

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете  
Протокол № 3  
От « 08» апреля 2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 415»  
От «12» апреля 2021г. № 23-О/12  
\_\_\_\_\_Л.А.Муравьева

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета родителей  
МАДОУ «Детский сад № 415»  
Протокол № 2 от 23.03.2021г.

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между образовательной организацией и родителями (законными  
представителями) несовершеннолетних обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»  
(МАДОУ «Детский сад № 415»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415») (далее «ДОУ») и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, **в том числе с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).**

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

### 2.1 Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.4.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После предоставления документов, указанных в п. 2.4. Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 1).

2.11. Договор заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.12. Договор является основанием возникновения образовательных отношений.

2.13. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.15. Права обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.19. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

### **3. Порядок приостановления образовательных отношений**

3.1. За обучающимся (воспитанником) ДООУ сохраняется место на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения

3.2. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для сохранения места в ДООУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам.

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОГОВОР****об образовании по образовательной программе дошкольного образования**город Нижний Новгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «03» июня 2016 г. № 614, выданной Министерством образования Нижегородской области бессрочно, именуемой в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице **заведующего Муравьевой Людмилы Александровны**, действующего на основании Устава и Распоряжения администрации г. Нижнего Новгорода от 03.04.2001 г. № 1048-р, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ **з.р.**,

( фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

( адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

**1.1.** Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

**1.2.** Форма обучения очная. Обучение ведется на русском языке.

**1.3.** Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 415»».

**1.4.** Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарных лет (года). Форма обучения очная. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации

**1.5.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часовое пребывание: с 07:00 до 19:00; пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).

**1.6.** Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании:

- путевки № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- медицинского заключения

- личное заявление родителя (законного представителя)

**II. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.. Переводить ребенка из ясельной группы в дошкольную группу по достижении соответствующего возраста, из группы в группу, в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по следующим основаниям:

- в связи с окончанием периода обучения;

- по инициативе и заявлению родителей (законных представителей)

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать:

- информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

- компенсацию части родительской платы за счет средств областного бюджета в размере \_\_\_\_\_% в соответствии с действующим законодательством;

- компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в размере \_\_\_\_\_% в соответствии с действующим законодательством.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации: четырёхразовое питание (Завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно 10-дневному меню, интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х часов, между завтраком и II завтраком- от 1,5 до 2-х часов.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.3.12. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 дней.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Устава образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 пункт 3.1-3.4 настоящего договора

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период

заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. в день для детей в возрасте до 3 лет  
и \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. в день для детей в возрасте с 3 до 7 лет.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. При непосещении Воспитанником образовательной организации, размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в дошкольном учреждении.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора,

3.5. Оплата производится не позднее 6-го числа текущего месяца за текущий месяц в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе «VII. Реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в форме дополнительного соглашения) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством



Российской Федерации.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад № 415»  
603136, город Нижний Новгород,  
Ул.Генерала Штеменко, д.8  
телефон 467- 30- 10  
е-mail: [detskiisad.415@yandex.ru](mailto:detskiisad.415@yandex.ru)  
адрес сайта: [http:// www.mdoy.pro/nn415](http://www.mdoy.pro/nn415)  
ОГРН 1025203725470  
ИНН 5262035063 КПП 526001001  
р/сч 03234643227010003200,  
к/сч 40102810745370000024  
Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК  
по Нижегородской области  
г.Нижний Новгород  
БИК 042202001  
Р/счет 40701810422023000008  
Лицевой счет (бюджет) 30040757360  
Лицевой счет (внебюджет) 07040757360  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 415»

\_\_\_\_\_ Л.А.Муравьева  
М.П. (подпись)

Родитель: мать (отец, законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
–  
Место работы  
\_\_\_\_\_  
Телефон  
домашний \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. Родителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Доверяю отдавать воспитанника в конце дня, лицам нижеперечисленным:

---

---

---

---

---

---

---

---