

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ  
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник коледжу



А. Андрусевич  
2020р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про навчальну авіаційну технічну базу

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40 – 02 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від «31» 08 2020 р., протокол № 1

Введено в дію

наказом ВСП «КРФК НАУ»

від «10» 08 2020 р., № 110-09

КРИВИЙ РІГ



### УЗГОДЖЕННЯ:

|           | Підпис | Ініціал,<br>прізвище | Посада  | Дата       |
|-----------|--------|----------------------|---|------------|
| Розробник |        | В. Крупка            | Начальник навчальної<br>авіаційної технічної бази             | 28.08.2020 |
| Узгоджено |        | А. Бахарев           | Заступник начальника коледжу<br>з навчально-виробничої роботи | 28.08.20   |
| Узгоджено |        | Я. Гринчук           | Юрисконсульт коледжу  | 28.08.2020 |
| Узгоджено |        | Д. Власенков         | Відповідальний з якості<br>коледжу                            | 28.08.20   |

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК


Врахований примірник №1 зберігається у відділі кадрів

Врахований примірник №2 зберігається у навчально-методичному кабінеті

|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
|  | <p>Система менеджменту якості<br/>ПОЛОЖЕННЯ<br/>про навчальну авіаційну технічну базу</p> | Шифр<br>документа | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br>П 40 – 02 – 2020 |
|   |   | сторінка 3 з 12   |  |

## ЗМІСТ

|  |   |
|--|---|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                       | 4 |
| 2. ЗАВДАННЯ .....                                | 5 |
| 3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ АТБ.....           | 5 |
| 4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА НАВЧАЛЬНОЇ АТБ.....      | 6 |
| 5. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ АТБ.....    | 7 |
| 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА НАВЧАЛЬНОЇ АТБ..... | 8 |
| 7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ.....              | 9 |
| 8. КЕРІВНА, УСТАНОВЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ.....          | 9 |

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа  | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br>П 40 – 02 – 2020 |
|   |   | сторінка 4 з 12 |  |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчальну авіаційну технічну базу Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету (далі – Положення, Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» наказів начальника Коледжу, Положення про Коледж.

1.1 Навчальна авіаційна технічна база (НАТБ) є базовим структурним підрозділом Коледжу, проводить навчально-виховну та методичну діяльність, здійснює практичне навчання з технічного обслуговування повітряних суден і авіадвигунів (ПСіАД), авіаційного і радіоелектронного обладнання (АіРЕО) літаків в умовах максимально наближених до виробничої діяльності, експлуатаційних і ремонтних підприємств цивільної авіації. При проведенні технічного обслуговування ПС на НАТБ курсанти (студенти) отримують навички застосування і контролю якості авіаційних та пально-мастильних матеріалів та основних закономірностей процесу неруйнівного контролю ПС.

1.2 НАТБ створюється, ліквідується та реорганізується наказом начальника коледжу.

1.3 Начальник навчальної АТБ – особа, яка призначається з числа найбільш досвідчених авіаційних спеціалістів та виконує керівництво на підставі посадової інструкції та даного Положення.

1.4 НАТБ забезпечує технічне обслуговування і ремонт літаків, вертольотів, закріплених за нею, а також авіадвигунів, авіаційного та радіоелектронного обладнання, наземного устаткування. Підтримує в технічній справності адміністративні і виробничо-технічні споруди, лабораторне устаткування та інші технічні засоби, що використовуються при технічному обслуговуванні авіаційної техніки.

1.5 На НАТБ курсанти (студенти) коледжу проходять навчальну практику з технічного обслуговування і ремонту ПС і АД, А і РЕО літаків і вертольотів, відповідно до затверджених навчальних планів і програм навчальних практик і є основними виконавцями технічного обслуговування ПС і АД та А і РЕО літаків.

1.6 Планування і організація роботи на НАТБ здійснюється відповідно до дійсного "Положення" і керівних документів Міністерства освіти і науки України, згідно вимог Державної авіаційної служби України.

1.7 Організація і методика проведення навчальних практик здійснюється відповідно до вимог керівних документів Міністерства освіти і науки України.

1.8 Порядок і тривалість навчальної практики на НАТБ визначається графіком освітнього процесу і графіками технічного обслуговування авіатехніки.

1.9 Матеріально-технічне забезпечення НАТБ, а також забезпечення процесів технічного обслуговування авіатехніки автотранспортом, електроенергією, зв'язком і т.п. здійснюється відповідними службами коледжу. Спецавтотранспорт, необхідний для технічного обслуговування авіатехніки, надається НАТБ на постійній основі.

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа  | <b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b><br><b>П 40 – 02 – 2020</b> |
|   |   | сторінка 5 з 12 |  |

1.10 Робота НАТБ направлена на ефективний і якісний рівень освітнього процесу, удосконалення проведення практичних занять в умовах, максимально наближених до реальних, оптимізацію і інтенсифікацію навчального процесу, поліпшення організації самостійної роботи і контролю знань курсантів, підвищення педагогічної майстерності викладачів.

1.11 При виконанні завдань, покладених на навчальну авіаційну технічну базу, її керівництво підпорядковується безпосередньо заступнику начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

1.12 Робота НАТБ здійснюється у відповідності до перспективних та річних планів коледжу, які охоплюють навчальну, методичну, виховну та інші види робіт. Плани узгоджуються заступником начальника коледжу з НВР та відповідальним з якості коледжу.

Обговорення етапів виконання цих планів та інших питань діяльності НАТБ затверджуються на засіданнях навчально-виробничого відділу, погоджуються з цикловими комісіями відповідних спеціальностей при участі педагогічних та інших працівників.

1.13 Зміни до Положення вносяться, за необхідністю начальником НАТБ або відповідальним з якості НВВ за його дорученням.

## **2. ЗАВДАННЯ**

2.1 Головним завданням НАТБ є організація та здійснення на високому рівні навчальної і навчально-методичної роботи з навчальних практик, що закріплені відповідно за цикловими (предметними) комісіями коледжу.

2.2 Вся робота навчальної АТБ повинна бути спрямована на підготовку фахівців, які володіють практичним умінням і навичками, мають високу професійну кваліфікацію та активну життєву позицію.

2.3 Організація контролю педагогічної діяльності на НАТБ відбувається шляхом:

- проведення й подальшого обговорення на засіданнях циклової комісії відкритих занять, а також контрольних і взаємних відвідувань;
- збору та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами циклової комісії під час проведення занять і позанавчальної роботи;
- виконання планів щодо підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників.

## **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ АТБ**

Основними функціями НАТБ, що пов'язані з реалізацією основних завдань, є:

3.1 Проведення у відповідності до навчальних планів усіх форм навчання (денної), навчальних занять та форм контролю.

3.2 Безперервне підвищення рівня викладання дисциплін: підвищення якості практичних занять як провідної форми навчання, впровадження активних методів навчання під час проведення практичних занять.

3.3 Розробка та використання технічних засобів і віртуальних технологій навчання.

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
|  | <p>Система менеджменту якості<br/>ПОЛОЖЕННЯ<br/>про навчальну авіаційну технічну базу</p> | Шифр документа  | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br>П 40 – 02 – 2020 |
|   |   | сторінка 6 з 12 |  |

3.4 Комплексне методичне забезпечення навчальних практик.

3.5 Ведення документації, яка відображає зміст, організацію та методику здійснення навчально-виробничого процесу.

3.6 Своєчасне виявлення невідповідностей при наданні освітніх послуг, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.7 Організація та проведення професійно-орієнтованої роботи серед молоді.

3.8 Зв'язок з провідними підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо коригування навчальних планів, програм.

3.9 Залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та кваліфікованих працівників авіаційних підприємств.

3.10 Участь у роботі з підвищення кваліфікації фахівців відповідних галузей народного господарства, через діючі курси, центри тощо.

3.11 Планування та своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих педагогічних працівників, надання допомоги молодим педагогічним працівникам в опануванні педагогічної майстерності.

3.12 Обґрунтування пропозицій щодо забезпечення НАТБ обладнанням та технічними засобами навчання, в тому числі комп'ютерами для впровадження сучасних технологій навчання.

3.13 Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання та зберігання технічного обладнання НАТБ.

3.14 Участь в заходах щодо управління виробничим процесом (умов для проведення виробничих практик на підприємствах України).

3.15 Формування для технічної бібліотеки НАТБ коледжу переліку навчально-методичних видань, що видаються в Україні та інших країнах, для придбання та забезпечення навчального процесу з дисциплін на НАТБ.

3.16 Участь у роботі приймальної комісії коледжу.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА НАВЧАЛЬНОЇ АТБ**

4.1 Діяльність навчальної АТБ здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи. План роботи навчальної АТБ складається на підставі нормативних документів, які визначають зміст підготовки фахівців і передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і начальної-виробничої роботи, зв'язок з практикою на підприємствах України, вдосконалення навчально-матеріальної бази,

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа  | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br>П 40 – 02 – 2020 |
|   |   | сторінка 7 з 12 |  |

забезпечення виконання рішень керівництва коледжу з організації навчально-виховного процесу, аналіз і оцінку результатів роботи і т. ін.

4.2 Заміщення посад педагогічних працівників здійснюється за трудовою угодою по контракту та на конкурсній основі у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.08.93 за №293.

4.3 За НАТБ закріплюються майно та приміщення, на базі яких створюються навчальні аудиторії, навчальні кабінети та лабораторії тощо. Закріплене за НАТБ майно та приміщення є власністю коледжу, вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з керівництвом коледжу.

4.4 Для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, керівництвом коледжу, до планів роботи НАТБ можуть вноситись необхідні зміни та уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях НАТБ.

4.5 З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи НАТБ, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності у другу середу кожного місяця проводяться засідання НАТБ. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками НАТБ. Рішення набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються переважною більшістю голосів наявних членів засідання.

Позачергове засідання може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням начальника НАТБ.

Співробітники НАТБ, які працюють на постійній основі з неповним обсягом виконання посадових обов'язків (0,5; 0,25; 0,75 посадового окладу), за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

## **5. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА НАТБ**

5.1 Керівництво НАТБ згідно з функціональними обов'язками здійснює начальник НАТБ, який призначається відповідним наказом начальника коледжу за поданням заступника начальника коледжу з навчально-виробничої роботи. Начальник НАТБ несе персональну відповідальність за виконання НАТБ покладених на неї завдань.


Начальник НАТБ здійснює керівництво на принципах єдиноначальності в тісному контакті з трудовим колективом.

5.2 Начальник НАТБ у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями начальника коледжу, заступника начальника коледжу з навчально-виробничої роботи, Положеннями коледжу, посадовою інструкцією, іншими нормативними документами.

5.3 Начальник НАТБ, здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

5.4 Начальник НАТБ здійснює керівництво згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується начальником коледжу.

5.5 Управління діяльністю на НАТБ здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення

|   |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа  | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br><b>П 40 – 02 – 2020</b> |
|   |   | сторінка 8 з 12 |   |

дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування НАТБ.

Ряд функцій відповідальних за напрямки діяльності НАТБ можуть бути об'єднані та виконуватися однією посадовою особою.

5.5 Кількісний і якісний склад НАТБ встановлюється штатним розписом, який може корегуватися у разі збільшення або зменшення педагогічного навантаження на новий навчальний рік.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА НАТБ**

6.1 НАТБ несе відповідальність за якість підготовки фахівців за відповідним профілем.

6.2 Відповідальність начальника НАТБ, завідувачів лабораторіями, педагогічних працівників та допоміжного персоналу НАТБ визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та їх посадовими інструкціями.

6.3 Начальник НАТБ несе особисту відповідальність за НАТБ в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної і навчально-методичної діяльності, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріпленого за НАТБ обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

6.4 НАТБ та її співробітники мають право ініціювати перед керівництвом коледжу заходи щодо покращення рівня надання освітніх послуг.

6.5 Співробітники НАТБ мають право вимагати перед відповідними службами коледжу забезпечення необхідних умов для проведення навчального процесу.

6.6 НАТБ має право ініціювати перед керівництвом коледжу заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

6.7 Начальник НАТБ має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління коледжу, де обговорюються і вирішуються питання діяльності НАТБ;
- узгоджувати календарні плани роботи НАТБ, індивідуальні плани роботи педагогічних та інших працівників, а також навчально-методичне забезпечення навчальних практик тощо;
- контролювати всі форми навчальних занять, які проводяться на НАТБ;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти начальнику в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників НАТБ, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;
- вимагати від структурних підрозділів та служб коледжу прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу НАТБ успішне проведення навчальної, навчально-методичної та виховної роботи;
- вносити на розгляд начальника та заступників за напрямами пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу в коледжі;



|   |   |                               |   |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа                | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br><b>П 40 – 02 – 2020</b> |
|   |   | сторінка <b>9</b> з <b>12</b> |   |

- вимагати від педагогічних та інших працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання тощо в навчальній роботі.

## **7. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ**

7.1 Результативність роботи НАТБ визначається на рівні всієї НАТБ та на рівні кожного її співробітника при комплексній перевірці НАТБ.

7.2 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань, покладених на НАТБ або на кожного її співробітника.

7.3 Окремий плановий пункт завдань вважається виконаним, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

## **8. КЕРІВНА, УСТАНОВЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

У своїй діяльності НАТБ використовує наступні основні документи:

8.1. Річний план роботи навчальної авіаційної технічної бази та звіти про його виконання.

8.2. Списки формування цивільної оборони.

8.3. Паспорти лабораторій.

8.4. Протоколи засідань навчальної авіаційної технічної бази.

8.5. Графіки освітнього процесу.

8.6. Графіки консультацій.

8.7. Індивідуальний план роботи завідувача лабораторії, індивідуальний план роботи завідувача навчально-виробничими майстернями.

8.8. Номенклатура справ.

(Ф 40/03-57)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

| № з/п | Ініціал, прізвище ознайомленої особи | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайомлення | Примітки |
|-------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------|----------|
| 1     |                                      |                           |                   |          |
| 2     |                                      |                           |                   |          |
| 3     |                                      |                           |                   |          |
| 4     |                                      |                           |                   |          |
| 5     |                                      |                           |                   |          |
| 6     |                                      |                           |                   |          |
| 7     |                                      |                           |                   |          |
| 8     |                                      |                           |                   |          |
| 9     |                                      |                           |                   |          |
| 10    |                                      |                           |                   |          |
| 11    |                                      |                           |                   |          |
| 12    |                                      |                           |                   |          |
| 13    |                                      |                           |                   |          |
| 14    |                                      |                           |                   |          |
| 15    |                                      |                           |                   |          |
| 16    |                                      |                           |                   |          |
| 17    |                                      |                           |                   |          |
| 18    |                                      |                           |                   |          |
| 19    |                                      |                           |                   |          |
| 20    |                                      |                           |                   |          |
| 21    |                                      |                           |                   |          |
| 22    |                                      |                           |                   |          |
| 23    |                                      |                           |                   |          |
| 24    |                                      |                           |                   |          |
| 25    |                                      |                           |                   |          |
| 26    |                                      |                           |                   |          |

|   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
|  | Система менеджменту якості<br><b>ПОЛОЖЕННЯ</b><br>про навчальну авіаційну технічну базу | Шифр документа   | СМЯ ВСП «КРФК НАУ»<br>П 40 – 02 – 2020 |
|   |   | сторінка 11 з 12 |  |

(Ф 40/03-59)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

| № запису | № сторінки (пункту)  | Тип запису* | Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни | Підпис особи, яка внесла зміни | Дата внесення зміни | Дата введення зміни |
|----------|----------------------|-------------|---|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 2        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 3        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 4        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 5        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 6        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 7        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 8        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 9        | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 10       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 11       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 12       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 13       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 14       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 15       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 16       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 17       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |
| 18       | Підстава для запису: |             |   |                                |                     |                     |
|          |                      |             |   |                                |                     |                     |

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

(Ф 40/03-60)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

| № з/п | Дата проведення ревізії | Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію | Висновок проведення ревізії | Підпис особи, що провела ревізію |
|-------|-------------------------|---|-----------------------------|----------------------------------|
| 1     |                         |   |                             |                                  |
| 2     |                         |   |                             |                                  |
| 3     |                         |   |                             |                                  |
| 4     |                         |   |                             |                                  |
| 5     |                         |   |                             |                                  |
| 6     |                         |   |                             |                                  |
| 7     |                         |   |                             |                                  |
| 8     |                         |   |                             |                                  |
| 9     |                         |   |                             |                                  |
| 10    |                         |   |                             |                                  |
| 11    |                         |   |                             |                                  |
| 12    |                         |   |                             |                                  |
| 13    |                         |   |                             |                                  |
| 14    |                         |   |                             |                                  |
| 15    |                         |   |                             |                                  |
| 16    |                         |   |                             |                                  |
| 17    |                         |   |                             |                                  |
| 18    |                         |   |                             |                                  |
| 19    |                         |   |                             |                                  |
| 20    |                         |   |                             |                                  |
| 21    |                         |   |                             |                                  |
| 22    |                         |   |                             |                                  |
| 23    |                         |   |                             |                                  |
| 24    |                         |   |                             |                                  |
| 25    |                         |   |                             |                                  |