

МОУ средняя общеобразовательная школа пгт. Атамановка

ПРИКАЗ № 2-р от 13.01.2022 г.

«Об организации родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка»

В целях улучшения качества питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка, повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях", утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка заместителя директора по УВР Василовскую А.И.
2. Утвердить «Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка» (далее – Положение) (Приложение 1).
3. Ответственной за ведение сайта Матвеевой Т.В. разместить Положение на официальном сайте МОУ СОШ пгт. Атамановка.
4. Утвердить состав комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка (Приложение 2).
5. Утвердить ежегодный план-график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка (Приложение 3).
6. Утвердить «Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 4).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Колосова Н.В.

С приказом ознакомлены:



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа пгт.Атамановка

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от 12.01.2022г.  
Протокол № 3

СОГЛАСОВАНО  
с Родительским  
комитетом школы  
Протокол № 2  
от 12.01.2022 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор школы \_\_\_\_\_  
Н.В. Колосова  
Приказ от 13.01.2022г.  
№ 2 -р

**Положение о родительском контроле за организацией питания  
обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся в МОУСОШ пгт. Атамановка разработано на основании:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

-Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2).



2. Функции родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Комиссия оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.1. Комиссия при проведении мероприятий может оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Права и ответственность родительского контроля за организацией питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 3.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 3.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 3.3. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 3.4. изменять график проверки, если причина объективна;
- 3.5. вносить предложения и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
- 3.6. оказывать содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания.

4. Организация деятельности родительского контроля за организацией питания обучающихся

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

В состав Комиссии входят 2 представителя администрации (педагога), 3 члена родительского комитета школы/родителя (по представлению родительского комитета школы).

Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя.

4.3. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

4.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля по организации качественного питания школьников, согласованным с администрацией школы.

4.5. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

4.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.7. Один раз в четверть Комиссия знакомит директора школы с результатами деятельности и один раз в полугодие - Совет школы.

4.8. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию школы.

4.9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляется протоколом.

## 5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## 6. Документация Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Тетрадь протоколов заседаний Комиссии хранится у секретаря школы.

## 7. Заключительные положения



7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

7.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

## *Приложение 1*

### **Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

Да

Нет

Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

Да

Нет

Затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

Да

Нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

Не нравится

Не успеваете

Питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

Горячий завтрак

Горячий обед (с первым блюдом)

2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли вы в школе?

Да

Иногда

Нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

Да

Нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

- Да
- Нет
- Не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

- Невкусно готовят
- Однообразное питание
- Готовят нелюбимую пищу
- Остывшая еда
- Маленькие порции
- Иное

---

8. Посещаете ли группу продлённого дня?

- Да
- Нет

8.1. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?

- Получает полдник в школе
- Приносит из дома

9. Устраивает меню школьной столовой?

- Да
- Нет
- Иногда

10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

- Да
- Нет

11. Ваши предложения по изменению меню:

---

12. Ваши предложения по улучшению питания в школе

---

*Приложение 2*

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	

	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы	



	бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	



Приложение 3

к приказу *д.р. от 13.01.22г*

План-график ежегодных мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Контроль за организацией питания в школе: -охват учащихся питанием; -охват учащихся льготным питанием; - доля питающихся самостоятельно.	Сентябрь, январь
2	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	В течение учебного года
3	Организация просветительской работы	В течение учебного года
4	Проведение мониторинга отношения учащихся и родителей к организации горячего питания в школе	В течение учебного года
5	Контроль за качеством питания: - температура блюд; -весовое соответствие блюд; - вкусовые качества готового блюда.	В течение учебного года
6	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи.	В течение учебного года

Анкета для оценки качества горячего питания школьников

(для родителей)

№	Показатель	Варианты ответов	Ответы родителей
1	Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?	Да	
		Нет	
2	Если нет, то по какой причине?	Не нравится	
		Не успевает	
		Питается дома	
3	Удовлетворены ли Вы системой организации горячего питания в школе?	Да	
		Нет(указать причину)	
		Затрудняюсь ответить	
4	Как организована система горячего питания в школе?	Кухня и зал для приема пищи	
		Место для разогрева блюд и зал для приема пищи	

к приказу *№ 2/к от 13.01.22*

План-график ежегодных мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в МОУ СОШ пгт. Атамановка

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Контроль за организацией питания в школе: -охват учащихся питанием; -охват учащихся льготным питанием; - доля питающихся самостоятельно.	Сентябрь, январь
2	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	В течение учебного года
3	Организация просветительской работы	В течение учебного года
4	Проведение мониторинга отношения учащихся и родителей к организации горячего питания в школе	В течение учебного года
5	Контроль за качеством питания: - температура блюд; -весовое соответствие блюд; - вкусовые качества готового блюда.	В течение учебного года
6	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи.	В течение учебного года

Анкета для оценки качества горячего питания школьников

(для родителей)

№	Показатель	Варианты ответов	Ответы родителей
1	Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?	Да	
		Нет	
2	Если нет, то по какой причине?	Не нравится	
		Не успевает	
		Питается дома	
3	Удовлетворены ли Вы системой организации горячего питания в школе?	Да	
		Нет(указать причину)	
		Затрудняюсь ответить	
4	Как организована система горячего питания в школе?	Кухня и зал для приема пищи	
		Место для разогрева блюд и зал для приема пищи	



		Иное (указать вариант)	
		Затрудняюсь ответить	
5	Удовлетворены ли Вы санитарным состоянием школьной столовой?	Да	
		Нет(указать причину)	
6	Ваш ребенок получает в школе:	Горячий завтрак (не считая напитка)	
		Горячий обед (не считая напитка)	
		2-х или 3-х разовое горячее питание	
		Иное (указать вариант)	
7	Наедается ли Ваш ребенок в школе?	Да	
		Иногда, когда все съедает	
		Нет	
8	Нравится ли Вашему ребенку горячее питание, предоставляемое в школе?	Да	
		Нет	
		Не всегда	
9	Какие жалобы имелись у ребенка на качество горячего питания?	Остывшая еда	
		Невкусно готовят	
		Однообразная еда	
		Плохое самочувствие после еды	
		Маленькие порции	
		Иное (указать вариант)	
		Жалобы отсутствуют	
10	Достаточно ли продолжительности перемены для приема пищи?	Да	
		Нет, постоянно приходится торопиться, чтобы успеть	
11	Интересуетесь ли Вы меню школьной столовой?	Да, постоянно	
		Иногда	
		Нет	
12	Участвовали ли Вы в мероприятиях, организуемых школами по организации горячего питания совместно с родителями?	Да	
		Нет	
		Мероприятия не проводились	
13	Удовлетворены ли Вы меню школьной столовой?	Да	
		Нет	
		Частично	
14	Есть ли возможность выбора диетических блюд в школьной столовой?	Да	
		Нет	
		Затрудняюсь ответить	
15	Указывается ли в меню в школьной столовой энергетическая ценность блюд?	Да	
		Нет	

16	Ваши предложения по изменению меню школьной столовой?		
17	Считаете ли Вы питание Вашего ребенка здоровым и полноценным?	Да	
		Нет	
18	Ваши предложения по улучшению организации горячего питания в школе?		

Приложение 4  
к приказу *д.д. от 13.01.22*

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа пгт.Атамановка

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
от *12.01.2022*г.  
Протокол № *3*

СОГЛАСОВАНО  
с Родительским  
комитетом школы  
Протокол № *2*  
от *12.01.2022* г

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор школы *Н.В. Колосова*  
Н.В. Колосова  
Приказ от *13.01.2022*г.  
№ *2* -р



**Положение  
о порядке доступа законных представителей обучающихся  
в помещение для приема пищи**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую МОУ СОШ пгт. Атамановка (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N273-ФЗ;

- Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 г.;



- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать требования законодательства и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям Учреждения.

## II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом Учреждения, ответственным за организацию школьного питания, и утвержденному директором Учреждения (приложение 2).

2.2. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо войти в состав

комиссии по контролю за организацией питания или согласовать индивидуальное посещение столовой.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой - не более 3-х человек.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) специалистом, назначенным директором Учреждения ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение №3) в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором школы ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в Учреждение не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Учреждения.

2.8. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. Заявка на посещение столовой подается на имя директора Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.



2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения), сотрудник Учреждения уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с председателем родительского контроля письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы Учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения и санитарных нормах;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.14. Члены родительского контроля могут оставаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы -наблюдение.



2.16. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.17. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.18. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации Учреждения.

2.19. Допуск членов родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

### III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления



блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- приобрести за наличный расчёт и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

#### VI. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

4.2. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

### Приложение 1

#### Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО \_\_\_\_\_

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_

3. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_

4. Дата и время посещения (указать не менее 3-х допустимых дат)

5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,

Обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_





