премиальных выплат по результатам труда сотрудникам. Приказ о стимулирующих выплатах издаётся после визирования главным бухгалтером о наличии финансовых средств на эти цели.
   13. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда, либо в Управляющий совет школы.
       1. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
       2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.
       3. На основании данной апелляции создается экспертная комиссия по рассмотрению апелляции.
       4. Председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается председатель комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда и работник, подавший апелляцию.
       5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят сверку правильности оценки, данной комиссией по распределению стимулирующей выплаты, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку
       6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением председателем экспертной комиссии.
   14. В случае совершения работником дисциплинарного проступка или ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей (что должно быть зафиксировано приказом или решением коллегиального органа) в период после издания приказа о стимулирующей надбавке директор школы вправе снизить размер надбавки до 90% или полностью лишить работника её соответствующим приказом.
   15. Максимальный размер стимулирующей надбавки не ограничивается.
   16. Оценка результатов деятельности работника производится на основании показателей и критериев.
   17. Процедура оценки результатов деятельности работников школы, фиксируется приказом директора школы на основании решения Управляющего Совета учреждения.
   18. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне общеобразовательных учреждений распределяется следующим образом:
       1. 5% составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров, неработающих в школе пенсионеров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора;
       2. 95% - фонд, который распределяет Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением.
   19. Источниками формирования фонда стимулирования являются:
       1. фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда;
       2. экономия фонда оплаты труда;
       3. неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода;
       4. средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года,
       5. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора при согласовании с Управляющего совета учреждения. Управляющий совет учреждения должен проверить соответствие приказа директора данному Положению, а также правильность тарификационных расчетов, проведенных бухгалтерией.
4. **Условия стимулирования.**

За основу оценки качественных показателей взяты показатели и критерии, представленные в приложениях к данному положению.

* 1. Организация и деятельность комиссий по оценке качества результатов деятельности  работников (не являющихся совместителями и почасовиками).
  2. Объективность, достоверность,   открытость, прозрачность  процедур определения оценки в Учреждении обеспечивается трехступенчатой системой оценки качества результатов деятельности работников:
     1. самооценка по оценочному листу, разрабатываемому комиссиями, назначаемыми директором школы;
     2. оценка комиссиями (руководителей методических объединений для учителей) по оценочному листу, разрабатываемому вышеозначенными;
     3. оценка административной комиссией по оценочному листу,  разрабатываемому вышеозначенной комиссией  (в состав административной комиссии обязательно входит представитель профсоюзного комитета школы).
  3. Вышеозначенные оценочные листы согласуются с Управляющим Советом школы и профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора школы.
  4. Заседания комиссий проводятся не реже 4-х раз в год, протоколируются и подписываются всеми членами комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.
  5. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
  6. Оценочные листы качества результатов деятельности учителя содержит информацию о достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности. Оценка проводится в бальной системе.
  7. Оценочные листы вышеозначенных комиссии передаются в административную комиссию, которая производит расчет среднего количества баллов, набранных каждым работником по формуле:

**(БСР + БМРО + БРА) / 3**, где

БСР – суммарное количество баллов работника по листу самооценки;

БМРО – суммарное количество баллов работника по оценочному листу комиссии МО;

БРА – суммарное количество баллов по оценочному листу административной комиссии.

* 1. Для определения размеров стимулирующих выплат определяется стоимость одного балла

**СОБ = СЧФОТ /? МБР**, где

СЧФОТ – стимулирующая часть месячного фонда оплаты труда,  направляемого на стимулирование по результатам деятельности в полугодии;

МБР – сумма  набранных  баллов всех  работников.

* 1. Размер стимулирующей выплаты работнику (РСР) определяется по формуле:

**РСР = СОБ\*ФБР**, где

СОБ – стоимость одного балла; ФБР – фактические баллы работника.

* 1. Произведенный административной комиссией  расчет  оформляется протоколом.    Протокол направляется директору школы, который готовит доклад  Совету школы.
  2. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям работников школы:
     1. не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера;
     2. имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.
  3. Заместители руководителя учреждения, руководители структурных подразделений представляют руководителю материалы по самоанализу своей деятельности и информацию о выполнении показателей качества работы работниками курируемых направлений в соответствии с утвержденными показателями и формой оценочного листа, который согласуется с Управляющим Советом школы и утверждается приказом директора.
  4. Руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении, размере, периоде выплат стимулирующего характера вышеназванным работникам и представляет на согласование в Управляющий Совет школы. На основании решения Управляющего Совета школы издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера вышеназванным работникам школы.
  5. За напряженность, ответственность и сложность работы  заместителям директора, руководителям подразделений, ответственным за определенные направления работы, социальному педагогу, педагогу психологу, преподавателю организатору, главному бухгалтеру, бухгалтеру и другим работникам возможна стимулирующая выплата – до 25% от должностного оклада;   при условии 100% выполнения плана работы по курируемым вопросам за каждую учебную четверть и отсутствии нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.
  6. Молодым специалистам в течение 3-х лет выплачивается стимулирующая надбавка в размере 20% от должностного оклада.

1. **Критерии для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу.**
   1. Стимулирующая надбавка по результатам деятельности выплачивается за достижение устойчивой положительной динамики обучения и воспитания обучающихся, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей.
   2. Стимулирующая надбавка устанавливается работнику за активное участие инновационной работе, в разработке и реализации эффективных образовательных программ, технологий обучения и воспитания, направленных на сохранение здоровья и развитие личности обучающихся.
   3. За владение современными информационными технологиями, применение в работе персо­нального компьютера и другой оргтехники, требующей дополнительных знаний и навыков.
   4. За отработку новых УМК, программ и стандартов образования в течение учебного года выплачивается стимулирующая надбавка до 3000,00 руб.
   5. За высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по предмету, независимых тестирования, контрольных, итоговых работ;
   6. высокие результаты обучения чтению в начальных классах;
   7. удельный вес выпускников 11-х классов, сдававших итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по профильным предметам, набравших высокий балл по ЕГЭ;
   8. удельный вес выпускников 9-х классов, сдававших итоговую аттестацию в новой форме по профильным предметам, набравшие высокий факс;
   9. наличие призеров в городских, региональных и общероссийских, международных предметных олимпиад в общей численности от обучающихся (в классе, по предмету, в параллели, в школе);
   10. участие обучающихся в городских, городских, региональных, общероссийских, международных научно-практических конференциях от числа обучающихся в классе по предмету, в параллели, в школе);
   11. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций).
   12. Стабильное сохранение контингента обучающихся;
   13. В целях стимулирования роста профессионализма педагогов   устанавливаются надбавки. По представлению директора возможна доплата за звания и награды в размере:
       1. «Заслуженный учитель РФ», награжденные орденами и медалями правительства РФ  – до 3000,00 руб.
       2. «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования РФ» - до 1000,00 руб.
       3. «Почетная грамота Министерства просвещения», «Почетная грамота министерства образования и науки»,  «Почетная грамота министерства образования» - до 700,00 руб.
2. **Критерии для установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу**
   1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования общеобразовательного учреждения.
   2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.
   3. Высокая координация работы учителей, воспитателей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.
   4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня.
   5. Своевременный и высокий уровень контроля за всеобучем, качеством образовательного и воспитательного процесса. Объективное оценивание результатов образовательной подготовки и обучающихся.
   6. Высокий образовательный уровень педагогического персонала, стабильное повышение профессиональной квалификации.
   7. Высокие показатели работы методических объединений общеобразовательного учреждения, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях.
   8. Постоянное активное, результативное участие общеобразовательного учреждения в муниципальных, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях.
   9. Количество выпускников 11-х классов, поступивших в высшие и средне-специальные учебные заведения.
   10. Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.
   11. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе в учебно-образовательном процессе, (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий).
   12. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение.
   13. Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе, совершенствование медицинского обслуживания обучающихся и персонала.
   14. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности общеобразовательного учреждения не реже одного раза в течение учебного года.
   15. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.
3. **Критерии для установления стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу**
   1. Уборщик служебных помещений, дворник:
      1. проведение генеральных уборок;
      2. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН;
      3. качественная уборка помещений;
      4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
   2. Гардеробщица:
      1. сохранность одежды, вещей обучающихся;
      2. отсутствие краж;
      3. качественная уборка помещений.
   3. Сторож:
      1. сохранность здания и имущества школы;
      2. оперативность по устранению технических неполадок.
   4. Рабочий по обслуживанию:
      1. своевременное и качественное обслуживание заявок;
      2. сохранность рабочих инструментов.
4. **Единовременные  поощрительные выплаты (премии).**
   1. Единовременные поощрительные премии за успехи в педагогической и иной деятельности могут выплачиваться  работникам выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ до 100 % к должностному окладу;
      1. Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60, 65) в сумме не менее 5000,00 руб.
      2. Единовременные поощрительные премии Награжденным почетными грамотами (к которым не предусматриваются премии) до 3000,00 руб.;
      3. За результативность участия работников в профессиональных конкурсах,  соревнованиях, выставках до 5000,00 руб.;
   2. В целях социальной поддержки работников может выплачиваться материальная помощь в размере от 10 % до 100% должностного оклада.
   3. Размер единовременного поощрения определяется Управляющим Советом школы на основании представления руководителя школы и выплачивается по приказу директора школы.
   4. Доля единовременных поощрительных выплат (премий) составляет до 20% стимулирующей части оплаты труда.
   5. Выплаты могут быть увеличены или уменьшены, по сравнению с рекомендуемыми,  по решению Управляющего Совета школы на основании значимости конкурсов и достижений.
5. **Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**
   1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:
6. За нарушение Устава Учреждения – лишается полностью 100 %
7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения – лишается от тяжести нарушения до 100 %
8. За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда – лишается до 100 %
9. За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины – до 100%
10. За длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены работы в полном объеме, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы – до 50 %
    1. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора школы  на основании решения Управляющего совета образовательного учреждения.
11. **Порядок рассмотрения   Управляющим Советом школы вопроса о стимулировании работников школы.**
    1. Распределение стимулирующих выплат по результатам деятельности осуществляется 2 раза в год.
    2. Распределение стимулирующих выплат за активность и инициативу в разработке и осуществлении эффективных образовательных программ, технологий обучения, создание условий для сохранения здоровья и развития личности  обучающихся осуществля­ется в начале каждого учебного года и, как правило, на учебный год.
    3. Единовременные поощрительные выплаты (премии) распределяются на основании данного Положения по представлению директора Управляющему совету школы.
    4. На основании решения Управляющего совета школы вознаграждения   работ­никам выплачиваются  на основании приказа руководителя школы.
    5. Стимулирующие выплаты согласуются с  Управляющим Совета школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы.
    6. Директор школы представляет Управляющему Совету школы доклад, на основании которого он принимает  решение.
    7. Аналитические материалы по единовременным стимулирующим выплатам для доклада директора Управляющему Совету школы представляют созданные с этой целью комиссии, заместители директора,  руководители подразделений, органы самоуправления.
    8. Управляющий совет  школы принимает решение о стимулирующих выплатах, премиях и их размере  большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов совета.
    9. Решение Управляющего совета оформляется протоколом.
    10. На основании протокола   Управляющего Совета директор школы издает приказ о стимулирующих и премиальных выплатах.
    11. Решение о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, принятого на текущий финансовый год.
    12. Сумма экономии средств от долей стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на постоянные и единовременные стимулирующие выплаты, переносятся на следующий месяц (квартал) или  может быть распределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда.
    13. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда распределяется Советом школы в виде дополнительных выплат между  работниками, достигшими наивысших положительных результатов педагогической и иной деятельности и проявившими наибольшую активность при управлении качеством образования в школе.
    14. Администрация учреждения готовит объективные показатели по каждому педагогическому работнику на основе результатов обучающихся за предыдущую учебную четверть, учебный год (академические, социализации).
    15. Персональные стимулирующие надбавки утверждаются на заседании Управляющего совета по представлению администрации учреждения. Решение комиссии принимается протоколом, на основании протокола руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ.
    16. Настоящее положение принимается Управляющим советом общеобразовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором общеобразовательного учреждения.

Принято от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющим советом школы

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/