

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3**



**Положение  
об организации питания обучающихся  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе №3  
(МАОУ СОШ №3)**

го Красноуральск  
2021

Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 является локальным нормативным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее - МАОУ СОШ № 3).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) обучающихся МАОУ СОШ № 3 разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 в редакции от 01.01.2020 года; законов, постановлений и распоряжений Управления образования Красноуральского городского округа (далее – МКУ «горУО») и администрации Красноуральского городского округа, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях; на основании Устава МАОУ СОШ № 3.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией МАОУ СОШ № 3 и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в МАОУ СОШ № 3, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МАОУ СОШ № 3;
- порядок организации питания в МАОУ СОШ № 3;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МАОУ СОШ № 3, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МАОУ СОШ № 3.

1.6. Настоящее Положение регламентирует контроль организации питания администрацией МАОУ СОШ № 3, лицом, ответственным за организацию питания, а также Бракеражной комиссией МАОУ СОШ № 3, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в МАОУ СОШ № 3**

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,

используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей, и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **3. Общие принципы обеспечения питанием**

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности МАОУ СОШ № 3.

3.2. Организация питания в МАОУ СОШ № 3 осуществляется по муниципальному контракту с организатором питания.

3.3. Администрация МАОУ СОШ № 3 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

3.4. Администрация МАОУ СОШ № 3 обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, осуществляет организационную, консультационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.5. Администрация МАОУ СОШ № 3 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых компанией (индивидуальным предпринимателем) - организатором питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

3.6. Питание в МАОУ СОШ № 3 организовано на основе примерного циклического 10-дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся, разработанного организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и

пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в МАОУ СОШ № 3, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.10. Учащиеся МАОУ СОШ № 3 питаются по классам согласно графику, составленному на текущий учебный год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных льготных завтраков (обедов) - на ответственного по питанию, назначаемого приказом директора МАОУ СОШ № 3 в установленном порядке.

3.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно, до приема пищи детьми, бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора, комиссия отмечает результаты проверки в журнале бракеража готовой продукции.

3.12. Ответственный по питанию ведет накопительную ведомость, а также учет обучающихся, получающих льготное питание и питание на платной основе по классам.

3.13. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи, обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.14. С компенсацией за счёт средств бюджета в размере 100 процентов стоимости питания организуется питание для следующих категорий обучающихся:

- для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак);
- одноразовое горячее питание (обед) предусматривается для льготных категорий, обучающихся основного общего и среднего образования;
- организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) предусматривается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.

3.15. Для всех обучающихся МАОУ СОШ № 3 предусматривается возможность организации двухразового горячего питания (завтрак и обед) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.16. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня (при их наличии), обеспечиваются двухразовым питанием на бесплатной или платной основе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.17. МАОУ СОШ № 3 в своей деятельности по организации питания взаимодействуют с МКУ «горУО», территориальным органом Роспотребнадзора.

3.18. Организатор питания, оказывающий услуги общественного питания и (или) поставки продуктов питания, отвечает за качество и безопасность питания

обучающихся.

3.19. Организацию питания осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы.

3.20. Общий контроль за организацией питания в МАОУ СОШ № 3 осуществляет директор.

#### 4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается организатором питания и территориальным органом Роспотребнадзора.

4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в МАОУ СОШ № 3, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором) в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром)) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МАОУ СОШ № 3.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МАОУ СОШ № 3 столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МАОУ СОШ № 3.

4.6. В МАОУ СОШ №3 установлен следующий режим предоставления питания обучающихся:

- завтрак после 2 урока – 1а, 1б, 2а, 2б, 3а классы (по графику);
- завтрак после 3 урока – 3б, 4а, 4б классы (по графику);
- обед после 4 урока – 5а, 5б, 6а, 6б, 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10, 11 классы (по графику).

4.7. Работа буфета организуется с 09.45 час.

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания (диспетчер по питанию):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- представляет на рассмотрение директору МАОУ СОШ № 3 и органу государственного-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
  - инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
  - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
  - вносит предложения по улучшению питания.
- 4.10. Классные руководители:
- своевременно представляют в письменном виде в школьную столовую информацию о количестве обучающихся на следующий учебный день, ежедневно подтверждают заявку;
  - сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания;
  - контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время принятия пищи;
  - несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;
  - контролируют учет полученных обучающимися завтраков, обедов;
  - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
  - предусматривают в планах воспитательной работы / рабочих программах воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
  - вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.11. Ответственный дежурный (дежурный администратор) обеспечивает дежурство классных руководителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

## **5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе**

5.1. На льготной основе питание в МАОУ СОШ № 3 предоставляется:

5.1.1. Включающее завтрак для школьников 1-4 классов, обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход ниже величины установленного прожиточного минимума в Свердловской области;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

5.1.2. Включающее завтрак и обед 1-11 классов, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного дня

следующим категориям детей:

- школьникам, являющимся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. школьникам, являющимся детьми-инвалидами.

5.1.3 Учет обучающихся из семей, относящихся к льготным категориям, осуществляется на основании информации, направляемой территориальным управлением социальной политики населения в МАОУ СОШ № 3, по электронным каналам связи, а также по заявлению и предоставленным документам родителями (законными представителями) на право получения льготы.

Категория	Представляемые документы
Учащиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	Список обучающихся или справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения
Учащиеся из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи (копия).
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Заявление родителей. Справка из городского отдела опеки и попечительства
Учащиеся - инвалиды	Заявление родителей. Медицинская справка установленного образца (копия).

Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления (со всеми необходимыми документами) на предоставления льготы, предусмотренными в п. 5.1.3 настоящего Положения.

5.2. Родители (законные представители) школьников несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.3. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в МАОУ СОШ № 3 в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная со следующего дня подачи заявления или с дня, когда произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.5. МАОУ СОШ № 3 формирует полный список обучающихся по форме, утверждаемой Управлением социальной политики, и направляет данный список для утверждения (подтверждения) льготных категорий учащихся.

5.6. На основании сведений, полученных из Управления социальной политики

МАОУ СОШ № 3 формирует окончательный список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путём издания соответствующего правового акта.

5.7. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в МАОУ СОШ № 3, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктом 5.1.2. настоящего Положения, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

5.7.1. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно приказу МКУ «горУО». Заявление о выплате денежной компенсации подается в течение года с момента наступления льготы, на имя директора МАОУ СОШ № 3. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в МАОУ СОШ № 3 в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, выплата денежной компенсации начинается с даты подачи заявления на выплату денежной компенсации.

5.7.2. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.8. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.9. Текст приказа хранится в документации МАОУ СОШ № 3 по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося для контролирующих органов по первому требованию.

5.10. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.11. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения МАОУ СОШ № 3, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы, согласно образовательной программе.

5.12. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по табелю. Бухгалтер обеспечивает хранение бланков табелей.

5.13. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.14. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.15. Ответственный за организацию питания:



- обеспечивает ведение табеля посещаемости
  - осуществляет контроль посещения столовой;
  - разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
  - ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
  - своевременно представляет информацию в бухгалтерию МАОУ СОШ № 3 об изменениях в списках обучающихся, получающих льготное питание;
  - по окончании месяца готовит утверждаемый директором МАОУ СОШ № 3 отчет о фактически отпущенном питании по табелю и производит его сверку.
- 5.16. Документация по предоставлению льготного питания подлежит сдаче в архив и хранится в течение времени, предусмотренного законодательством.

### **6. Обеспечение контроля организации питания**

- 6.1. Директор МАОУ СОШ № 3 осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
  - устранение предписаний по организации питания;
  - условия транспортировки и хранения продуктов;
  - своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.
- 6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
- 6.3. Дежурный администратор, учителя осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены в столовой.
- 6.4. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
- 6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 6.6. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору МАОУ СОШ № 3.
- 6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора МАОУ СОШ № 3 в составе:
- медицинский работник;
  - заведующий производством (шеф-повар);

- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель педагогического коллектива.

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.9. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией МАОУ СОШ № 3. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.10. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МАОУ СОШ № 3.

6.11. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля территориального органа Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации МАОУ СОШ № 3 все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МАОУ СОШ № 3 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

8.1. МАОУ СОШ № 3 с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания, обучающихся с учетом режима функционирования МАОУ СОШ № 3;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования сведения по организации питания, в том числе:
  - количество обучающихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  - количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
  - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
  - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы классных руководителей по организации питания обучающихся учитываются при решении вопроса о стимулирующих выплатах из фонда заработной платы.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах.

## **9. Документация**

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;
- табель учёта посещаемости столовой;

- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

#### **10. Заключительные положения**

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ СОШ № 3 по вопросам питания, принимается на Совете Школы и утверждается приказом директора МАОУ СОШ №3.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.