

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет
істері агенттігіПриказ и.о. Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 10 июля 2026 года № 124Агентство Республики Казахстан по делам
государственной службы

Об утверждении Методики расчета стоимости подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих

В соответствии с пунктом 6 статьи 40 Закона Республики Казахстан «О
государственной службе Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета стоимости подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

2. Департаменту прохождения государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направление на казахском 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 Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, курирующего вопросы государственной службы.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

**И.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы**

**С.
Муксимов**

УТВЕРЖДЕНА
приказом исполняющего
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы
от «__» _____ 2026 года №__

**Методика расчета стоимости подготовки,
переподготовки и повышения квалификации государственных служащих**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика расчета стоимости подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих разработана в соответствии с пунктом 6 статьи 40 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» и определяет порядок расчета стоимости подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих (далее – Методика).

Методика используется для определения стоимости услуг организациями образования, указанными в Правилах подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих, утверждаемых Правительством Республики Казахстан (далее – Услугодатель).

**Глава 2. Расчет расходов на услуги по подготовке
государственных служащих**

2. Стоимость подготовки одного обучающегося по программам послевузовского образования в рамках государственного образовательного заказа определяется исходя из затрат, необходимых для оказания услуги.

3. Затраты услугодателя подразделяются на:

1) прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

2) накладные затраты, необходимые для обеспечения деятельности услугодателя и не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

4. К прямым затратам относятся:

1) затраты на основной персонал, непосредственно участвующий в оказании услуги;

2) затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

3) затраты на организацию зарубежной стажировки обучающихся;

4) прочие затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и отражающие специфику образовательной программы.

5. К накладным затратам относятся:

1) затраты на административно-управленческий персонал;

2) затраты на вспомогательный персонал;

3) затраты общехозяйственного назначения;

4) затраты на цифровое-техническое обеспечение образовательного процесса;

5) затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;

6) амортизация основных средств и нематериальных активов.

6. Стоимость подготовки одного обучающегося определяется по формуле:

$$З_{об} = З_{усл} / N$$

где,

$З_{об}$ – стоимость подготовки одного обучающегося;

$З_{усл}$ – общая сумма затрат на оказание услуги;

N – количество обучающихся, зачисленных на обучение в соответствующем учебном году.

7. Расходы на выплату стипендий магистрантам и докторантам при определении стоимости подготовки одного обучающегося не учитываются.

8. Общая сумма затрат на оказание услуги определяется по формуле:

$$З_{\text{усл}} = З_{\text{оп}} + З_{\text{мз}} + З_{\text{зс}} + З_{\text{пр}} + З_{\text{н}}$$

где,

$З_{\text{усл}}$ – общая сумма затрат на оказание услуги;

$З_{\text{оп}}$ – затраты на основной персонал;

$З_{\text{мз}}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

$З_{\text{зс}}$ – затраты на организацию зарубежной стажировки обучающихся;

$З_{\text{пр}}$ – прочие затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и отражающие специфику образовательной программы;

$З_{\text{н}}$ – накладные затраты.

9. Затраты на основной персонал включают:

1) затраты на оплату труда основного персонала с учетом налогов, обязательных платежей, социальных отчислений и иных обязательных выплат, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

2) затраты физическим лицам, привлекаемым к оказанию услуги на основании гражданско-правовых договоров;

3) затраты на служебные командировки основного персонала, непосредственно связанные с оказанием услуги.

10. Затраты на приобретение материальных запасов включают расходы на приобретение инвентаря, расходных материалов и иных материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги.

11. Расчет затрат, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящей Методики, производится по формам согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящей Методике.

12. Накладные затраты относятся на стоимость услуги в полном объеме и определяются по формуле:

$$З_{\text{н}} = З_{\text{ауп}} + З_{\text{всп}} + З_{\text{охн}} + З_{\text{ит}} + З_{\text{нал}} + А$$

где,

$З_{\text{н}}$ – накладные затраты;

$З_{\text{ауп}}$ – затраты на административно-управленческий персонал;

- $Z_{всп}$ – затраты на вспомогательный персонал;
- $Z_{охн}$ – затраты общехозяйственного назначения;
- $Z_{ит}$ – затраты на цифровое техническое обеспечение образовательного процесса;
- $Z_{нал}$ – затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей;
- А – амортизация основных средств и нематериальных активов.

13. Затраты на административно-управленческий персонал и вспомогательный персонал включают:

- 1) затраты на оплату труда;
- 2) затраты на служебные командировки;
- 3) затраты на повышение квалификации;
- 4) иные расходы, связанные с обеспечением их деятельности.

14. Затраты общехозяйственного назначения включают расходы на приобретение материальных запасов, оплату услуг связи, транспортных, коммунальных, банковских услуг, содержание имущества и иные расходы, необходимые для обеспечения деятельности услугодателя.

15. Затраты на цифровое техническое обеспечение образовательного процесса включают расходы на приобретение, сопровождение, обслуживание, техническую поддержку и модернизацию цифровых систем, цифровых платформ, программного обеспечения и иных цифровых ресурсов, используемых при оказании услуги.

16. Амортизация определяется исходя из прогнозной суммы начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов, используемых при оказании услуги.

Глава 3. Расчет расходов на услуги по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих

17. Основой расчета затрат на оказание услуги является прямой учет всех элементов затрат. Затраты на оказание услуги определяются по формуле:

$$З_{\text{усл}} = З_{\text{оп}} + З_{\text{мз}} + З_{\text{пр}} + З_{\text{н}}$$

где,

$З_{\text{усл}}$ – затраты на оказание услуги;

$З_{\text{оп}}$ – затраты на основной персонал;

$З_{\text{мз}}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

$З_{\text{пр}}$ – прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги;

$З_{\text{н}}$ – накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

18. Затраты на основной персонал включают в себя:

1) затраты на оплату труда основного персонала с учетом налогов и отчислений;

2) суммы вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам;

3) затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением услуги;

4) затраты на повышение квалификации основного персонала.

19. Затраты на оплату труда рассчитываются как произведение стоимости единицы продолжительности времени на количество единиц времени (час, ак.ч), необходимое для оказания услуги, по формуле:

$$З_{\text{от}} = \text{ОТ}_{\text{ч.}} \times \text{Н}_{\text{раб.вр.}}$$

где,

$З_{\text{от}}$ – затраты на оплату труда основного персонала;

$\text{ОТ}_{\text{ч.}}$ – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка согласно штатному расписанию сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

$\text{Н}_{\text{раб.вр.}}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

20. Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, производится по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

21. Расчет затрат на оплату услуг привлеченных физических лиц, участвующих в процессе оказания услуги, производится по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

22. Расчет затрат на командировки основного персонала, связанные с предоставлением услуги, и на повышение квалификации основного персонала производится по форме согласно приложению 6 к настоящей Методике.

23. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги, включают в себя (в зависимости от программы, специфики переподготовки и повышения квалификации):

- 1) затраты на инвентарь;
- 2) затраты на приобретение расходных материалов;
- 3) затраты на другие материальные запасы.

24. Затраты на приобретение материальных запасов определенного вида рассчитываются как произведение средних цен на соответствующие материальные запасы и их объема (количества) потребления в процессе оказания услуги. Затраты на все материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги, определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ \times Ц$$

где,

$З_{мз}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

$МЗ$ – объем (количество) приобретаемых материальных запасов определенного вида;

$Ц$ – средняя цена приобретаемых материальных запасов.

25. Расчет затрат на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги, производится по форме согласно приложению 7 к настоящей Методике.

26. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги пропорционально затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги.

27. Накладные затраты, относимые на стоимость услуги, определяются по формуле:

$$З_n = K_n \times З_{от}$$

где,

$З_n$ – накладные затраты, относимые на стоимость услуги;

$З_{от}$ – затраты на оплату труда основного персонала;

K_n – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала.

Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде по следующей формуле (согласно документу, определяющему основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности услугодателя):

$$K_n = \frac{З_{ауп} + З_{охн} + З_{всп} + \text{Амортизация}}{\sum З_{оп}}$$

где,

$З_{ауп}$ – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$З_{охн}$ – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные с учетом инфляции и затрат на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

$З_{всп}$ – затраты на вспомогательный персонал;

$З_{оп}$ – фактические затраты на весь основной персонал за предшествующий период, скорректированные на изменение численности основного персонала и рост заработной платы с учетом инфляции.

Сумма начисленной амортизации имущества определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа. Расчет накладных затрат производится по форме согласно приложению 8 к настоящей Методике.

28. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- 1) затраты на оплату труда административно-управленческого персонала;
- 2) затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- 3) затраты по повышению квалификации административно-управленческого персонала.

29. Расчет цены на услуги переподготовки и повышения квалификации производится по форме согласно приложению 9 к настоящей Методике.

Приложение 1
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

**Расчет затрат на оплату услуг привлеченных физических лиц, участвующих
в процессе подготовки государственных служащих**

Наименование услуги	Оплата услуг за 1 ак.час, тенге	Норма времени на оказание услуги (ак.час) (продолжительность дисциплин/курсов)	Затраты на оплату услуг, тенге
			(4)=(2)x(3)
1	2	3	4
Итого	X	X	

Приложение 2
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет затрат на командировки основного персонала,
связанные с предоставлением услуги и на подготовку основного персонала

кол-во чел-ловек	кол-во дней	Расходы на проезд			Суточные			Найм жилого помещения		
		расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (5)=(1)x(4)	расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (8)=(6)x(7)	расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (11)=(9)x(10)
		маршрут	стоимость проезда		норматив*	кол-во суток с учетом даты выезда и прибытия		норматив*	кол-во суток с учетом даты выезда и прибытия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого		X	X		X	X		X	X	

Расходы, связанные с оформлением и получением визы, страховки				Стоимость повышения квалификации		Всего расходы, тенге (18)=(5+8+11+15+17)
расчет на 1 человека			Итого в тенге на кол-во чел. (15)=(14)x(1)	расчет на 1 человека, тенге	всего, тенге (17)=(1)x(16)	
расходы по оформлению визы	мед. страховка	Итого на одного чел. (14)=(12)+(13)				
12	13	14	15	16	17	18
X	X			X		

Примечание:

* норматив согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства»

Приложение 3
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет затрат на материальные запасы,
потребляемые в процессе подготовки государственных служащих

Наименование материальных запасов, (прочих затрат)	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу, тенге	Всего затрат, тенге (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
Итого	X	X	X	

Приложение 4
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет затрат на оплату труда персонала,
непосредственно участвующего в процессе переподготовки и повышения
квалификации государственных служащих

Долж- ность	Ко- ли- че- ство	Средний должност- ной оклад в месяц, (тенге)	Месяч- ный фонд рабочего времени (час)	*Норма времени на оказа- ние услу- ги (час)	Затраты на оплату тру- да персона- ла (тенге) $(6)=(2) \times 3 /$ $(4) \times (5)$	Посо- бие к отпус- ку (тенге) $(7)=$ $(2) \times (3)$	Социаль- ный на- лог, тенге $(8)=(6) \times$ $(0,1) \times$ (СТАВКА	Соци- альные отчисле- ния, тен- ге $(9)=(6) \times$ $(0,1) \times$ (СТАВ- КА)	ОСМС, тенге $(10)=(6)$ $\times$ (СТАВ- КА)	ОПВР, тенге $(11)=$ $(6) \times$ (став- ка)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого		X	X	X						

* Норма рабочего времени на одного человека определяется путем умножения рабочих дней в году на долю слушателей от всего количества слушателей в году.

Приложение 5
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

**Расчет затрат на оплату услуг привлеченных физических лиц, участвующих
в процессе переподготовки и повышения квалификации государственных
служащих**

Наименование услуги	Оплата услуг за 1 ак. час, тенге	Норма времени на оказание услуги (ак.час) (продолжительность семинаров /курсов x количество семинаров/курсов	Затраты на оплату услуг, тенге
			(4)=(2)x(3)
1	2	3	4
Итого	X	X	

Приложение 6
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет затрат на командировки основного персонала,
связанные с предоставлением услуги, и на повышение квалификации
основного персонала

кол-во чел-овек	кол-во дней	Расходы на проезд			Суточные			Найм жилого помещения		
		расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (5)= (1)x(4)	расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (8)=(6)x(7)	расчет на 1 человека		Итого в тенге на кол-во чел. (11)= (9)x(10)
		маршрут	стоимость проезда		норматив*	кол-во суток с учетом даты выезда и прибытия		норматив*	кол-во суток с учетом даты выезда и прибытия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого		X	X		X	X		X	X	

Расходы, связанные с оформлением и получением визы, страховки				Стоимость повышения квалификации		Всего расходы, тенге (18)= (5+8+11+15+17)
расчет на 1 человека			Итого в тенге на кол-во чел. (15)=(14)x(1)	расчет на 1 человека, тенге	всего, тенге (17)=(1)x(16)	
расходы по оформлению визы	мед. страховка	Итого на одного чел. (14)=(12)+(13)				
12	13	14	15	16	17	18
X	X			X		

Примечание:

* норматив согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства»

Приложение 7
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

**Расчет затрат на материальные запасы,
потребляемые в процессе переподготовки и повышения квалификации
государственных служащих**

Наименование материальных запасов, (прочих затрат)	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу, тенге	Всего затрат, тенге (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
Итого	X	X	X	

Приложение 8
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет накладных затрат

№ п /п	Наименование статей затрат	Показатель
1	Прогноз затрат на персонал услугодателя, непосредственно не участвующий в процессе оказания услуги (затраты административно-управленческого персонала), тенге	
2	Прогноз затрат на персонал услугодателя, непосредственно не участвующий в процессе оказания услуги (затраты вспомогательного персонала), тенге	
3	Прогноз затрат на приобретение материальных запасов, оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов и прочие (общехозяйственные затраты), тенге	
4	Прогноз затрат по цифровой-технической поддержке образовательного процесса	
5	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества, тенге	
6	Прогноз суммарного фонда оплаты труда персонала услугодателя, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, тенге	
7	Коэффициент накладных затрат	$(7) = \{(1) + (2) + (3) + (4) / (5)\} / (6)$
8	Затраты на персонал услугодателя, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги, тенге	
9	Итого накладные затраты, тенге	$(9) = (7) \times (8)$

Приложение 9
к Методике расчета
стоимости подготовки,
переподготовки и повышения
квалификации государственных
служащих

Форма

Расчет цены на услуги
переподготовки и повышения квалификации государственных служащих

№ п /п	Наименование статей затрат	Пока- затель
1	Затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, тенге	
2	Затраты на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги, тенге	
3	Прочие затраты, тенге	
4	Накладные затраты, относимые на услугу, тенге	
5	Итого затрат, тенге	
6	Количество слушателей на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде, человеко - часы	
7	Стоимость одного человеко-часа повышения квалификации/переподготовки, тенге $(7)=(5)/(6)$	