

Научная статья
УДК 351.851:005.92
ББК 65.050.2

DOI: 10.47475/2618-9852-2026-11-2-5-11

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Никита Дмитриевич Ларионов

Челябинский государственный университет,
Челябинск, Россия, prideavto@list.ru

Аннотация. Рассматриваются теоретические и практические аспекты оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования. Анализируются существующие подходы к определению критериев эффективности документационного обеспечения управления. Обосновывается авторская система критериев оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования, включающая семь взаимосвязанных компонентов с учетом требований Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти». Представлены результаты апробации разработанной системы критериев на примере Управления правового обеспечения администрации Коркинского муниципального округа Челябинской области. Применяются общенаучные и специальные методы исследования.

Ключевые слова: документационное обеспечение управления, муниципальное управление, сфера образования, критерии эффективности, местное самоуправление, муниципальные правовые акты, электронный документооборот

Для цитирования: Ларионов Н. Д. Критерии оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования // Общество, экономика, управление. 2026. Т. 11, № 2. С. 5–11. DOI: 10.47475/2618-9852-2026-11-2-5-11

Original article

CRITERIA FOR EVALUATING THE EFFECTIVENESS OF DOCUMENT MANAGEMENT IN MUNICIPAL EDUCATION ADMINISTRATION

Nikita D. Larionov

Chelyabinsk State University, Chelyabinsk, Russia
larionov@csu.ru

Abstract. The article examines the theoretical and practical aspects of evaluating the effectiveness of document management in municipal education administration. Existing approaches to defining criteria for document management effectiveness are analyzed. The author's system of criteria for evaluating the effectiveness of document

management in municipal education administration is substantiated, including seven interrelated components taking into account the requirements of Federal Law No. 33-ФЗ dated March 20, 2025 "On General Principles of Local Self-Government Organization within the Unified System of Public Authority." The results of testing the developed criteria system are presented using the example of the Legal support department of Korkinsky municipal district administration of Chelyabinsk region. General scientific and special research methods are applied.

Keywords: *document management, municipal administration, education sector, effectiveness criteria, local self-government, municipal legal acts, electronic document management*

For citation: Larionov ND. Criteria for Evaluating the Effectiveness of Document Management in Municipal Education Administration. *Society, economy, management*. 2026;11(2):5-11. (In Russ.). DOI: 10.47475/2618-9852-2026-11-2-5-11

Введение

Актуальность темы исследования обусловлена возрастающей ролью документационного обеспечения в системе муниципального управления образованием. Документационное обеспечение является неотъемлемой частью управленческой деятельности, поскольку документы выступают основным средством фиксации, передачи и хранения информации, служат основанием для принятия управленческих решений и контроля их исполнения [1; 7].

Как отмечают Е. А. Меньшикова и Е. А. Клинцева, эффективность функционирования муниципальной системы образования напрямую зависит от качества организации документационного обеспечения управленческой деятельности [8]. Четкая и налаженная работа с документами позволяет обеспечить своевременное принятие управленческих решений, координацию действий различных субъектов образовательного процесса, а также контроль за исполнением поставленных задач.

Особую актуальность исследованию придает принятие Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» [2], который устанавливает обновленную модель организации и деятельности органов местного самоуправления, корректирует их компетенцию и полномочия. Данный закон существенно детализирует систему муниципальных правовых актов, устанавливает конкретные сроки согласования и подписания документов, вводит новые требования к обнародованию муниципальных правовых актов. Это требует от муниципальных образований масштабной работы по пересмотру и актуализации всей системы локальных нормативных актов, что существенно повышает нагрузку на систему документационного обеспечения и актуализирует задачу разработки критериев оценки ее эффективности.

Вместе с тем в научной литературе недостаточно разработана проблематика критериев оценки эффективности документационного обеспечения применительно к специфике муниципального

управления в сфере образования с учётом современных законодательных требований.

Цель статьи — обосновать систему критериев оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования с учётом требований обновлённого законодательства о местном самоуправлении.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

1. Проанализировать существующие подходы к определению критериев эффективности документационного обеспечения управления.

2. Обосновать авторскую систему критериев оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования.

3. Апробировать разработанную систему критериев на примере конкретного муниципального образования.

Теоретическую базу исследования составили труды отечественных учёных в области документообедения, делопроизводства и документационного обеспечения управления (М. В. Ларин, В. Ф. Янковая, Т. В. Кузнецова), в которых раскрываются фундаментальные принципы организации работы с документами в органах власти. Важное значение для исследования имеют работы специалистов в сфере муниципального управления и местного самоуправления (И. В. Бабичев, Е. С. Шугрина, А. В. Колесников), позволяющие определить место документационного обеспечения в системе муниципального управления. Вопросы управления образованием на муниципальном уровне рассмотрены на основе трудов Е. А. Меньшиковой, Е. А. Клинцовой, Т. А. Пустоваловой.

В работе использованы общенаучные методы анализа, синтеза, сравнения, обобщения, а также специальные методы: формально-юридический, сравнительно-правовой, статистический. Применён системный подход, позволяющий рассматривать документационное обеспечение муниципального управления образованием как сложную систему взаимосвязанных элементов.

Результаты исследования и их обсуждение. Теоретические подходы к оценке эффективности документационного обеспечения управления

В научной литературе представлены различные подходы к оценке эффективности документационного обеспечения управления. М. В. Ларин рассматривает эффективность документационного обеспечения через призму соответствия документов нормативным требованиям и их способности обеспечивать принятие управленческих решений [6]. В. Ф. Янковая акцентирует внимание на процессуальных аспектах — своевременности создания, обработки и исполнения документов [14]. Т. В. Кузнецова выделяет критерии качества оформления документов и рациональности организации документооборота [5].

Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова и Л. В. Санкина отмечают, что эффективность документационного обеспечения определяется способностью системы обеспечивать информационные потребности управления при минимальных затратах ресурсов [1]. И. Н. Кузнецов подчёркивает значимость автоматизации документационных процессов как фактора повышения эффективности управления [4].

Вместе с тем существующие подходы не в полной мере учитывают специфику документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования, а также новые законодательные требования, установленные Федеральным законом № 33-ФЗ. В связи с этим возникает необходимость разработки системы критериев, адаптированной к специфике муниципального управления образованием и учитывающей современные нормативные требования.

Авторская система критериев оценки эффективности документационного обеспечения

На основе анализа теоретических подходов и нормативно-правовой базы разработана система критериев оценки эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования, включающая семь взаимосвязанных компонентов (табл. 1).

Рассмотрим каждый критерий подробнее.

Первый критерий — соответствие нормативно-правовым требованиям — предполагает оценку соответствия документационного обеспечения требованиям федерального, регионального и муниципального законодательства стандартам и нормативно-методическим документам в области делопроизводства и архивного дела.

Принятие Федерального закона № 33-ФЗ существенно изменило требования к системе муниципальных правовых актов. Согласно статье 52 данного закона, система МПА теперь детализиро-

вана: акты референдума, представительного органа, главы муниципального образования, местной администрации и иных органов выделены в отдельные категории. Особое значение имеет ч. 4 ст. 52, устанавливающая, что порядок внесения проектов МПА, перечень и форма прилагаемых документов определяются правовым актом органа или должностного лица, на рассмотрение которого вносятся проекты.

Второй критерий — оперативность и своевременность работы с документами — отражает скорость прохождения документов в процессе их обработки, исполнения и передачи информации.

Федеральный закон № 33-ФЗ устанавливает конкретные сроки документооборота. Согласно ч. 3 ст. 59, на подготовку заключения главы местной администрации по проектам, предусматривающим расходы из местного бюджета (что актуально для сферы образования), отводится не менее 20 дней. Ч. 7 той же статьи определяет, что нормативный правовой акт направляется главе муниципального образования для подписания в течение 10 дней. Эти сроки являются обязательными и должны быть учтены при организации документооборота.

Третий критерий — унификация и стандартизация документов — характеризует степень единообразия в оформлении документов. В соответствии со ст. 60–61 Федерального закона № 33-ФЗ чётко разграничены виды документов по субъектам издания: глава муниципального образования издаёт постановления и распоряжения; председатель представительного органа — постановления и распоряжения по организации деятельности; глава местной администрации — постановления по вопросам жизнедеятельности населения и распоряжения по организации работы; иные должностные лица — распоряжения и приказы.

Четвёртый критерий — полнота и достоверность информации — оценивает качество содержания документов, их способность обеспечивать принятие обоснованных управленческих решений.

Пятый критерий — обеспечение сохранности и доступности документов — отражает уровень организации хранения, учёта и использования документов. Ст. 54 Федерального закона № 33-ФЗ систематизирует основания и порядок отмены и приостановления муниципальных правовых актов, что требует ведения учёта отменённых и приостановленных документов.

Шестой критерий — эффективность контроля исполнения документов — характеризует степень управляемости документационных процессов и исполнительскую дисциплину.

Седьмой критерий — обеспечение обнародования муниципальных правовых актов — является

Таблица 1
Table 1

**Критерии оценки эффективности документационного обеспечения
муниципального управления в сфере образования (разработано автором)
Criteria for evaluating the effectiveness of documentation support
municipal administration in the field of education (developed by the author)**

Критерий эффективности	Описание	Нормативное обеспечение
Соответствие документов законодательству	Документы должны соответствовать федеральным, региональным и муниципальным нормативным актам, включая требования к системе муниципальных правовых актов	– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (ст. 52)
Своевременность и оперативность документооборота	Документы должны создаваться, обрабатываться и доставляться в установленные сроки. Срок подготовки заключения на проекты, предусматривающие расходы из бюджета, — не менее 20 дней; срок направления на подписание главе МО — 10 дней	– ГОСТ Р 7.0.97-2016; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ (ч. 3, 7 ст. 59)
Унификация и стандартизация документов	Документы должны иметь единообразную форму, структуру и оформление с учётом разграничения видов актов по субъектам издания (постановления, распоряжения, приказы)	– ГОСТ Р 7.0.97-2016; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ (ст. 60–61)
Полнота и достоверность информации в документах	Документы должны содержать все необходимые сведения и соответствовать установленному перечню и форме прилагаемых документов	– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ (ч. 4 ст. 52)
Обеспечение сохранности и конфиденциальности документов	Документы должны храниться в надлежащих условиях и быть защищены от несанкционированного доступа	– Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Контроль исполнения документов	Должны осуществляться регистрация, учёт и контроль исполнения документов, включая процедуры работы с отменёнными и приостановленными актами	– ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ (ст. 54)
Автоматизация документационных процессов	Внедрение информационных технологий и систем электронного документооборота, обеспечение доступа граждан к документам через сетевые издания	– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ; – Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ (ст. 53)

принципиально новым и обусловлен требованиями ст. 53 Федерального закона № 33-ФЗ. Данная статья впервые на законодательном уровне определяет понятие «обнародование» и устанавливает четыре способа его осуществления: официальное опубликование, размещение в доступных для граждан местах, размещение на официальном сайте муниципального образования, иной спо-

соб, предусмотренный уставом муниципального образования.

Важно отметить изменение акцента в правовом регулировании: если ранее формулировка звучала как «официальное опубликование (обнародование)», то теперь — «обнародование, в том числе официальное опубликование». Таким образом, понятие обнародования стало первичным,

а опубликование рассматривается как один из его видов.

Апробация системы критериев на примере Коркинского муниципального округа

Разработанная система критериев была апробирована на примере Управления правового обеспечения администрации Коркинского муниципального округа Челябинской области. Оценка эффективности документационного обеспечения проводилась за период 2022–2025 гг. (табл. 2).

Анализ данных табл. 2 позволяет сделать следующие выводы.

Наибольший рост достигнут по критерию «Автоматизация документационных процессов» (+24,4 п. п.), что связано с расширением использования системы электронного документооборота «ДЕЛО». Существенная положительная динамика наблюдается по критерию «Унификация и стандартизация документов» (+20,2 п. п.), что стало возможным благодаря внедрению типовых форм документов и шаблонов.

Высокий результат по критерию «Соответствие документов законодательству» (95,8 % в первом полугодии 2025 г.) обусловлен регулярным мониторингом изменений в федеральном и региональном законодательстве об образовании, использованием справочных правовых систем.

Вместе с тем выявлены проблемы, требующие решения. Наибольшее отставание от целевых значений (90 %) наблюдается по критериям автомати-

зации документационных процессов (–11,4 п. п.) и контроля исполнения документов (–4,8 п. п.). Это указывает на необходимость дальнейшего развития электронного документооборота и совершенствования системы контроля исполнения.

Особую значимость в контексте переходного периода приобретает критерий обеспечения обнародования муниципальных правовых актов. Согласно ст. 91 Федерального закона № 33-ФЗ, муниципальные правовые акты должны быть приведены в соответствие с новым законом не позднее 1 января 2027 г. Это требует от органов муниципального управления образованием заблаговременной подготовки и разработки соответствующих регламентов документационного обеспечения.

Заключение

Проведённое исследование позволяет сформулировать следующие выводы.

Оценка эффективности документационного обеспечения муниципального управления в сфере образования требует системного подхода, учитывающего как общие требования к организации делопроизводства в органах власти, так и специфику муниципального управления образованием, а также существенные изменения, внесённые Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ.

Обоснована система критериев оценки эффективности документационного обеспечения

Таблица 2
Table 2

Динамика показателей эффективности документационного обеспечения Управления правового обеспечения в сфере образования (2022 г. — первое полугодие 2025 г.), % Dynamics of indicators of the effectiveness of documentation support for the Department of Legal Support in the field of Education (2022 – the first half of 2025), %

Критерий эффективности	2022	2023	2024	1-е полугодие 2025	Изменение 2025/2022, п. п.
Соответствие документов законодательству	82,3	88,7	93,5	95,8	+13,5
Своевременность и оперативность документооборота	77,8	83,2	87,9	90,3	+12,5
Унификация и стандартизация документов	63,5	72,1	79,4	83,7	+20,2
Полнота и достоверность информации в документах	87,2	91,6	94,8	96,4	+9,2
Обеспечение сохранности и конфиденциальности документов	91,4	93,7	96,2	97,5	+6,1
Контроль исполнения документов	73,6	78,9	82,5	85,2	+11,6
Автоматизация документационных процессов	54,2	65,8	73,1	78,6	+24,4
Средний показатель	75,7	82,0	86,8	89,6	+13,9

муниципального управления в сфере образования, включающая семь взаимосвязанных компонентов: соответствие нормативно-правовым требованиям; полнота и качество документирования; оперативность и своевременность работы с документами; уровень автоматизации документационных процессов; обеспечение сохранности и доступности документов; эффективность контроля исполнения; обеспечение обнародования муниципальных правовых актов.

Отличительной особенностью предложенной системы критериев является её адаптация к требованиям Федерального закона № 33-ФЗ, в частности учёт установленных законом сроков согласования документов (не менее 20 дней для заключений по проектам, предусматривающим бюджетные расходы), разграничения видов документов по субъектам издания и четырёх способов обнародования муниципальных правовых актов.

Апробация разработанной системы критериев на примере Управления правового обеспечения администрации Коркинского муниципального

округа подтвердила её практическую применимость и позволила выявить направления совершенствования документационного обеспечения.

Практическое применение разработанной системы критериев позволит органам местного самоуправления объективно оценивать состояние документационного обеспечения, выявлять проблемные области и определять приоритетные направления совершенствования в условиях переходного периода, установленного до 1 января 2027 г.

Перспективными направлениями дальнейших исследований представляются: разработка методики количественной оценки эффективности документационного обеспечения на основе предложенных критериев, создание типовых регламентов документационного обеспечения для муниципальных органов управления образованием, исследование влияния цифровизации на эффективность документационных процессов в муниципальном управлении.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. Быкова Т. А., Кузнецова Т. В., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2024. 304 с.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти : Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2025. № 12. Ст. 1587.
3. Ключев К. В., Бынков А. В., Лучицкая О. Г. Особенности управления системой электронного документооборота в муниципальном образовании // Государственное и муниципальное управление: актуальные проблемы и современные тренды : сборник научных трудов IV Международной научно-практической конференции. Санкт-Петербург : СПбГУиЭ, 2025. С. 234–239.
4. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2025. 462 с.
5. Кузнецова Т. В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). 3-е изд., испр. и доп. Москва : Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002. 374 с.
6. Ларин М. В. Управление документами в цифровую эпоху: развитие правового регулирования организации хранения архивных электронных документов // Научный вестник Крыма. 2020. № 5 (28). С. 1–12.
7. Макарова Н. В. Документационное обеспечение является основой для принятия управленческих решений // Вестник управления. 2021. № 3. С. 45–52.
8. Меньшикова Е. А., Клинцева Е. А. Реализация полномочий органов местного самоуправления городского округа в сфере общего образования // Ученые заметки ТОГУ. 2020. Т. 11, № 1. С. 66–72.
9. Пустовалова Т. А. Особенности системы управления образованием в России // Международный научно-исследовательский журнал. 2023. № 4. С. 1–8.
10. Сираждинов Р. Ж. Анализ изменений полномочий органов местного самоуправления в России в рамках проводимой реформы системы местного самоуправления // Муниципальная академия. 2024. № 2. С. 556–562.
11. Смирнова Т. А. Знание и соблюдение требований к документационному обеспечению необходимо для эффективного функционирования системы управления // Делопроизводство. 2022. № 2. С. 18–25.
12. Фазлутдинова Т. Е. Детальная регламентация работы с электронными документами в Правилах делопроизводства способствует эффективному внедрению электронного документооборота в органах власти // Вестник архивиста. 2023. № 1. С. 112–120.
13. Шугрина Е. С. Муниципальное право : учебник. 6-е изд., перераб. и доп. Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. 408 с.
14. Янковская В. Ф. Документационное обеспечение управления. Москва : Академия, 2022. 208 с.

REFERENCES

1. Bykova TA, Kuznetsova TV, Sankina LV. Dokumentatsionnoe obespechenie upravleniya (deloproizvodstvo) [Document management (office work)]. Moscow, INFRA-M Publ.; 2024. 304 p. (In Russ.).
2. Ob obshchikh printsipakh organizatsii mestnogo samoupravleniya v edinoi sisteme publichnoi vlasti: Federal'nyi zakon ot 20.03.2025 № 33-ФЗ [On the general principles of the organization of local self-government in the unified system of public authority: Federal Law No. 33-ФЗ of 20.03.2025]. *Sobranie zakonodatel'stva RF*, 2025, no. 12, art. 1587. (In Russ.).
3. Klyuev KV, Bynkov AV, Luchitskaya OG. Osobennosti upravleniya sistemoi elektronnoho dokumentooborota v munitsipal'nom obrazovanii [Features of managing an electronic document management system in a municipal formation]. *Gosudarstvennoe i munitsipal'noe upravlenie: aktual'nye problemy i sovremennye trendy*. Saint Petersburg, SPbUTUIE Publ.; 2025, pp. 234–239. (In Russ.).
4. Kuznetsov IN. Dokumentatsionnoe obespechenie upravleniya. Dokumentooborot i deloproizvodstvo [Document management. Document flow and office work]. Moscow, Yurait Publ.; 2025. 462 p. (In Russ.).
5. Kuznetsova TV. Deloproizvodstvo (dokumentatsionnoe obespechenie upravleniya) [Office work (document management)]. Moscow, Intel-Sintez Business School Publ.; 2002. 374 p. (In Russ.).
6. Larin MV. Upravlenie dokumentami v tsifrovuyu epokhu: razvitie pravovogo regulirovaniya organizatsii khraneniya arkhivnykh elektronnykh dokumentov [Document management in the digital age: development of legal regulation of archival electronic documents storage]. *Nauchnyi vestnik Kryma*, 2020;(5(28):1-12. (In Russ.).
7. Makarova NV. Dokumentatsionnoe obespechenie yavlyaetsya osnovoi dlya prinyatiya upravlencheskikh reshenii [Document management is the basis for making management decisions]. *Vestnik upravleniya*, 2021;(3):45-52. (In Russ.).
8. Men'shikova EA, Klintsova EA. Realizatsiya polnomochii organov mestnogo samoupravleniya gorodskogo okruga v sfere obshchego obrazovaniya [Implementation of the powers of local self-government bodies of an urban district in the field of general education]. *Uchenye zametki TOGU*, 2020;11(1):66-72. (In Russ.).
9. Pustovalova TA. Osobennosti sistemy upravleniya obrazovaniem v Rossii [Features of the education management system in Russia]. *Mezhdunarodnyi nauchno-issledovatel'skii zhurnal*, 2023;(4):1-8. (In Russ.).
10. Sirazhdinov RZh. Analiz izmenenii polnomochii organov mestnogo samoupravleniya v Rossii v ramkakh provodimo reformy sistemy mestnogo samoupravleniya [Analysis of changes in the powers of local self-government bodies in Russia within the framework of the ongoing reform of the local self-government system]. *Munitsipal'naya akademiya*, 2024;(2):556-562. (In Russ.).
11. Smirnova TA. Znanie i soblyudenie trebovaniy k dokumentatsionnomu obespecheniyu neobkhodimo dlya effektivnogo funktsionirovaniya sistemy upravleniya [Knowledge and compliance with document management requirements is necessary for the effective functioning of the management system]. *Deloproizvodstvo*, 2022;(2):18-25. (In Russ.).
12. Fazlutdinova TE. Detal'naya reglamentatsiya raboty s elektronnyimi dokumentami v Pravilakh deloproizvodstva sposobstvuet effektivnomu vnedreniyu elektronnoho dokumentooborota v organakh vlasti [Detailed regulation of work with electronic documents in the Rules of office work contributes to the effective implementation of electronic document management in government bodies]. *Vestnik arkhivista*, 2023;(1):112-120. (In Russ.).
13. Shugrina ES. Munitsipal'noe pravo [Municipal law]. Moscow, Norma, INFRA-M Publ.; 2024. 408 p. (In Russ.).
14. Yankovskaya VF. Dokumentatsionnoe obespechenie upravleniya [Document management]. Moscow, Akademiya Publ.; 2022. 208 p. (In Russ.).

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРЕ

Н. Д. Ларионов — магистрант факультета экономики и управления.

INFORMATION ABOUT THE AUTHOR

N. D. Larionov — Master's Student at the Faculty of Economics and Management.

Автор заявляет об отсутствии конфликта интересов.

The author declares no conflicts of interests.

Статья поступила в редакцию / The article was submitted: 31.01.2026

Принята к публикации / Accepted for publication: 08.06.2026