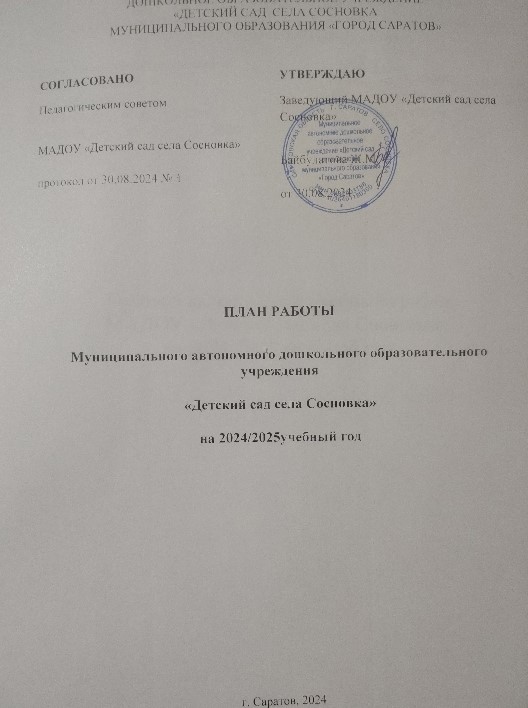
****

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Блок  **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. [Работа с воспитанниками](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfashg5d5q/)  1.2. [Работа с семьями воспитанников](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasmyl90o/) | *2–3*  *3-6*  3-6  6-8 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. [Методическая работа](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasoa2p9h/)  2.2. [Нормотворчество](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas5hyxto/)  2.3. [Работа с кадрами](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasgiyd95/)  2.4. [Контроль и оценка деятельности](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasanf8dx/) | *8–6*  *8-10*  *7*  *10*  *11*  *12-14* |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. [Закупка и содержание материально-технической базы](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas39wvkg/)  3.2. [Безопасность](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas04i6c3/) | *14–18*  *14–15*  *16-18* |
| **Приложения**  Приложение 1. План летней оздоровительной работы  Приложение 2. [График оперативных совещаний при заведующем](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasl6uzkm/) | *19–26*  *19–21*  *22–26* |

**Цели и задачи детского сада на 2024/2025 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**:

1. Внедрить новые способы работы с воспитанниками до 31 декабря 2024 года.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2025 года.

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* организовать сетевое взаимодействие;
* создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
* обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
* повысить профессиональную компетентность воспитателей;
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Воспитатель |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июль | Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель |
|  |  |  |
| **Образовательная работа** | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | Сентябрь | Воспитатели подготовительной группы |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей новых  методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август | Воспитатели |
|  |  |  |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | воспитатели |
|  |  |  |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Праздничное мероприятие  ( викторины, музыкальные и подвижные игры «Лето прощай!) «Здравствуй Детский сад!» | сентября | Воспитатели старшей группы |
| День дошкольных работников | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Новогодние приключения»  «Новогодний утренник». | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день  «Мамин день» | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей группы, музыкальный руководитель |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Фотовыставка «Яркие моменты лета» | сентябрь | воспитатели |
| Выставка поделок из природного материала | октябрь | воспитатели |
| Выставка новогодних поделок | декабрь | воспитатели |
| Конкурсная программа совместно с родителями День защитников Отечества  «Мы Отчизне верные сыны» | февраль | воспитатели |
| Фото выставка «Мой папа- Лучший». | февраль | воспитатели |
| Конкурсная программа «Всемирный день авиации и космонавтики» | апрель | воспитатели |
| Выставка «Моя семья» | май | воспитатели |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | воспитатели |
|  |  |  |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: знакомство с оздоровительными мероприятиями в ДОУ. | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Октябрь | Старшая группа: « Цели и задачи образовательной деятельности с детьми на 2024-2025г.» | Воспитатели младшей группы |
| май | Младшая группа: . Подвести итоги совместной деятельности воспитателя и родителей за прошедший год | Воспитатель младшей группы |
| Старшая группа: «Итоги и результаты образовательной деятельности с детьми в 2024-2025г.г. Организация летнего оздоровительного периода детей в ДОУ» | Воспитатель старшей группы |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024/2025 учебном году | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп | август | воспитатели |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | воспитатели |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | заведующий |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | воспитатели |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | заведующий |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | заведующий |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | воспитатели |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | воспитатели |
|  |  |  |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | воспитатели |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | заведующий |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | воспитатели |
|  |  |  |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году | август | Заведующий |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/2025 учебном году» | Май | Заведующий |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инструкции по охране труда | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
|  |  |  |

**2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Заведующий |
| Режим занятий воспитанников | Декабрь | Заведующий |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | |
|  |  |  |
| **2. Аттестация непедагогических работников** | | |
| Ляпина О.В. | Заместитель заведующего по АХЧ | март |
| Кошелюк О.А. | Повар | март |
|  |  |  |

**2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** |
| Панкина О.С. | Воспитатель | февраль | ДОТ в дошкольном образовании |
| Кузнецова Н.В. | Воспитатель | февраль | ДОТ в дошкольном образовании |
| Бирюкова Н.В. | Воспитатель | февраль | ДОТ в дошкольном образовании |
|  |  |  |  |

**2.3.3. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 2 к настоящему плану.

**2.3. Контроль и оценка деятельности**

**2.3.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Заведующий |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заведующий |
|  |  |  |  |  |

**2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Заведующий |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Заведующий |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Подготовка публичного доклада | Июнь- июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2025/2026 | Июнь–август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заместитель по АХЧ |
|  |  |  |

**3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Высадить в клумбу на территории детского сада цветы | Май | Дворник |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  |  |  |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
|  |  |  |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность |
|  |  |  |

**3.2.3.** **Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | воспитатели |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | ответственный |
| Пополнять запас:   * СИЗ – маски и перчатки; * дезинфицирующих средств; * кожных антисептиков | Ежемесячно | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:  – текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | Заместитель директора по АХЧ |
| – генеральной уборки | Еженедельно |

Приложение 1

к годовому плану МАДОУ «Детский сад села Сосновка»

на 2024/2025 учебный год

**План летней оздоровительной работы в МАДОУ «Детский сад села Сосновка» на 2025 год**

| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- |
| **Организационная работа** | | |
| Скорректировать режим дня для всех детских групп на летний период | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Провести инструктаж воспитателей по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности, профилактике дорожно-транспортного травматизма, оказанию первой помощи | Июнь | Заведующий, старший воспитатель, медработник |
| Провести инструктаж воспитателей по вопросам:   * индивидуальная работа с детьми по развитию двигательных навыков и умений; * индивидуальная работа с детьми, имеющими недостаточный уровень физической подготовленности по основным видам движений; * особенности работы в разновозрастных группах   Подготовить информацию для воспитателей:   * о состоянии здоровья детей, переведенных из других групп и учреждений; * списки воспитанников, находящихся на диетпитании, склонных к аллергии | Июнь | Заведующий, инструктор по физкультуре, медработник |
| Подготовить участок к летнему периоду:   * ревизия, ремонт и обновление покрытия площадок и дорожек, теневых навесов, игрового и спортивного оборудования, ограждения территории; * контроль состояния песка в песочницах, наличия защитного * покрытия для песочницы; * мероприятия по озеленению участка; * ревизия выносного игрового материала; * график уборки территории, полива зеленых насаждений | Май | Заведующий, завхоз, воспитатели |
| Контроль организации прогулок детей в жаркую погоду, профилактика теплового и солнечного ударов | Май, июнь | воспитатели |
| Обеспечить питьевой режим детей в группе и во время прогулок | Май | Завхоз |
| Разработать маршруты прогулок и экскурсий (простейший туризм) с учетом месторасположения детского сада, рекомендаций их проведения | Май, июнь | воспитатели |
| Составить картотеку подвижных, дидактических игр детей для разных возрастных групп на свежем воздухе | Май, июнь | воспитатели |
| Сформировать перечень детских праздников по плану летнего календаря | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Оформить согласие родителей (законных представителей) на проведение закаливающих процедур с детьми | Май | Заведующий |
| Подвести итоги ЛОР | Август, сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, завхоз, воспитатели |
| **Физкультурно-оздоровительная работа** | | | |
| Включить в зарядку на свежем воздухе упражнения для улучшения осанки и зрения, профилактики плоскостопия | Июнь – август | воспитатели |  |
| Проводить физкультурно-оздоровительные занятия, упражнения, развлечения, игры на свежем воздухе, экскурсии, походы. Подбирать физические упражнения с учетом уровней и типов двигательной активности воспитанников, воспитанников с ОВЗ: гиперподвижные, малоподвижные, оптимально подвижные дети | Июнь – август | воспитатели |  |
| Проводить закаливающие водные процедуры: полоскание горла/рта, расширенное мытье, обливание ножек прохладной водой, плаванье, босохождение. Предварительно проверить наличие информированного согласия родителей (законных представителей) | Июнь – август | Воспитатели, |  |
| Проводить закаливающие воздушные процедуры: широкая аэрация или проветривание помещений, сон на открытом воздухе или при открытых фрамугах | Июнь – август | Воспитатели, |  |
| Проводить олимпиады, физкультурно-спортивные соревнования, дни здоровья | Июнь, август | воспитатели |  |
| Оптимизировать питание детей: вводить в рацион свежие овощи и фрукты | Июнь – август | Заведующий |  |
| Соблюдать питьевой режим в группах и на прогулках. Контроль сроков использования бутилированной или кипяченой воды | Июнь – август | Завхоз, воспитатели |  |
| Организовать мероприятия по предупреждению детского дорожно-­транспортного травматизма и обучению правилам поведения в чрезвычайных ситуациях | Июнь – август | Методист, воспитатели |  |
| Формировать навыки ЗОЖ у детей | Июнь – август | Воспитатели |  |
| **Работа с родителями** | | | |
| Повышать компетентность родителей в вопросах организации летнего отдыха детей. Привлекать родителей к участию в мероприятиях детского сада на основе сотрудничества. Проводить родительские собрания, индивидуальные консультации. Подготовить памятки и буклеты о закаливании, профилактике заболеваний и травматизма детей летом | Июнь – август | Воспитатели, |  |
| Просвещать родителей в вопросах вакцинопрофилактики детей | Июнь – август | Воспитатели, |  |
| Подготовить и разместить на сайте информацию для родителей о сохранении и укреплении здоровья детей на темы: «Соблюдение правил дорожного движения», «С малышом на даче/на природе», «Безопасный летний отдых на море», «Правила поведения на воде», «Оказание первой медицинской помощи ребенку», «Оказание первой помощи при укусе насекомых», «Приемы закаливания» | Май, август | ответственный за сайт |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Сосновка» на 2024/20225 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024 , ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | | **Должность** | | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  | |  |  |
| 4 |  | |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  | |  |