

**Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа  
п. Прудовой Екатериновского района Саратовской области**

Утверждаю  
Директор школы:  
О.В. Кривова  
приказом № 176 от 28.12.2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в  
информационных системах персональных данных муниципального  
общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Прудовой  
Екатериновского района Саратовской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Прудовой (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ, [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации 20.10.2021 № 1802, политикой обработки персональных данных МОУ СОШ п. Прудовой

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы п. Прудовой (далее – Школа).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.3.2. Информационная система персональных данных (далее – Информационная система) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных,

содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3.3. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3.4. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3.5. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.3.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Неавтоматизированный способ) – действия с персональными данными, такие как сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3.8. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.3.9. Оператор – Школа, юридическое или физическое лицо, организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.3.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3.11. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.3.12. Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных.

1.3.13. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

## **2. Порядок обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев, когда такого согласия не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.3. Обработка оператором специальных категорий персональных данных в Информационных системах Школы допускается если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными; — персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно; обработка персональных данных осуществляется в медико- профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-

социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

2.4. В случае если оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.5. Оператор, получающий доступ к персональным данным, должен обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных в Информационных системах Школы осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, которыми предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.7. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных в Информационных системах Школы должно включать в себя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.8. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных в Информационных системах Школы обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на оператора.

2.9. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Школы дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

2.10. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Школы дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

2.11. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных в Информационных системах Школы, а оператор обязан их

предоставить в соответствии со статьями 14 и 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.12. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.13. В состав документов, содержащих персональные данные работников *Школы* входят:

- [штатное расписание](#);
- трудовая книжка работника;
- [трудоустройство](#) с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- [личная карточка работника](#) (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому;
- [табели учета рабочего времени](#).

2.14. Школа обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2

2.15. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

2.16. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

2.17. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических

взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

2.18. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.19. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в *кабинете директора* в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

2.20. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте

2.21. Положения, хранятся в бумажном виде в *кабинете директора* и в электронном виде информационных системах

2.22. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение *30 дней* с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

2.23. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

2.24. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения. По требованию работника Школы обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

### **3. Доступ к персональным данным**

3.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- директор – в полном объеме;
- начальник отдела кадров – в полном объеме;
- инспектор отдела кадров – в полном объеме.

3.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- начальник отдела кадров – в полном объеме;
- инспектор отдела кадров – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

3.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;
- начальник отдела кадров – в полном объеме;
- инспектор отдела кадров – в полном объеме;

- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора Школы.

#### 4. Передача персональных данных

4.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

4.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Школы на официальном сайте Школы:

4.1.3.1. Информацию о директоре Школы, его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

4.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

4.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

4.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом Школы. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Директор Школы и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

## **5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

5.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Школы, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

5.2. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах Школы осуществляется защита:

- информации, обрабатываемой с использованием технических средств;
- информации, содержащейся на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе (носителях).

5.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах Школы являются неотъемлемой частью работ по созданию Информационных систем.

5.4. Информационные системы Школы классифицируются оператором. Проведение классификации Информационных систем определено Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных, утвержденным совместным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.02.2008 № 55/86/20.

5.5. Обмен персональными данными при их обработке в Информационных системах Школы осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических и программных средств.

5.6. Размещение Информационных систем Школы, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.7. Безопасность персональных данных при их обработке в Информационных системах Школы обеспечивает оператор или лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных (далее – Уполномоченное лицо). Существенным условием

договора является обязанность Уполномоченного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

5.8. При обработке персональных данных в Информационных системах Школы безопасность обеспечивается:

— проведением мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

— своевременным обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным; — недопущением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

— возможностью незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

— постоянным контролем за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.9. Защита персональных данных, обрабатываемая в Информационных системах Школы, обеспечивается за счет средств Школы в порядке, установленном федеральными законами.

5.10. Доступ сотрудников Школы к персональным данным, обрабатываемым в Информационных системах Школы, для выполнения своих должностных обязанностей производится к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором.

## **6. Особенности обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации**

6.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой Неавтоматизированным способом, должны обособляться от иной информации, фиксацией их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее — Материальные носители), в специальных разделах книг (журналов) или на полях форм (бланков).

6.2. При фиксации персональных данных на Материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой Неавтоматизированным способом, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный Материальный носитель.

6.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – Типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

6.3.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

— сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой Неавтоматизированным способом;

— имя (наименование) и адрес оператора;

— фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных;

— источник получения персональных данных;

— сроки обработки персональных данных;

— перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

— общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

6.3.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую Неавтоматизированным способом.

6.3.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

6.3.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном Материальном носителе, если Материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных:

6.4.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же Материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

6.4.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется Материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается Материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.6. Правила, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном Материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

6.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки неавтоматизированным способом производится путем обновления или изменения данных на Материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.8. Обработка персональных данных, осуществляемая Неавтоматизированным способом, должна производиться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (Материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.9. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (Материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.