**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №15»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Попова О.А.  протокол №2 от 27.03.2023 |  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ «СОШ № 15»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Е. Постников  Приказ № 91/1 от 27.03.2023 |

**ПОЛОЖЕНИЕ №11**

**«О порядке расследования, оформления и учёта микроповреждений (микротравм) с работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15»**

**Термины и их определения:**

В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями и сокращениями:

***Безопасные условия труда*** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

***Вредный производственный фактор*** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

***Микроповреждения (микротравмы)*** - ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микроповреждения (микротравмы) работников)

***Опасность*** - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

***Опасный производственный фактор*** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

***Производственная деятельность*** – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;

***Профессиональный риск*** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

***Работодатель*** – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;

***Работник*** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

***Рабочее место*** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

***Требования охраны труда*** – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

***Управление профессиональными рисками*** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

***Управление*** – МКУ «Управление образования Администрации города Бийска»;

***Структурное подразделение –*** группа, сектор, отдел Управления.

1. **Назначение**

1.1. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволит предупредить [несчастные случаи](http://ohranatruda31.ru/ohrana-truda/neschastnyj-sluchaj/rassledovanie-neschastnyh-sluchaev.html) на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

**2. Область применения**

2.1. Владельцем настоящего документа является МБОУ «СОШ №15».

* 1. Настоящее Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, произошедших с работниками МБОУ «СОШ №15» (далее – Учреждение). Положение также разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм.

**3.** **Нормативные ссылки**

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации", статьи 214, 216, 226 раздел X.

3.2. Федерального закона «О внесении [изменений в Трудовой кодекс](http://ohranatruda31.ru/npa/ot/izmeneniya-v-trudovom-kodekse.html) Российской Федерации» от 02.07.2021 №311 – ФЗ.

3.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021г. №632н «[Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников](http://ohranatruda31.ru/npa/ot/prikaz-mintruda-uchet-mikrotravm.html)».

**4. Общие положения**

4.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников Учреждения осуществляются посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

4.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется работодателем самостоятельно.

4.3. Любая микротравма (микроповреждение) (далее – микротравма) является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации. Микротравмы могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах в зонах повышенной опасности.

4.4. Руководители структурных подразделений обязаны принимать незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин и исключению нарушений.

4.5. Из-за микротравм производство может понести убытки, связанные с материальными затратами, снижением производительности труда и т. д.

4.6. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

# 5. Особенности расследования микротравм

# 5.1. Все микротравмы, произошедшие в Учреждении, расследуются комиссией Учреждения (далее – Комиссия), формируемой незамедлительно руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, получивший микротравму, в составе:

- руководитель структурного подразделения – председатель Комиссии

- ответственный за охрану труда (специалист по охране труда);

* уполномоченный по охране труда структурного подразделения Учреждения (при наличии);
* работник, получивший микротравму (или его представитель);
* очевидец события получения микротравмы;
* другие лица на усмотрение руководителя структурного подразделения.
  1. Определить состав комиссии не менее трех человек.

5.3. При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется не привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений, которые допустили случаи микротравм. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или к их необъективному расследованию. Такие действия исключат реальную оценку происшедших событий, не позволят обеспечить выполнение требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

5.4. Выявление микротравм, их учет и количество также не должны влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей и службы охраны труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности Управления.

5.5. При получении информации о микротравме работника руководителю структурного подразделения необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению в срок до трех календарных дней (включая день происшествия), с оформлением Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее – Справка) (приложение № 1) и записи в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

5.6. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения работника, но не более чем на 2 календарных дня.

# 6. Цели и задачи расследования микротравм

# 6.1. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей подразделений, профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда Учреждения, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

# 6.2. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят:

* обеспечить своевременное и объективное выявление причин микротравм;
* провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда;
* снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями;
* разработать мероприятия по предупреждению подобных микротравм в будущем;
* повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении условий и охраны труда.

**7. Права и обязанности работников в случае микротравмы**

7.1. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в Учреждении или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

**8. Обязанности работодателя в случае микротравмы**

8.1.Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

8.2. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм.

8.3. Работодатель назначает ответственных за расследование и учет микротравм в Учреждении.

8.4. Работодатель финансирует обеспечение подразделений Учреждения бланками Справки (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования. А также закупку Журналов учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 2).

8.5. Работодатель контролирует оформление и учет микротравм в Учреждении. А также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм.

8.6. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по устранению причин микротравм и улучшению условий труда.

**9. Обязанности руководителя структурного подразделения в случае микротравмы**

9.1. Руководителю структурного подразделения необходимо организовать информирование работников о действиях при получении микротравм.

# 9.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

# 9.3. Руководителю структурного подразделения после получения информации о микротравме работника необходимо:

* убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь;
* обеспечить устранение опасностей для людей и (или) окружающей среды;
* принять возможные меры по сохранению обстановки на месте получения микротравмы для проведения расследования, при необходимости обеспечить фото- и видеофиксацию обстановки;
* незамедлительно информировать любым общедоступным способом сотрудника ответственного за охрану труда или другого уполномоченного работодателем работника (далее – ответственное лицо) о микротравме работника.

9.4. При информировании ответственного лица рекомендуется сообщать:

* фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
* место, дату и время получения работником микротравмы;
* характер (описание) микротравмы;
* краткую информацию об обстоятельствах получения работником микротравмы.

9.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, руководителю структурного подразделения целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах в письменном виде, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы работника, привлекается представители первичной профсоюзной организации, проводится опрос очевидцев.

9.6. Рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации Управления, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы, а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

9.7. Руководителюструктурного подразделения по результатам действий необходимо:

* составить Справку по форме Приложения №1;
* обеспечить регистрацию в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников по форме Приложения №2;
* совместно с ответственным за охрану труда и выборного органа первичной профсоюзной организации Управления обеспечить формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микротравмы.

9.8. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

* обстоятельства получения микротравмы, включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
* организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
* физическое состояние работника в момент получения микротравмы;
* меры по контролю;
* механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

# 10. Обязанности ответственного за охрану труда (специалиста) при микротравме

# 10.1 Ответственный за охрану труда (специалист) обеспечивает методологическую поддержку руководителям структурных подразделений при расследовании микротравм. Также разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм. Обеспечивает наличие бланков Справки (приложение №1) в подразделениях Учреждения для своевременного оформления результатов расследования. Обеспечивает хранение Справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы.

# Информирует руководителя Учреждения о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

# 10.3. Рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте, возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками. Разрабатывает мероприятия по устранению выявленных нарушений.

# 10.4. Информируют причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий.

# 10.5.Разрабатывает (при необходимости) мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

**11. Сроки хранения**

11.1. Установить место хранения Справки в кабинете ответственного за охрану труда в Учреждении.

11.2.Установить место хранения Журнала учета микроповреждений (микротравм) работника в кабинете ответственного за охрану труда в Учреждении.

11.3. Срок хранения Справки и Журнала (со дня последней записи) не менее 1 года.

# 12. Заключительные положения

# Руководитель структурного подразделения несет ответственность за фиксацию микроповреждений и недопущение их сокрытия, реальную оценку причин микротравм и принятие мер по выявлению опасных производственных факторов и снижению уровня профессиональных рисков.

# Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное Пострадавшим работником, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, по усмотрению Комиссии к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, в том числе:

* внеплановый инструктаж по охране труда;
* внеплановая проверка знаний требований охраны труда.

**Приложение 1**

**Справка**

**о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер (описание) микротравмы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись председателя комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Приложение 2**

**Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение | Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы) | Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы) | Причины микропов-реждения (микротрав-  мы) | Характер (описание) микротравмы | Принятые меры | Последствия микро-повреждения (микротравмы) | ФИО лица, должность  произво-дившего запись |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа  о внесении изменений в документ | Дата внесения изменения | ФИО  лица, внесшего изменение | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

**Лист ознакомления сотрудников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Факт ознакомления | Дата | Подпись | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |