|  |
| --- |
|  |
| УТВЕРЖДАЮ: «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П. |   | СОГЛАСОВАНО:Директор МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Валова Г.В.)М.П. |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**СОТРУДНИКУ ПОСТА ОХРАНЫ**

1. **ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

# Главной задачей сотрудников поста охраны является выполнение договорных обязательств перед Заказчиком.

При выполнении обязанностей на объекте охранник подчиняется:

* Генеральному директору ООО ЧОО «Городская охрана»;
* Директору МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска»;
* Руководствоваться указаниями доверенных лиц Заказчика.

**1.1. При выполнении функциональных обязанностей охранник отвечает за:**

* строгое и точное соблюдение **Закона о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации No. 2487-1 от 11.03.1992г**., Конституции РФ, нормативных и правовых Актов РФ, требований руководства охранной организации «Городская охрана» и руководства Заказчика;
* обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объекте;
* обеспечение общественного порядка в помещениях «Объекта» и близлежащей территории посетителями и персоналом;
* сохранность материальных средств и ценностей, а также оборудования находящихся в помещении, сданного под охрану и выданного для служебного пользования;
* контроль за посетителями и предотвращение противоправных действий в отношении персонала и детей;
* своевременное принятие мер по обеспечению сохранности материальных средств и ценностей, а также товаров, и оборудования находящихся на «Объекте» при возникновении чрезвычайных ситуаций.
	1. **Режим работы поста и его состав:**

- Пост №1 – МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» с понедельника по субботу с 07:30 часов до 19:30 часов, выходной – суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.2.1. **Рабочее место**:

 Пост №1 МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска», г. Челябинск, ул. Короленко, 16;

**Заказчик устанавливает следующие требования к посетителям объекта охраны**:

- соблюдение внутриобъектового и пропускного режимов;

- предъявление документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

1.2.2. **Форма одежды**:

Сотрудник охраны заступает и несет дежурство в форменной одежде ООО ЧОО «Городская охрана» со знаками различия:

 Летняя форма:

* форменный костюм, форменная рубашка, форменная куртка, галстук, кепка, обувь кожаная черного цвета.

Зимняя форма:

* форменный бушлат, форменный костюм, форменный джемпер и рубашка, галстук, вязаная шапка черного цвета, обувь кожаная черного цвета (валенки).
1. **ПРАВА.**
* Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право:
* 1) требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов;
* 2) осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);
* 3) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;
* 4) применять физическую силу, специальные средства (средства аудио- и видеонаблюдения, технические средства охранной и охранно-пожарной сигнализации, средства инженерно-технической защиты и контроля доступа, технические средства обнаружения предметов и веществ, ограниченных в обороте, технические средства мониторинга и навигации подвижных и стационарных объектов) и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* 5) взаимодействовать с государственными органами (правоохранительными, контролирующими и надзорными органами), а также с представителями иных организаций, осуществляющих охранные или контрольные функции на охраняемом объекте;
* 6) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.
1. **ОБЯЗАННОСТИ.**
* Частные охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны обязаны:
* 1) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника;
* 2) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
* 3) обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
* 4) незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации, руководству охраняемого объекта и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;
* 5) задерживать и передавать в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество;
* 6) осуществлять контроль за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны;
* 7) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;
* 8) соблюдать правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны.

**3.1. При заступлении на дежурство охранник обязан:**

* Прибыть на дежурство не позднее 06:45 ч., иметь опрятный внешний вид, при себе иметь удостоверение частного охранника, личную карточку охранника, блокнот, ручку;
* изучить настоящую инструкцию уточнив при этом у администратора или сменяющегося сотрудника охраны особенности работы объекта за истекшие сутки, изменения в распорядке работы объекта, ознакомиться со всеми распоряжениями и указаниями, поступившими от лиц, к которым он подчинен;
* принять пост: Практически проверить исправность средств видео наблюдения (видеокамер) (при их наличии), осмотром проверить сохранность входных дверей, исправность замков, убедиться в исправности средств связи и сигнализации, проверить документацию и наличие ключей от входных дверей, осуществить внутренний и внешний обход территории, обо всех выявленных недостатках, возникших подозрениях и предложениях по усилению охраны доложить рапортом в журнале приема и сдачи дежурства;
* при обнаружении недостатков поставить в известность руководство ООО ЧОО «Городская охрана» и руководство охраняемого «Объекта»;
* В 07:30 ч. докладывает о заступлении на дежурство оперативному дежурному по тел.: 8(351) 776-21-41;

  **Правила ведения и порядок оформления служебной документации:**

Охранник аккуратно и своевременно вносит записи:

 - в книгу учета посетителей;

 - журнал учета происшествий и недостатков;

 - журнал приема и сдачи дежурства;

 - журнал приёма и сдачи ключей.

**Во время несения дежурства охраннику запрещается:**

 - прибывать на работу в состоянии алкогольного или иного опьянения, а также с остаточным явлением такового;

 - прибывать на работу в нерабочем состоянии, опаздывать;

 - отвлекаться от несения дежурства (читать, вести неслужебные переговоры с обслуживающим персоналом, посетителями, прочими лицами);

 - **самовольно без разрешения руководства, покидать объект, не дождавшись замены;**

 - вести неслужебные переговоры по телефону;

 - курить на посту и в не отведенных местах;

 - спать на посту, нарушать форму одежды;

 - давать сведения об объекте и его сотрудниках;

 - использовать не по назначению электрические, механические и др. приборы;

 - употреблять спиртные напитки, наркотические средства, транквилизаторы;

 - допускать на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, не имеющих на это права, прибывших без документов или в неустановленное время, а также лиц в нетрезвом состоянии или проносящих спиртные напитки, не допускать на объект граждан, имеющих наркотические, взрывоопасные или ядовитые вещества, огнестрельное или холодное оружие;

 - применять специальные средства и физическую силу в случаях, не предусмотренных законом:

* в отношении беременных женщин;
* лиц с явными признаками инвалидности;
* несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен охраннику.

Кроме случаев:

* оказания ими вооруженного сопротивления;
* совершения вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни и здоровью охранника или охраняемому имуществу.

 - самостоятельно изменять график дежурств;

 - передавать своё удостоверение личности охранника для использования его другими лицами;

 - поручать охрану объекта, даже на короткое время, другим лицам;

 - передавать посторонним лицам ключи от охраняемых помещений;

 - передавать или предъявлять, кому бы то ни было специальные средства, за исключением прямых начальников;

 - хранить на посту личные вещи;

 - допускать нахождение на посту и в служебном помещении посторонних лиц;

 - принимать и передавать кому-либо какие-либо предметы, пакеты, свертки;

 - выдавать себя за сотрудников правоохранительных органов;

 - собирать сведения, связанные с личной жизнью граждан;

 - разглашать полученные в процессе служебной деятельности сведения, касающиеся порядка охраны объекта, способах и вида охраны, режима несения службы, спецсредств, а также сведения, являющиеся коммерческой тайной, разглашать конфиденциальную информацию, использовать ее в интересах «третьих» лиц;

 - сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке на объекте пароль, а также присвоенные пультовые номера;

- разглашать сведения об особенностях объекта, порядке хранения ценностей, токсичных веществ и организации охраны;

 - давать информацию о сотрудниках предприятия, адреса и телефоны сотрудников;

 - прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан;

 - использовать методы сыска (осуществлять опрос граждан и должностных лиц, наводить справки, производить внешний осмотр строений, других объектов,

 производить наблюдения для получения необходимой информации);

 - скрывать от правоохранительных органов ставшие им известные факты готовящихся или совершенных преступлений;

 - совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство сотрудников, а также наносящие ущерб их имуществу и материал, ценностям.

**4. ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА ПРИ СДАЧЕ ДЕЖУРСТВА.**

**4.1. При сдаче дежурства охранник обязан:**

4.1.1. сдать пост охраны: Практически проверить исправность средств видео наблюдения

(при их наличии), осмотром проверить сохранность входных дверей, исправность замков, убедиться в исправности средств связи и сигнализации, проверить документацию и наличие ключей от входных дверей, осуществить внешний и внутренний обход территории, обо всех выявленных недостатках, возникших подозрениях и предложениях по усилению охраны доложить рапортом в «Журнале приема и сдачи дежурства». При обнаружении недостатков поставить в известность руководство ООО ЧОО «Городская охрана» и руководство охраняемого «Объекта»;

4.1.2. сделать соответствующую запись в «Журнале приема и сдачи дежурства»;

4.1.3. по телефонной связи доложить ОД ООО ЧОО «Городская охрана» о сдаче дежурства по форме доклада: «Объект ….. Охранник Иванов А.А. дежурство сдал. За время дежурства происшествий не случилось (если были то какие)» и, получив разрешение ОД, сдать дежурство и покинуть объект.

**5. ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВИЙ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.**

**5.1. Пожар:**

**В нерабочее время**

* вызвать службу пожарной охраны тел: **\_01 или 112\_;**
* доложить ОД по тел:.8(351)776-21-41, руководству 8(351)724-7777.
* доложить руководству охраняемого объекта по тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* принять меры для тушения пожара имеющимися средствами до прибытия пожарных.

**В рабочее время**

* при обнаружении очага возгорания немедленно сообщить о случившемся Управляющему объекта, или лицу его замещающему;
* вызвать службу пожарной охраны тел: **\_01 или 112\_;**
* прекратить доступ посетителей и сотрудников на объект, эвакуировать находящихся людей из помещений;
* принять меры по тушению пожара имеющимися средствами до прибытия пожарных;
* доложить ОД по тел:.8(351)776-21-41;
* доложить руководству ООО ЧОО «Городская охрана» по тел: 8(351)724-7777;
* доложить руководству охраняемого объекта по тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5.2. Незаконный вынос товаров и оборудования, а также материальных ценностей:**

* принять меры к задержанию нарушителя;
* доложить руководству, оперативному дежурному ООО ЧОО «Городская охрана» и действовать согласно их указаниям;
* доложить руководству охраняемого объекта;
* при необходимости, нажать кнопку КТС (при ее наличии) или вызвать наряд полиции;
* по прибытию наряда сдать нарушителя сотрудникам охраны или полиции.

**5.3. При возникновении конфликтной ситуации:**

* действовать согласно закону о ЧОД, Конституции РФ, нормативных и правовых Актов РФ;
* немедленно принять меры по выводу конфликтующих на улицу (при крайней необходимости применив физическую силу);
* в случае крайней необходимости вызвать наряд полиции или ГБР;
* доложить ОД ООО ЧОО «Городская охрана» и действовать согласно его указаниям;
* доложить руководству охраняемого объекта.

**5.4. При возникновении аварийной ситуации:**

* доложить ОД по тел:. 8(351) 776-21-41;
* доложить руководству ООО ЧОО «Городская охрана»;
* информировать руководство охраняемого объекта;
* вскрытие помещений производить в присутствии назначенного руководством сотрудника;
* при прибытии сотрудников аварийной службы проверить у них документы, дающие право на проведение данного вида работ. Позвонить в соответствующие инстанции и удостоверится в их личности;
* обеспечить усиленное наблюдение за сохранностью ценностей и имущества и сотрудниками аварийной службы.

**5.5. При аварийном вскрытии помещения составить Акт, в котором должно быть отражено:**

* дата и время вскрытия;
* ф.и.о. и должность вскрывшего помещения и присутствовавших лиц;
* причины вскрытия;
* выявленные обстоятельства аварии;
* последствия аварии;
* принятые меры по устранению аварии;
* особые обстоятельства;
* акт подписывается лицами, принявшими решения на вскрытия и присутствовавшими при вскрытии.

**5.6. Действия сотрудника охраны при обнаружении ВУ:**

* обнаружить (установить местонахождение) ВУ;
* эвакуировать весь персонал;
* сообщить органам власти (отделение полиции, военные комендатуры, спец. отделы при ОМОН, ФСБ, МЧС);
* доложить ОД по тел:. 8(351) 776-21-41;
* сообщить руководству охраняемого объекта;
* принять меры для локализации (снижения угрозы) возможных последствий взрыва;
* обеспечить изоляцию места возможного нахождения ВУ – установить ограждение, щитки, указательные надписи с дистанцией безопасного удаления;
* обеспечить контроль за допуском к месту возможной закладки до прибытия специалистов с необходимыми техническими средствами.

Желательно обесточить внешние источники электропитания и газоснабжения. От места возможной закладки убрать предметы, которые при взрыве могут создать дополнительный поражающий эффект за счет разлетающихся осколков.

Расстояние (приблизительное) удаления людей от мест обнаружения ВУ, то есть дистанция кордона, должно составлять не менее 100 м – для СВУ, попадающих под "почтовые отправления", и 200 м – для транспортных (в том числе, установленных под автомобиль).

**5.7. Действия сотрудника охраны при отражении вооруженного нападения на объект.**

В случае необходимости применения огнестрельного оружия при отражении вооруженного нападения на объект сотрудник охраны должен:

* руководствоваться ст. 17, 18 Закона РФ “О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации, ст. 37, 39 УК, ст. 24 Закона РФ “Об оружии”;
* в случае нападения на объект охранник обязан подать сигнал “ТРЕВОГА”, предпринять попытку по блокированию всех выходов, прекратить доступ граждан в помещения и принять меры к отражению вооруженного нападения;
* организовать оповещение центрального поста охраны о нападении. Охранник центрального поста немедленно сообщает о случившемся в полицию, руководству охранного предприятия оперативному дежурному, далее действует согласно поступившим указаниям;
* Охранник поста должен впустить прибывший наряд полиции, указать место происшествия, дать краткую оперативную информацию и остаться у входа в здание (на территорию).

**5.8. Действия сотрудника охраны при захвате заложника на объекте:**

* при захвате заложника важно в кратчайшее время получить максимально возможную информацию по существу дела. Оповестить ближайшее отделение полиции, сообщить дежурному отделения полиции имеющуюся информацию и при необходимости указать кратчайший маршрут до объекта. Оповещение других инстанций и должностных лиц осуществляется в строгом соответствии с планом оповещения;
* охранник принимает меры к локализации места противоправного посягательства и допускает к нему только сотрудников правоохранительных органов;
* охранник поста организует вывод сотрудников и граждан в безопасное место, встречу сотрудников полиции.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Частный охранник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

1) воспрепятствование законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;

2) нарушение требований, установленных Законом РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" к осуществлению частной детективной и охранной деятельности, а также условий ее осуществления;

3) нарушение нормативных актов по вопросам организации охраны труда, внутреннего трудового распорядка и требований пожарной безопасности;

4) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну и ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных полномочий;

5) применение специальных средств или огнестрельного оружия с превышением своих полномочий, крайней необходимости или необходимой обороны;

6) неправомерное использование своих должностных полномочий, а также использование их в личных целях.

**7. ПРИБЫТИЕ НА ОБЪЕКТ РУКОВОДСТВА ИЛИ ПРОВЕРЯЮЩЕГО.**

**7.1.** В случае прибытия на объект лиц, которым охранник подчинен, доложить:

*«Во время моего дежурства происшествий не случилось (случилось то – то…). Охранник Иванов».*

**7.2.** В случае проверки о прибытии данных лиц доложить ОД. По окончанию проверки охранник представляет проверяющему журнал проверок для регистрации результатов проверки.

Инструкцию прочитал и принял к исполнению:

Фамилия, Имя, Отчество полностью Подпись Дата

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

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

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

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