

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Е. Древин

« 25 » декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных  
актов**

Рег. номер 276 от 25 12 2023 года

Введено в действие приказом директора

№ 585-02 от 25 12 2023 года

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский индустриальный техникум» (далее - Техникум) устанавливает единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, а также размещению на официальном сайте Техникума.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом техникума, которое является обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений, задействованными в разработке и принятии локальных актов Техникума.

1.3. Настоящее Положение подготовлено на основании закона Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Устава Техникума.

Локальный нормативный акт техникума - официальный документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления или должностным лицом, устанавливающий обязательные правила поведения в организации.

Признаки, характеризующие нормативный правовой акт:

- принятие (издание) правового акта в установленном порядке уполномоченным органом должностным лицом;
- наличие в акте правовых норм (правил поведения), направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;
- правовые нормы обязательны к исполнению для неопределенного круга лиц;
- правовой акт рассчитан на неоднократное применение.

1.4. Локальные нормативные акты Техникума действуют только в пределах Техникума.

1.5. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными для исполнения теми участниками отношений, на которых направлено действие данных локальных нормативных актов.

1.6. Не подлежат применению локальные нормативные акты (полностью или в части), ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством об образовании, трудовым законодательством, коллективным договором (соглашениями), а также локальные нормативные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

1.7. Локальные нормативные акты Техникума утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт (полностью или в отдельной части) утратившим силу;

- вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Техникума противоречащим действующему законодательству.

1.8. Локальный нормативный акт Техникума, утративший силу, не подлежит исполнению, нормы данного локального нормативного акта не применяются.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных, трудовых или иных правоотношений в Техникуме;

- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов Техникума;

- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Техникума;

- совершенствование процесса разработки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов.

## **3. Виды локальных нормативных актов**

3.1. В соответствии с Уставом деятельность Техникума может регламентироваться следующими видами локальных нормативных актов: устав, положение, инструкция, регламент, правила, планы, договор.

Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные нормативные акты могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией Техникума:

- регламентирующие правовое обеспечение трудовых правоотношений (работа с кадрами);

- регламентирующие правовое обеспечение делопроизводства (документального сопровождения);

- регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий учебного процесса и трудовой деятельности в Техникуме, охраны труда, защиты персональных данных, противопожарной, антитеррористической и иной комплексной безопасности;

- регламентирующие правовое обеспечение финансово-экономической деятельности, материально-технического обеспечения;

- регламентирующие правовое обеспечение образовательного процесса (процесса обучения и воспитания) и его методическое сопровождение;

- регламентирующие правовое оформление статуса образовательного учреждения, формирование структуры учреждения и органов управления;

- регламентирующие антикоррупционную политику, антикоррупционную деятельность в Техникуме,
- б) по критериям:
  - по сфере действия: общего характера и специального характера;
  - по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников Техникума или распространяющиеся на узкий круг работников;
  - по способу принятия: принимаемые директором Техникума единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений, трудовых отношений;
  - по сроку действия: постоянного действия, с определенным сроком действия;
  - и другие.

#### **4. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов. Правовая экспертиза**

4.1. В Техникуме устанавливается следующий порядок разработки локальных нормативных актов:

4.1.1. Инициатором разработки локальных нормативных актов могут быть:

- орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и собственника имущества Техникума;
  - администрация Техникума в лице директора, заместителей директора;
  - органы самоуправления Техникума;
  - участники образовательных отношений;
  - отделы, подразделения Техникума в лице их руководителей;
  - юрисконсульт Техникума;
  - представления, предписания, протесты надзорных и контролирующих органов.

Основанием для разработки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых локальных нормативных актов в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации).

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, организационных условий, отсутствие регулирования вопроса, относящегося к деятельности техникума разработчик вносит необходимые изменения в локальный нормативный акт либо издает новый локальный нормативный акт.

4.1.2. При обнаружении необходимости изменений в локальный нормативный акт, либо издания нового локального нормативного акта юрисконсульт может рекомендовать Разработчику, ответственному в соответствии с должностной инструкцией, локальными актами техникума, внести определенные изменения или издать новый локальный нормативный акт.

4.1.3. При обнаружении необходимости изменений в локальный нормативный акт либо издания нового локального нормативного акта директор

Техникума может определить конкретного Разработчика и дать ему поручение внести определенные изменения или издать новый локальный нормативный акт.

4.2. Проект локального нормативного акта разрабатывается Разработчиком (конкретным структурным подразделением или иным ответственным лицом).

В отдельных случаях Проект локального нормативного акта разрабатывается ответственным лицом или группой ответственных лиц, двумя или несколькими подразделениями (комплексно) по поручению директора Техникума, а также органом самоуправления Техникума, который выступил с соответствующей инициативой.

Разработка локального нормативного акта предусматривает изучение законодательных и иных нормативных актов, иных локальных нормативных актов Техникума, регламентирующих область вопросов, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор вида локального нормативного акта, его содержания и представления в письменной форме.

4.3. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, иного органа самоуправления) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Техникума, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

4.4. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе, которую проводит юристконсульт Техникума.

Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит принятию и утверждению.

Правовая экспертиза осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления юристконсульту локального нормативного акта.

4.5. Правовая экспертиза локального нормативного акта включает в себя:

- положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов;
- полномочность лиц, подписавших локальный нормативный акт);
- проверку перечисляемых нормативных актов на соответствие действующим правовым актам в сфере регулирования локального нормативного акта;
- проверка правомерности возлагаемых обязанностей на должностных лиц.

4.6. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение широкому кругу лиц. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д.

4.7. Обсуждение, согласование локального нормативного акта предшествует проведению правовой экспертизы.

4.8. Процедура согласования представляет собой рассмотрение локального нормативного акта по всему его содержанию или в его части компетентными должностными лицами Техникума, по результатам которого данные лица ставят свои подписи и дату согласования в листе согласования.

4.9. Если для принятия локального нормативного акта необходимо учитывать мнение представительного органа работников (профсоюза), то до утверждения директором Техникума проект документа и вместе с обоснованием (при необходимости) должны быть направлены в этот орган.

4.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.11. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.12. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права студентов Техникума, в случаях установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Техникума, учитывается мнение Студенческого совета или иного представительного органа обучающихся.

## **5. Оформление и хранение локального нормативного акта**

Оформление локального нормативного акта выполняется в соответствии с нормами "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст). При этом:

5.1. Структура локального нормативного акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального нормативного акта. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального нормативного акта, то в проекте дается вступительная часть - преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не

включаются.

5.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

5.3. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

5.4. Если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

5.5. Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц, нумерация страниц ставится посередине верхнего поля документа

5.6. В локальных нормативных актах могут вводиться определения юридических, технических и других специальных терминов.

5.7. Не допускается явное переписывание законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

5.8. Локальный нормативный акт составляется и утверждается в 1 в (единственном) экземпляре (оригинале). Локальный акт, имеющий 2 и более страниц, должен быть постранично пронумерован.

5.9. Ответственным за содержание Локального акта является Разработчик; за регистрацию начальник отдела учебно-методической работы.

5.10. Хранение единственного экземпляра локального нормативного акта по общему правилу осуществляет начальник отдела учебно-методической работы.

5.11. Оригинал локального нормативного акта, затрагивающего трудовые права и обязанности работников хранятся в сейфе специалистов по управлению персоналом.

5.12. Оригинал локального нормативного акта, касающегося финансово-экономической деятельности Техникума хранятся у заместителя директора по финансово-экономической работе.

5.13. Листы ознакомления (журналы ознакомления) с локальными актами, копии локальных нормативных актов, относящиеся к деятельности подразделений и должностным обязанностям его работников, хранении в соответствующих структурных подразделениях.

5.14. Локальные нормативные акты хранятся совместно в деле (папке). В случае принятия новых локальных нормативных актов, их оригиналы помещаются в соответствующую папку.

## **6. Порядок принятия и утверждения локального нормативного акта**

6.1. Локальный нормативный акт, прошедший согласование, оформление и правовую экспертизу подлежит принятию и утверждению директором Техникума в соответствии с Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты Техникума могут приниматься общим

собранием трудового коллектива, Советом Техникума, Педагогическим советом, наделенными полномочиями по принятию локальных актов.

6.3. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается директором Техникума путем издания приказа об утверждении локального нормативного акта. Факт утверждения оформляется подписью и печатью Техникума.

Форма издания приказа по утверждению локального нормативного акта определяется директором Техникума самостоятельно. В приказе об утверждении локального нормативного акта указывается: дата введения локального нормативного акта в действие; указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального акта и другие условия.

6.4. Утверждая локальный акт, директор Техникума должен поставить подпись в реквизите «гриф утверждения документа». Этот реквизит располагают в правом верхнем углу документа. Помимо подписи гриф должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его инициалов, фамилии и даты подписания (Приложение 1).

6.5. Локальный акт, подлежащий согласованию с выборным органом должен содержать на титульном листе гриф СОГЛАСОВАНО (без кавычек), наименование должности лица, согласовывающего документ, его инициалов, фамилии и даты подписания (Приложение 2).

6.6. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

6.7. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

6.8. Локальный нормативный акт действителен с момента его принятия до его отмены или истечения срока действия, указанного в самом локальном нормативном акте.

## **7. Основные требования к локальным актам**

Локальные нормативные акты должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Положение должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального нормативного акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.7. Протоколы и акты должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- место и дату принятия, номер;
- список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры, совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.8. Методические рекомендации должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями;
- должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.9. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- место и дату принятия, наименование и текст локального нормативного акта, соответствующие его наименованию.

7.10. Должностная инструкция.

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: преамбулу; общие положения; трудовые функции; трудовые обязанности; права; ответственность.

7.11. Среди локальных нормативных актов Техникума высшую юридическую силу имеет Устав. Принимаемые в Техникуме локальные нормативные акты не должны противоречить Уставу.

## **8. Регистрация**

8.1. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, регламенты.

8.3. Регистрация локальных нормативных осуществляется не позднее дня их утверждения или издания.

## **9. Порядок изменения локальных нормативных актов**

9.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены

только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме акта - путем утверждения нового локального нормативного акта.

9.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению в следующих случаях:

9.2.1. реорганизация либо изменение структуры Техникума с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

9.2.2. изменение законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области;

9.2.3. необходимости урегулирования вопросов, не учтенных в ранее принятых локальных нормативных актах;

9.2.4. изменение обязанностей по реализации локального нормативного акта;

9.3. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены в случае внесения изменений в устав Техникума.

## **10. Порядок размещения и удаления локальных актов на информационном сайте**

10.1. Утвержденные локальные нормативные акты подлежат обязательному размещению на информационном сайте техникума в течение трех рабочих дней после регистрации в разделе: документы - локальные акты, при необходимости, в других разделах сайта.

Для этих целей Разработчик предоставляет в отдел информационных технологий локальный нормативный акт в сканированном виде в формате: jpeg.pdf.

Локальный нормативный акт в сканированном виде должен иметь удобно читабельный вид, необходимое количество страниц и не должен содержать затемнений, белых листов, наложений символов и других замечаний, затрудняющих восприятие текста.

10.2. Системный администратор информационно-коммуникационных систем размещает локальный нормативный акт в соответствии с требованиями размещения информации на официальном сайте Техникума в соответствующем разделе на информационном сайте в открытом доступе в электронном виде.

10.3. Разработчик, предоставивший локальный нормативный акт для его размещения на информационном сайте, должен проверить, не содержится ли на сайте более ранняя версия локального нормативного акта или иные неактуальные сведения, связанные с его размещением.

В случае, если на сайте содержится более ранняя версия локального нормативного акта или иные неактуальные сведения, связанные с размещением локального нормативного акта, разработчик обязан указать системному администратору информационно-коммуникационных систем место их размещения с просьбой об их удалении (ликвидации).

Системный администратор отдела информационных технологий обязан ликвидировать более раннюю версию локального нормативного акта или иные неактуальные сведения на информационном сайте в течение восьми рабочих

часов с момента поступления локального нормативного акта до размещения основного документа.

10.4. Не допускается размещение на информационном сайте локальных нормативных актов не прошедших правовую экспертизу, согласование, регистрацию и процедуру оформления, кроме случаев, если проект локального нормативного акта представлен на обсуждение широкому кругу лиц.

В таких случаях проект локального нормативного акта должен иметь на титульном листе название: ПРОЕКТ.

## **11. Отмена локальных нормативных актов**

11.1 Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта или отдельных его положений являются:

11.1.1. Истечение срока действия, если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия. При наступлении указанного срока локальный нормативный акт автоматически утрачивает силу. Не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих данное обстоятельство.

11.1.2. Отмена (признание утратившим силу) локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом, в случае если необходимо внести изменения в локальный нормативный акт или принять новый документ, например, при изменениях в законодательстве Российской Федерации. В данном случае в приказе о введении в действие локального нормативного акта включается пункт о том, что локальный нормативный акт, ранее регулировавший правоотношения, прекращает действие полностью или в части отдельных положений.

11.1.3. Вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора (соглашения), когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

В этом случае издается приказ о прекращении действия локального нормативного акта, с которым работники Техникума знакомятся под подпись.

## **12. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами**

12.1. Ознакомление работников с локальными нормативными актами по общему правилу производится после их утверждения в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локального нормативного акта.

12.2. В соответствии с ч. 2 статьи 22 ТК РФ работодатель обязан знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Ознакомление с иными локальными нормативными актами осуществляют руководители подразделений.

12.3. Особые правила предусмотрены для случаев ознакомления с локальными нормативными актами лиц, поступающих на работу. Будущий работник знакомится с локальными нормативными актами при заключении

трудового договора до его подписания.

12.4. Письменным подтверждением того факта, что содержание акта доведено до сведения работника, служит виза ознакомления, а именно подпись работника на листе ознакомления, где должны быть указаны его фамилия, имя, отчество и дата ознакомления.

12.5. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе в отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в три календарных дня после выхода таких работников на работу.

### 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Техникума.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

13.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Техникума работники, обучающиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела учебно-методической работы



И. Ю. Шурыгина

Согласовано

юрисконсульт



И.В. Гайдадина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Е. Древин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке разработки, принятия и утверждения  
локальных нормативных актов**

Рег. номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года

Введено в действие приказом директора

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года

Форма титульного листа локального акта с согласованием

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ ВИТ

Е.А. Карасева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Е. Древин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы аттестационной комиссии по проведению аттестации  
педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

Рег. номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года

Введено в действие приказом директора

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года