УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Центр детского творчества»

от 21.06.2019 № 38

Принято на собрании трудового коллектива

от «21» июня 2019 года № 2

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА».

**Общие положения**.

Настоящие правила разработаны в соответствии с ФЗ от 30 декабря 2001 № 197 - ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации», законом РФ от 29декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, ФЗ от 01.04.2019 № 48 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) имеют целью способствовать воспитанию у работников добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы и обучения, бережному отношению к имуществу.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с выборным представителем трудового коллектива. Эти вопросы могут решаться также директором в соответствии с предоставленными ему полномочиями.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Для работников Учреждения работодателем является Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Учреждение).

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, име­ющие необходимую профессионально-педагогическую ква­лификацию, соответствующую требованиям квалификаци­онной характеристики по должности и полученной специ­альности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в Учреждении не допус­каются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающие психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности».

2.6. При приеме на работу работник обязан предста­вить в Учреждение:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается, первые или работник поступает на службу на условиях совместительства;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состо­янию здоровья для работы в Учреждении;
* справку о наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящем Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию фактах уголовного преследования;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию
* иные документы в соответствии с действую­щим законодательством.

Запрещается требовать от работников при при­еме на работу документы, представление которых не пре­дусмотрено законодательством.

2.7. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние специальные учебные заведения, принимаются на работу при наличии направления установленного образца или справки учебного заведения о предоставлении им воз­можности самостоятельно устраиваться на работу.

2.8. Прием на работу педагогических работников оформ­ляется директором приказом по Учреждению.

2.9.  Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справоч­ником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера — не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующе должности;
* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста 18 лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды. Когда он фактически отсутствовал на работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. При приеме работника или переводе его в уста­новленном порядке на другую работу директор Учреждения обязан:

* ознакомить его с порученной работой, ус­ловиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязан­ности согласно должностным инструкциям;
* ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
* про­инструктировать по охране труда и технике безопаснос­ти, производственной санитарии и гигиене, противопо­жарной безопасности и организации охраны жизни и здо­ровья детей с оформлением инструктажа в журнале уста­новленного образца.

2.12. На всех работников Учреждения, проработавших свы­ше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Ин­струкции о порядке ведения трудовых книжек.

При заключении трудового договора впервые работодателем на работника оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующей территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного учета).

На рабо­тающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.13. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состо­ит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по резуль­татам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении, ко­пии приказов о приеме на работу, о перемещении по службе, поощрениях и увольнении. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.

2.14. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

* прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных пре­имуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, нацио­нальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
* Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в тече­ние определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.
* Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, свя­занным с беременностью или наличием детей.
* Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
* По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
* Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законода­тельством (ст. 77 ТК РФ). Расторжение трудового дого­вора по инициативе директора Учреждения не допускается без предварительного согласия представителя трудового коллектива, за исключением случаев, предусмотренных законода­тельством РФ.

2.16.Работники имеют право расторгнуть тру­довой договор, предупредив письменно директора Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.17.Увольнение по результатам аттестации педаго­гических работников, а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогичес­ких работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окон­чании учебного года.

2.18. В день увольнения директор Учреждения обя­зан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним оконча­тельный расчет. Записи о причинах увольнения в трудо­вую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3.**Основные права и обязанности работников Учреждения**.

3.1 Работники Учреждения обязаны:

строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями.

* соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.
* всемерно стремится к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда.
* соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
* содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
* экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учреждения.
* соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения,
* проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

3.3. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, оставлять учащихся в закрытых помещениях одних не допускается.

3.4. В случае пожара или других стихийных бедствий педагоги поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.5 Педагогические работники раз в пять лет проходят аттестацию согласно локальному акту Учреждения.

3.6 Основные обязанности администрации:

* обеспечивает соблюдение работниками обязанностей, возложенных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка;
* обеспечивает исправное состояние оборудования, безопасные условия труда;
* совершенствует учебно – воспитательный процесс;
* обеспечивает систематическое повышение работниками своей квалификации, проводит в установленные сроки аттестацию работников;
* осуществляет контроль над фондом заработной платы;
* несет ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время пребывания их в объединениях, при участии в мероприятиях, организуемых Учреждением.

3.7 Работники Учреждения имеют право:

* на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены,
* на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.
* на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда.
* на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
* на объединение в профессиональные союзы;
* на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
* при временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются Федеральным законом.
* на судебную защиту своих прав;

3.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

* свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
* свобода выбора и исполнения педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
* право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеразвивающей программы и др.;
* право на выбор учеников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* право на участие в разработке образовательных программ Учреждения, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных комплектов, дополнительных общеразвивающих программ;
* право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке установленный локальными актами Учреждения к ИКТ сетям и базам данных и др.
* право на участие в управлении Учреждением;
* право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
* право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных актов Учреждения.

3.9. Педагогические работник имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
* право на предоставление вне очереди жилых помещений для нуждающихся работников;
* право н предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, установленных Правительством РФ;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

**4.Рабочее время педагогов и работников Учреждения и его использование.**

4.1.Рабочее время педагогов дополнительного образования определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возложенными на них Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планом воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

4.2. Директор Учреждения по согласованию с педагогическим советом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год.

4.3. Дни отдыха за работу в выходные, праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным законодательством.

4.4. Педагогические советы проводятся планово 4 раза в учебном году, а дополнительные по мере необходимости.

4.5. График отпусков составляется на каждый календарный год.

4.6. В Учреждении установлена 5 – дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов (для работников с 8-ми часовым рабочем днем) и 6-ти дневная для педагогов дополнительного образования (согласно расписанию занятий) с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю.

4.7.Педагог должен приходить на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Продолжительность занятий с детьми регламентируется Уставом.

4.8. Организация рабочего дня для работников Учреждения.

* для администрации Учреждения рабочий день начинается в 8.00, а заканчивается в 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
* рабочее время педагогов дополнительного образования определяется согласно нагрузке и расписанию занятий в Учреждении.
* работники Учреждения имеют право на перерыв в течение рабочего времени с 10.00 – 10.20 и с 15.00 – 15.20 .

4.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий;
* отменять, сокращать, удлинять продолжительность занятий;
* оставлять учащихся в кабинетах одних, без педагога;
* удалять учащихся с занятий;
* отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.10.В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

* каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
* воспитание на занятии осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности педагога;
* обращение к учащимся должно быть уважительным;

**5. Поощрения за успехи в работе.**

5.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

* морального вида (благодарность, грамота и др.)
* материального вида (премии, надбавки, доплаты и др.)

**6.Ответственность за нарушение дисциплины.**

6.1.Основанием для расторжения по инициативе директора Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

* повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения.
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных физическим или психическим насилием над личностью учащегося.
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
* однократного грубого нарушения работником должностных обязанностей.
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
* сокращение численности или штата работников Учреждения.
* ликвидации Учреждения (согласно Уставу Учреждения).
* прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня).
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий.
* нарушений работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.2. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии:

* состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
* недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
* достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности,

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться директором Учреждения без согласования с представителем трудового коллектива.

6.3 Отстранение от работы работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
* не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.
* по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными актами.

6.4. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами.

**7. Организация работы.**

7.1 Работа в Учреждении организуется в соответствии с функциональными обязанностями, Трудовым Кодексом РФ, согласно Устава и других нормативных документов.

7.2. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, в установленном порядке.

**8. Заключительные положения**

8.1.Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом Учреждения и со­общаются каждому работнику под роспись.

8.2.Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязаны, исполняться всеми работниками Учреждения без исключения, контроль над соблюдением правил возложен на директора Учреждения и представителя трудового коллектива.

8.3.Обо всех из­менениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

С настоящими Правилами внутреннего трудового рас­порядка ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Андреева В. А./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Антименко Е. Н./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Васильева И. Н./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Григорьева Н. С./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Иванов А. Ю. /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Панова Т. М./

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Романова М. С./

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

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

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