Утверждено   
приказом № 34/2-од  
от 17.02.2014 г.

**Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года № 209), методическими рекомендациями по вопросам организации и проведения обязательной аттестации педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо департамента образования ЯНАО от 10.02.2014 года № 801-15-01/1211).

1.2. Положение регламентирует организацию и проведение аттестации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБОУ «СОШ №12») в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация педагогических работников МБОУ «СОШ №12» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

**2. Основные задачи и принципы обязательной аттестации**

2.1. Основными задачами обязательной аттестации являются:

2.1.1 стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использование ими современных педагогических технологий;

2.1.2 повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

2.1.3 учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

2.1.4 определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.

2.2. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**3. Категории педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий и проработавших в занимаемой должности не менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация, на основе оценки профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

3.2. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

3.2.1 имеющие квалификационные категории;

3.2.2 проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

3.2.3 беременные женщины;

3.2.4 женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3.2.5 женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.2.6 отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.3. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 3.2.4 и 3.2.5, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 3.2.6 настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

3.4. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии со сроками прохождения аттестации издается распорядительный акт, определяющий список педагогических работников, подлежащих аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, сроки подготовки представлений, а так же лица, ответственного за подготовку представлений.

Руководитель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.5. Отказ работника от прохождения аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

**4. Основания и сроки аттестационных процедур**

4.1. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор школы вносит в аттестационную комиссию представление (приложение 1).

4.2. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.2.2 наименование должности на дату проведения аттестации;

4.2.3 дата заключения по этой должности трудового договора;

4.2.4 уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

4.2.5 информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

4.2.6 результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

4.2.7 стаж педагогической работы, общий трудовой стаж, стаж работы в данном коллективе;

4.2.8 мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.3. Директор школы знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором школы и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

4.4. Если педагогический работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

4.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется посредством прохождения педагогическими работниками письменных квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

4.6. Аттестации педагогических работников предшествует экспертиза профессиональной деятельности и ее результатов (в том числе путем тестирования), а также самооценка аттестующимся работником результатов своей профессиональной деятельности (личностной характеристики и профессиональной компетентности).

С этой целью в межаттестационный период осуществляется:

- плановое посещение урочных и внеурочных учебных, воспитательных и развивающих занятий аттестуемого работника с учащимися;

- анализ результатов профессиональной педагогической деятельности;

- анкетирование обучающихся (воспитанников), родителей обучающихся, коллег;

- оценка качества реализации должностных обязанностей, мониторинг качества освоения обучающимися образовательных программ по итогам срезовых контрольных работ в период аттестации, анализ результатов промежуточной, итоговой аттестации.

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

4.8. Процедура аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в отношении данного работника заканчивается в день проведения квалификационных испытаний в письменной форме.

**5. Форма письменного квалификационного испытания и порядок его проведения**

5.1. Письменное квалификационное испытание – это процедура оценки уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

5.2. Основные задачи письменного квалификационного испытания:

5.2.1 оценка уровня сформированности профессиональных педагогических компетенций;

5.2.2 подтверждение соответствия (несоответствия) уровня профессиональной компетентности педагогических работников занимаемой должности.

5.3. В случае если педагогический работник преподает два и более предметов (специальностей), право выбора сдачи одного предмета (специальности) остается за аттестуемым.

5.4. Письменное квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией МБОУ «СОШ №12» в форме тестирования в электронном формате.

5.5. Письменное квалификационное испытание состоит из 50 заданий по различным направлениям:

- 5 вопросов на знания законов и нормативных правовых актов в сфере образования;

- 25 вопросов на знания теоретических основ преподавания предмета и современных технологий обучения по одному из преподаваемых предметов;

- 10 вопросов на знания теоретических основ педагогики, психологии, возрастной физиологии;

- 10 вопросов на определение уровня ИКТ-компетентности.

5.6. Материалы письменного квалификационного испытания размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ №12».

5.7. Сроки проведения письменных квалификационных испытаний устанавливаются аттестационной комиссией МБОУ «СОШ №12».

Информация о дате, месте и времени проведения письменного квалификационного испытания доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

5.8. Во время письменного квалификационного испытания аттестуемые не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи и справочными материалами.

5.9. Письменное квалификационное испытание считается успешно пройденным при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее 60% и более (до 100%) от максимально возможного количества баллов.

**6. Результаты аттестации**

6.1. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия).

6.2. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оформляется аттестационный лист в трех экземплярах (экземпляр – вручается педагогическому работнику, 1 - вкладывается в аттестационное дело, 1 – в личное дело), содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией, решении (приложение 2).

6.3. По результатам аттестации педагогического работника формируется аттестационное дело.

6.4. Представление на педагогического работника вместе с квалификационными характеристиками должностей работников образования, другие аттестационные материалы регистрируются в журнале регистрации представление на педагогических работников МБОУ «СОШ №12» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение 3).

6.5. Регистрация выдачи аттестационных листов производится в журнале выдачи аттестационных листов о соответствии занимаемой должности педагогическим работником МБОУ «СОШ №12».

6.6. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

В аттестационную комиссию муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

муниципального образования город Ноябрьск

**Представление**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата заключения по этой должности трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Государственные и отраслевые награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Профессиональные качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Деловые качества работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учебе работника соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

С представлением и Порядком аттестации ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 2

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации, образовательное учреждение, дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. На заседании присутствовало \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за - , против - .

13. Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией:

Приказ МБОУ «СОШ №12» № -од от « » \_\_\_\_\_\_\_ 201 года.

М.П.

Директор школы И.В. Ращупкина

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (на); не согласен (на )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

**Форма журнала**

**регистрации представлений**

**на педагогических работников МБОУ «СОШ №12»**

**для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество педагога | Занимаемая  должность | Стаж работы  в данной  должности | Аттестационные материалы,  форма и предполагаемые сроки прохождения  квалификационного  испытания | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

**Форма журнала**

**Выдачи аттестационных листов**

**о соответствии занимаемой должности педагогическим работником**

**МБОУ «СОШ №12»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество педагога | Занимаемая должность | Дата аттестации | Приказ, протокол заседания аттестационной комиссии | Подпись педагога |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |