

О внесении изменений в приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 августа 2017 года № 236 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 18 мая 2026 года № 188

Вводится в действие с 12 июля 2026 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 августа 2017 года № 236 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" следующие изменения:

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Методика), утвержденной указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Оценка деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" (далее – оценка) проводится для определения эффективности и качества их работы посредством единой цифровой системы по управлению персоналом (далее – цифровая система). При этом, в случае отсутствия технической возможности оценка проводится на бумажных носителях, либо в цифровых системах, функционирующих в государственных органах.

Оценка осуществляется на основании результатов достижения КЦИ, методами ранжирования и 360 в зависимости от категории должности оцениваемого лица.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Организационное сопровождение оценки обеспечивается службой управления персоналом либо в случае ее отсутствия – структурное подразделение (лицо), на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службой) (далее – служба управления персоналом), в том числе посредством цифровой системы.

При этом, службой управления персоналом создается график оценки служащих, который утверждается должностным лицом, имеющим право назначения на государственную должность и освобождения от государственной должности административного государственного служащего корпуса "Б";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Документы, связанные с оценкой, хранятся в службе управления персоналом в течение трех лет со дня завершения оценки, а также при наличии технической возможности в цифровой системе.";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. КЦИ устанавливается оценивающим лицом по согласованию со структурным подразделением, координирующего вопрос стратегического планирования (при наличии), а также со службой управления персоналом в индивидуальном плане работы руководителя структурного подразделения, составляемого в течение десяти рабочих дней после начала оцениваемого периода по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике.

При назначении служащего на должность после начала оцениваемого периода КЦИ устанавливаются в течение десяти рабочих дней со дня его назначения на должность.

При этом в течение пяти рабочих дней со дня установления (утверждения) КЦИ служба управления персоналом обеспечивает (при наличии технической возможности) размещение индивидуального плана работы в цифровой системе.

Если срок с даты назначения служащего до окончания оцениваемого периода составляет менее трех месяцев, КЦИ указанному служащему не устанавливаются.

Оценка достижения КЦИ руководителя структурного подразделения осуществляется оценивающим лицом в сроки, установленные в пункте 4 настоящей Методики.

При этом, служба управления персоналом по согласованию со структурным подразделением, координирующим вопрос стратегического планирования (при наличии) в целях обеспечения достоверности сведений проводят предварительный расчет фактических значений КЦИ и направляет его оценивающему лицу в срок не позднее пяти рабочих дней до наступления последнего дня оценки согласно пункту 4 настоящей Методики.";

пункты 26 и 27 изложить в следующей редакции:

"26. Цифровая система, либо в случае ее отсутствия служба управления персоналом, уведомляет руководителя структурного подразделения/государственного органа о проведении в отношении него оценки не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. Оценочный лист направляется для рассмотрения оценивающему лицу посредством цифровой системы, либо в случае ее отсутствия службой управления персоналом.

По итогам рассмотрения представленных материалов оценивающим лицом выставляются оценки (от 0 до 5-ти) в соответствующей графе оценочного листа по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

При выставлении оценок оценивающее лицо использует таблицу определения допустимой оценки в зависимости от процента реализации ключевого целевого индикатора по форме, согласно приложению 3 к настоящей Методике.";

пункты 29, 30 и 31 изложить в следующей редакции:

"29. Оценка служащих корпуса "Б" по методу ранжирования осуществляется руководителем структурного подразделения по форме, согласно приложению 4 к настоящей Методике посредством цифровой системы, функционирующей в государственном органе (при наличии технической возможности). При этом в случае отсутствия технической возможности оценка проводится на бумажных носителях.

30. Цифровая система, либо в случае ее отсутствия служба управления персоналом уведомляет служащего корпуса "Б" о проведении в отношении него оценки не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

31. Оценивающему лицу оценочный лист направляется цифровой системой, либо в случае ее отсутствия службой управления персоналом.

Оценивающим лицом выставляются оценки (от 0 до 5-ти) в соответствующей графе оценочного листа по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

В случаях, если количество служащих корпуса "Б" структурного подразделения превышает пятьдесят человек, оценка осуществляется также лицами, определяемыми оценивающим лицом.";

пункт 33 изложить в следующей редакции:

"33. Оценка по методу 360 проводится один раз в год анонимно, в цифровой системе. При этом в случае отсутствия технической возможности оценка проводится на бумажных носителях.

Руководители структурных подразделений проходят оценку методом 360 по форме, согласно приложению 5 к настоящей Методике, служащие корпуса "Б" по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методике.";

пункт 35 изложить в следующей редакции:

"35. Количество участвующих в опросе лиц должно быть не менее трех и не более семи человек, индивидуально определяемых цифровой системой, либо в случае ее отсутствия службой управления персоналом, для каждого оцениваемого лица.

В оценке служащего методом 360 также предусмотрена его самооценка. При этом, в итоговых результатах самооценка служащего не учитывается.

В круг опрашиваемых лиц включаются:

- 1) непосредственный руководитель;
- 2) служащий корпуса "Б", находящийся в прямом подчинении оцениваемого лица;
- 3) лица, находящиеся с оцениваемым лицом на одном уровне по должности и тесно взаимодействующие с ним.";

пункт 41 изложить в следующей редакции:

"41. На калибровочной сессии оценивающее лицо кратко описывает работу оцениваемого лица и аргументирует свою оценку.

Участники калибровочной сессии могут поддержать оценку оценивающего лица либо привести аргументы для корректировки оценки.

Корректировка оценки осуществляется как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

Итоговая оценка принимается большинством голосов участников калибровочной сессии и оформляется соответствующим протоколом. Служба управления персоналом обеспечивает размещение протокола в цифровой системе (при наличии технической возможности) в течение трех рабочих дней со дня его подписания.";

в приложение 1 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 2 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 4 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 5 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 6 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 7 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в приложение 8 указанной Методики вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется.

2. Департаменту юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) в течение пяти календарных дней после подписания настоящего приказа направление его на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 12 июля 2026 года.

Министр

А. Ертаев

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан