

**Министерство транспорта и дорог Кыргызской Республики
Агентство гражданской авиации**



ИНСТРУКЦИЯ
о проверке знаний и квалификации авиационного персонала
в Государственной квалификационной комиссии
гражданской авиации Кыргызской Республики

Бишкек
2019 год



БУЙРУК
ПРИКАЗ

2022-ч. 15-декабрь № 856/5

Бишкек ш.
г.Бишкек

**Кыргыз Республикасынын Транспорт жана жол министрлигин алдындагы
Жарандык авиация агенттигин 2019-жылдын 29-марттагы №143/6 буйругу менен
бекитилген “Кыргыз Республикасынын жарандык авиациясы боюнча
Мамлекеттик квалификациялык комиссиясында авиациялык персоналдын
билимин жана квалификациясын текшерүү жөнүндө” нускамасына
өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө**

Авиациялык коопсуздук жана кооптуу жүктөр жаатындагы авиациялык персоналды даярдоонун сапатына мониторинг жүргүзүү, талдоо жана баалоо максатында **буйрук кылам;**

1. Кыргыз Республикасынын Транспорт жана жол министрлигин алдындагы Жарандык авиация агенттигин 2019-жылдын 29-марттагы №143/6 буйругу менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын жарандык авиациясы боюнча Мамлекеттик квалификациялык комиссиясында авиациялык персоналдын билимин жана квалификациясын текшерүү жөнүндө” Нускамасына төмөнкүдөй өзгөртүүлөр киргизилсин:

- №5/1-тиркемедеги “Линиялык учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/2-тиркемедеги “Коомерциялык учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/3-тиркемедеги “Кызыгуучу учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/4-тиркемедеги “Өтө жеңил УЖдын учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/5-тиркемедеги “Штурмандын учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/6-тиркемедеги “Бортинженердин учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/7-тиркемедеги “Бортмеханиктин учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/8-тиркемедеги “Бортрадисттин учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жүктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/9-тиркемедеги “Бортоператорунун учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жуктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/9/1-тиркемедеги “Бортоператорунун учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жуктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/10-тиркемедеги “Борткоштоочунун учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жуктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

- №5/11-тиркемедеги “Борткоштоочунун учкучтун билимин баалоо баракчасы” “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жуктөр” дисциплиналары менен толукталсын;

2. Авиациялык персоналды сертификациялоо бөлүмүнө ушул буйрукту баардык кызыктар жарандык авиация уюмдарына жана окуу борборлоруна жеткизсин.

3. Жарандык авиация уюмдар жана окуу борборлору “Авиациялык коопсуздугу” жана “Кооптуу жуктөр” дисциплиналары боюнча борткоштоочунун, бортоператорунун (жүк ташуучу учактын), бортрадисттин, бортмеханиктин, бортинженердин, штурмандын, өтө жеңил АКнин учкучунун, кызыгуучу учкучтун, коммерциялык учкучтун, линиялык учкучтун билимин баалоолорун жарандык авиация органдан өтүшүн камсыз кылышсын.

4. Бул буйрук кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет.

5. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо директордун орун басары Т. А. Аскаровго жүктөлсүн.

Негизи: УКЖАКБМИБ – УЭБнүн башчынын Д.Ю. Палашкиндин рапорту.

Директор



А. И. Настаев



БУЙРУК
ПРИКАЗ

15-декабрь 2022 № 856/н

Бишкек ш.
г.Бишкек

О внесении изменений в Инструкцию «О проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики», утвержденную приказом Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики №143/п от 29 марта 2019 года

В целях мониторинга, анализа и оценки качества подготовки авиационного персонала в сфере авиационной безопасности и опасных грузов **приказываю:**

1. Внести в Инструкцию «О проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики», утвержденную приказом Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики №143/п от 29 марта 2019 года внести следующие изменения;
 - приложение №5/1 - «Лист оценок знаний линейного пилота» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/2 - «Лист оценок знаний коммерческого пилота» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/3 - «Лист оценок знаний пилота любителя» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/4 - «Лист оценок знаний пилота сверхлегкого ВС» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/5 - «Лист оценок знаний штурмана» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/6 - «Лист оценок знаний бортинженера» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/7 - «Лист оценок знаний бортмеханика» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/8 - «Лист оценок знаний бортрадиста» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/9 - «Лист оценок знаний бортоператора» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/9/1 - «Лист оценок знаний бортоператора» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/10 - «Лист оценок знаний бортпроводника» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы»;
 - приложение №5/11 - «Лист оценок знаний полетного диспетчера» дополнить дисциплинами «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы».

2. Отделу сертификации авиационного персонала довести данный Приказ до всех заинтересованных организаций гражданской авиации и учебных центров.

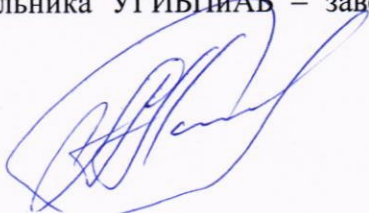
3. Организациям гражданской авиации, учебным центрам обеспечить прохождение линейного пилота, коммерческого пилота, пилота любителя, пилота сверхлегкого ВС, штурмана, бортинженера, бортмеханика, бортрадиста, бортоператора (грузового ВС), бортпроводника оценки занятий по дисциплинам «Авиационная безопасность» и «Опасные грузы» в органе гражданской авиации.

4. Данный приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль над исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Т.А. Аскарова.

Основание: рапорт начальника УГИБЦиАБ – заведующего ОЛЭ Палашкина Д.Ю.

Директор



А.И. Настаев



БУЙРУК
ПРИКАЗ

27 ноября 2020, № 572/п

Бишкек ш.

Г О внесении дополнений и изменений в Инструкцию о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики, утверждённой приказом директора Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР от 29 марта 2019 года, № 143/п]

В целях систематизации и применения единых требований при оценке уровня знаний и квалификации авиационного персонала Кыргызской Республики, приведения к единообразию сроков действия оценок теоретической и практической подготовки авиационных специалистов, в соответствии с требованиями ИКАО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Инструкцию о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики, утверждённой приказом директора Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР от 29 марта 2019 года, № 143/п, следующие изменения:
 - заменить приложение № 5/1 - «Лист оценок знаний линейного пилота». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/2 - «Лист оценок знаний коммерческого пилота». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/3 - «Лист оценок знаний пилота любителя». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/4 - «Лист оценок знаний пилота сверхлёгкого ВС». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/5 - «Лист оценок знаний штурмана». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/6 - «Лист оценок знаний бортиженера». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/7 - «Лист оценок знаний бортмеханика». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/8 - «Лист оценок знаний бортрадиста». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/9 - «Лист оценок знаний бортоператора». Образец прилагается.

- заменить приложение № 5/9/1 - «Лист оценок знаний бортоператора». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/10 - «Лист оценок знаний бортпроводника». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/11 - «Лист оценок знаний полётного диспетчера». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/12 - «Лист оценок знаний инструктора». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/13 - «Лист оценок знаний диспетчера УВД/ОВД». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/14 - «Лист оценок знаний диспетчера инструктора». Образец прилагается.
 - заменить приложение № 5/15 - «Лист оценок знаний инженера». Образец прилагается.
2. Настоящий приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом сертификации авиационного персонала Д. Белова.

Директор



С. Шаршеев

Визы:

Заведующий ОСАП



Д. Белов

Вед. специалист ОРДГА и ПП



Н. Акбарова



БУЙРУК

ПРИКАЗ

25-июль 2019г № 396/п

Бишкек ш.

Г О внесении дополнений и изменений в Инструкцию проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики, утверждённой приказом директора Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР от 29 марта 2019 года, № 143/п

В целях систематизации и применения единых требований при оценке уровня знаний и квалификации авиационного персонала Кыргызской Республики, приведения к единообразию сроков действия оценок теоретической и практической подготовки авиационных специалистов, в соответствии требованиям ИКАО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Инструкцию о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики, утверждённой приказом директора Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог КР от 29 марта 2019 года, № 143/п, следующие изменения:
 - дополнить приложением № 5/9 - «Лист оценок знаний бортоператора (грузового воздушного судна)». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 5/9/1 - «Лист оценок знаний бортоператора (аппаратуры проверки наземных радиотехнических средств)». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 5/13 - «Лист оценок знаний диспетчера УВД/ОВД». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 5/14 - «Лист оценок знаний диспетчера инструктора». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 6/10 - «Лист проверки квалификации бортоператора (грузового воздушного судна)». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 6/10/1 - «Лист проверки квалификации бортоператора (аппаратуры проверки наземных радиотехнических средств)». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 6/15 - «Лист проверки квалификации руководителя полётов». Образец прилагается.
 - дополнить приложением № 9/7 - «Лист проверки соответствия документов представленных в Отдел САП АГА, для присвоения класса квалификации авиационному персоналу ГА КР». Образец прилагается.

- дополнить приложением № 9/8 - «Лист проверки соответствия документов представленных в Отдел САП АГА, для продления срока действия медицинского заключения и Свидетельства авиационного персонала ГА КР на период до 45 дней, авиационному персоналу находящегося за пределами Кыргызской Республики». Образец прилагается.

2. Настоящий приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом сертификации авиационного персонала Д. Белова.

Директор



К. Акышев

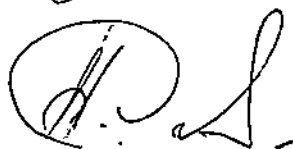
Визы:

Заведующий ОСАП



Д. Белов

Гл. специалист ОРДГА и ПП



Н. Аземова

Исполнитель: О. Калининко



**БУЙРУК
ПРИКАЗ**

29-мартта 2019. № 143/17

Бишкек ш.

**Об утверждении и введении в действие
«Инструкцию и Процедуры о проверке знаний и квалификации
авиационного персонала в
Государственной Квалификационной Комиссии
гражданской авиации Кыргызской Республики»**

Для осуществления функций по оценке уровня знаний и квалификации авиационного персонала Кыргызской Республики, в целях приведения к единообразию документации в организациях гражданской авиации Кыргызской Республики и в соответствии с «АП КР- 1 Выдача свидетельств авиационного персонала» Дополнение А регламентирующими работу Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 апреля 2019 г. «Инструкция и Процедуры о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики» 2019 г.
2. Заведующему отдела сертификации авиационного персонала организовать рассылку настоящего Приказа до всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заведующего отдела сертификации авиационного персонала Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог Белова Д.В.

Директор

К. Акышев

Визы:

Зам директора АГА

Б. Джунушалиев

Заведующий ОСАП

Д. Белов

Заведующий ОПЛГ

А. Биймурзаев

Заведующий ОА

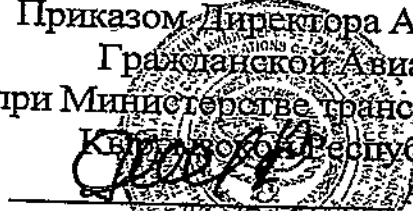
К. Аильчиев

Гл. специалист ОРДГА и ПШ

Т. Абдысатаров

**Министерство транспорта и дорог Кыргызской Республики
Агентство гражданской авиации**

«Утверждено»

Приказом Директора Агентства
Гражданской Авиации
при Министерстве транспорта и дорог
Кыргызской Республики

Акышев К. Т.

№ 143 /п от «29» ноября 2019 года.

ИНСТРУКЦИЯ

**о проверке знаний и квалификации авиационного персонала
в Государственной квалификационной комиссии
гражданской авиации Кыргызской Республики**

**Бишкек
2019 год**

**Министерство транспорта и дорог Кыргызской Республики
Агентство гражданской авиации**



**ИНСТРУКЦИЯ
о проверке знаний и квалификации авиационного персонала
в Государственной квалификационной комиссии
гражданской авиации Кыргызской Республики**

**Бишкек
2019 год**

Настоящая «Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики» (далее Инструкция) разработаны в дополнение к Авиационным правилам Кыргызской Республики «Выдача свидетельств авиационному персоналу» гражданской авиации Кыргызской Республики и в соответствии с правами и полномочиями, возложенными на Агентство Гражданской авиации Кыргызской Республики, Воздушным кодексом Кыргызской Республики, Постановлениями правительства Кыргызской Республики и международными нормативными актами, в части касающейся функционирования системы аттестации и сертификации авиационного персонала гражданской авиации, регулирует порядок проведения проверки знаний и квалификационных проверок в Государственной Квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики (далее ГКК) и правила оформления документов с целью определения уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала, а также устанавливает нормативы и критерии оценок их знаний.

Все документы и инструкции, требования которых входят в противоречие с настоящей Инструкцией, с момента утверждения последнего Директором Агентством гражданской авиации Кыргызской Республики, утрачивают свою силу.

ИНСТРУКЦИЯ

о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики

ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция является нормативным документом, который в соответствии с Авиационными правилами Кыргызской Республики определяет порядок проведения проверки знаний и квалификационных проверок авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики с целью:

- выдачи, продления Свидетельств авиационного персонала гражданской авиации;
- выдачи, продления, подтверждения квалификационных отметок авиационному персоналу;
- присвоения классов квалификации авиационному персоналу, подлежащему классификации;
- утверждения кандидатов для прохождения программ подготовки и переподготовки.

Проверка знаний и квалификационные проверки авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики проводятся следующему авиационному персоналу:

- специалистам входящим в состав лётного экипажа:
пилотам, штурманам, бортинженерам, бортмеханикам, бортрадистам, лётчикам - наблюдателям.
- специалистам входящим в состав кабинного экипажа:
бортпроводникам, бортоператорам.
- специалистам осуществляющих управление воздушным движением:
диспетчерам УВД/ОВД.
- специалистам осуществляющим техническое обслуживание воздушных судов:
инженерно - техническому персоналу по техническому обслуживанию воздушных судов.
- специалистам осуществляющим функции сотрудника по обеспечению полётов:
сотрудникам по обеспечению полётов / полётным диспетчерам.

1.2. Все функции, связанные с оценкой уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики в соответствии с Воздушным кодексом Кыргызской Республики и требованиями Международной организации гражданской авиации (ИКАО) возложены на Агентство гражданской авиации Кыргызской Республики (далее по тексту АГА).

1.3. Агентство ГА несёт полную ответственность за объективность и соблюдение правил оценки уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала и гарантирует обеспечение международных норм и требований, предъявляемых к авиационному персоналу гражданской авиации.

1.4. Руководство системой оценки профессиональной подготовленности и осуществление функций по проверке знаний и квалификационных проверок авиационного персонала гражданской авиации, а также оформление документов возложено на Государственную Квалификационную комиссию гражданской авиации Кыргызской Республики (далее ГКК), которая для этих целей в вопросах сертификации авиационного персонала гражданской авиации наделена всеми полномочиями АГА.

1.5. Состав ГКК определяется и утверждается Директором АГА КР и состоит главным образом, из специалистов АГА, которые имеют соответствующую квалификацию и опыт по специальности, для осуществления функций предусмотренных настоящей Инструкцией.

1.6. Оценка уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала, при проведении проверки знаний и квалификационных проверок, осуществляется членами ГКК, которые в соответствии с квалификацией по специальности и на основании приказа

Директора АГА КР наделены полномочиями назначенных экзаменаторов для проведения проверки знаний авиационного персонала и назначенных экзаменаторов по проведению квалификационных проверок авиационного персонала.

1.7. Экзаменаторы по проверке знаний и экзаменаторы по квалификационным проверкам должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

- обладать высокими моральными качествами;
- хорошо знать систему выдачи Свидетельств АП;
- знать авиационные правила и инструктивный материал и уметь применять и толковать их;
- не иметь личного или профессионального конфликта интересов в связи с выполнением функции проведения экзаменов;
- быть опытным и действующим специалистом - практиком в области своей специализации;
- иметь соответствующую квалификацию для назначенного экзаменационного предмета;
- иметь богатый опыт работы в области обучения и проведения оценки;
- обладать прекрасными навыками письменного языка;
- уметь пользоваться компьютером в соответствующих случаях.

1.7.1. Квалификационные требования, предъявляемые к назначенному экзаменатору для проведения проверки знаний авиационного персонала (экзаменатор по проверке знаний).

«Назначенный экзаменатор» по проверке знаний должен иметь:

- соответствующее авиационное образование и подготовку авиационного специалиста второго класса ГА (пилота, штурмана, бортинженера, бортмеханика, бортрадиста, бортоператора, бортпроводника, диспетчера УВД/ОВД, инженерно - технического персонала по эксплуатации авиационной техники);

- Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА, в утверждённом Авиационном учебном заведении Агентством ГА КР. Полномочия Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА действительны три года. После окончания срока действия полномочий проводится повторная подготовка, в объёме первоначального курса.

«Назначенный экзаменатор» по проверке знаний должен обладать:

- квалификацией, опытом и методологией, в той области, за которую он непосредственно несёт ответственность.

«Назначенный экзаменатор» по проверке знаний должен уметь:

- применять различные методы и способы проверки знаний и выставления оценок;
- разрабатывать и обновлять Программы обучения.

«Назначенный экзаменатор» по проверке знаний должен привлекаться:

- к проведению теоретической подготовки (чтению лекций), по отдельным предметам, как в учебных авиационных заведениях, так и непосредственно в заинтересованных организациях ГА;
- к разработке, переработке, экспертизе существующих нормативных документов по лётной эксплуатации, в части их касающихся.

«Назначенный экзаменатор» по проверке знаний должен проводить не менее двух проверок в год, по каждому назначенному экзаменационному предмету.

В случае отсутствия необходимого количества проверок допуск к проведению экзаменаторской деятельности приостанавливается.

Возобновление экзаменаторской деятельности возможно после прохождения процедур продления назначенного экзаменатора.

1.7.2. Квалификационные требования, предъявляемые к назначенному экзаменатору по проведению квалификационных проверок авиационного персонала (экзаменатор по квалификационным проверкам).

«Назначенный экзаменатор» по квалификационным проверкам должен иметь:

- соответствующее авиационное образование и специальную подготовку авиационного специалиста (пилота, штурмана, бортинженера, бортмеханика, бортрадиста, бортоператора, бортпроводника, диспетчера УВД/ОВД), а так же демонстрировать уровень знаний, соответствующий обладателю отметки инструктора по специальности;

- действующее Свидетельство авиационного специалиста первого класса ГА с действующей квалификационной отметкой, соответствующей специальности и действующей квалификационной отметкой инструктора;

- Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе теоретической подготовки инструкторского состава, в утверждённом Авиационном учебном заведении Агентством ГА КР. Полномочия Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки инструкторского состава действительны три года, после окончания срока действия полномочий проводится повторная подготовка, в объёме первоначального курса;

- Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА, в утверждённом Авиационном учебном заведении Агентством ГА КР. Полномочия Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА действительны три года, после окончания срока действия полномочий проводится повторная подготовка в объёме первоначального курса.

- Командир ВС должен иметь допуск и налёт в качестве Командира ВС не менее 1000 часов на конкретном ВС, на котором он будет проводить квалификационные проверки. Налёт на типе ВС может быть уменьшен при начале эксплуатации нового типа воздушного судна;

- квалификацию и опыт профессиональной деятельности, обеспечивающий выполнение функций, за которые он несёт ответственность.

«Назначенный экзаменатор» по квалификационным проверкам, в целях поддержания уровня своей квалификации (пилота, штурмана, бортинженера, бортмеханика, бортрадиста, бортоператора, бортпроводника, диспетчера УВД/ОВД) регулярно выполняют эксплуатационные полёты или непосредственное обслуживание воздушным движением в объёме:

- пилоты, штурманы, бортинженеры, бортмеханики, бортрадисты, бортоператоры, бортпроводники - не менее четырёх полётов ежемесячно, по специальности;

- диспетчеры ОВД - не менее шести часов ежемесячно, по каждому из имеющихся допусков.

«Назначенный экзаменатор» по квалификационным проверкам должен отвечать предъявляемым требованиям по специальности соответствующего авиационного специалиста, указанного у него в Свидетельстве АП.

«Назначенный экзаменатор» по квалификационным проверкам должен проводить не менее двух квалификационных проверок в год (членам экипажа по каждому типу ВС и диспетчерам УВД/ОВД на каждом пункте УВД/ОВД).

В случае отсутствия необходимого количества проведённых квалификационных проверок допуск к проведению экзаменаторской деятельности приостанавливается.

Возобновление экзаменаторской деятельности возможно после прохождения процедур продления назначенного экзаменатора.

1.8. Экзаменаторам по проверке знаний и экзаменаторам по квалификационным проверкам выдаётся «Удостоверение назначенного экзаменатора», в котором указываются полномочия и сроки действия данных полномочий (Приложение № 2 к настоящей инструкции).

Срок действия полномочий назначенных экзаменаторов определяется полномочиями Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА и Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки инструкторского состава ГА. Для экзаменаторов по квалификационным проверкам сроком действия полномочий назначенного экзаменатора является наименьший срок действия полномочий, выше указанных, Свидетельств об окончании курсов.

1.9. «Удостоверение назначенного экзаменатора» выдаётся Агентством гражданской авиации Кыргызской Республики назначенным экзаменаторам, после его регистрации в «Реестре удостоверений назначенных экзаменаторов гражданской авиации Кыргызской Республики» и росписи в получении.

1.10. Назначенные экзаменаторы, члены ГКК, допущенные к выполнению экзаменаторской деятельности, проверку знаний и квалификационную проверку проходят у назначенных экзаменаторов, членов ГКК, соответствующих необходимой квалификации.

1.11. При отсутствии или малом количестве в ГКК соответствующих специалистов для проведения проверки знаний и квалификационных проверок, Директор Агентства ГА КР приказом делегирует полномочия назначенных экзаменаторов для проведения проверки знаний и квалификационных проверок, специалистам Организаций ГА КР соответствующих квалификационным требованиям Руководства по процедурам сертификации и постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики и настоящей инструкции.

1.12. Срок действия полномочий назначенных экзаменаторов из специалистов Организаций ГА КР определяется требованиями Руководства по процедурам сертификации и постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики.

1.13. Контроль за сроком действия полномочий назначенных экзаменаторов, членов ГКК и назначенных экзаменаторов из специалистов Организаций ГА КР осуществляется ежемесячной проверкой сроков действия полномочий назначенных экзаменаторов, указанных в электронной базе, «Экзаменаторы».

1.14. Назначенные экзаменаторы из числа специалистов Организаций ГА, допущенные к выполнению экзаменаторской деятельности, проверку знаний и квалификационную проверку проходят у назначенных экзаменаторов членов ГКК.

В случае отсутствия или малом количестве в ГКК соответствующих специалистов, проверку знаний и квалификационную проверку проходят у назначенных экзаменаторов из числа специалистов Организаций ГА, соответствующих необходимой квалификации.

1.15. Надзор за проведением, назначенными экзаменаторами из числа специалистов Организаций ГА, устных и письменных экзаменов и проверку экзаменационных работ проводят инспектора Агентства ГА КР в соответствии с требованиями Руководства по процедурам сертификации и постоянного надзора за деятельностью эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики.

1.16. Назначенные экзаменаторы члены ГКК и назначенные экзаменаторы из специалистов Организаций ГА КР разрабатывают и раз в два года обновляют экзаменационные билеты для проведения устных и письменных экзаменов.

ГЛАВА 2. Обязанности, права и ответственность специалистов по оценке подготовленности авиационного персонала гражданской авиации.

2.1. Для чёткого и эффективного функционирования системы оценки уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала гражданской авиации, при проведении проверки знаний и квалификационных проверок, инспектора Отдела САП выполняют функции следующих специалистов:

- **Главный экзаменатор - инспектор**, осуществляет общее руководство и контроль проведения проверки знаний и квалификационных проверок, а так же исполнения требований нормативно - правовой документации, регулирующей подготовку авиационного персонала;

- **Старший экзаменатор - инспектор**, ответственный за методическую и техническую подготовку и оформление документов, касающихся проведения проверки знаний и квалификационных проверок;

- **Делопроизводитель ГКК - инспектор**, осуществляет контроль прохождения программ подготовки, проведения проверки знаний и квалификационных проверок у авиационного персонала и оформления документов.

2.2. Главный экзаменатор - инспектор.

2.2.1. Функции главного экзаменатора - инспектора выполняет, как правило, Руководитель отдела сертификации авиационного персонала Агентства ГА КР.

2.2.2. Главный экзаменатор - инспектор подчиняется Председателю ГКК и назначается Заместителем председателя ГКК.

2.2.3. В обязанности Главного экзаменатора - инспектора входит:

- проведение и совершенствование работы по организации проверки знаний и проведению квалификационных проверок у кандидатов на повышение в классе и при получении Свидетельств АП и квалификационных отметок;
- руководство работой экзаменаторов по подготовке билетов по проверке знаний;
- разработка, рассмотрение и подготовка к изданию дополнений и изменений к программам и документам, имеющим непосредственное отношение к процедурам сертификации авиационного персонала гражданской авиации;
- осуществление тесных связей с учебными центрами, лётными и техническими подразделениями эксплуатантов, предприятий и организаций гражданской авиации, специалистам которых делегированы полномочия по проведению проверки знаний и квалификационных проверок, по вопросам подготовки программ и билетов для проверки знаний АП;
- совершенствование методов определения уровня подготовленности авиационного персонала гражданской авиации;
- руководство разработкой и внедрением эффективной и совместимой с современной авиационной практикой методикой проведения проверки знаний с применением компьютерных программ, а также устных и письменных опросов;
- по согласованию с ГКК внесение изменений и дополнений в программы и билеты по проверке знаний;
- внесение на рассмотрение рекомендаций по представлению специалистов, претендующих на получение полномочий «назначенных экзаменаторов».

2.2.4. Главный экзаменатор - инспектор имеет право:

- проводить проверку знаний и квалификационные проверки у кандидатов из числа авиационного персонала гражданской авиации по дисциплинам соответствующим его специальности, уровню подготовки и профессиональному опыту;
- аннулировать результаты проверки знаний или квалификационной проверки, проведенных «назначенными экзаменаторами», в случаях нарушения последними требований настоящей Инструкции с немедленным докладом Директору АГА КР;
- по той же причине, назначать проведение повторной проверки знаний или квалификационной проверки кандидата, обеспечив усиленный контроль за выполнением вышеуказанных требований. В этом случае целесообразно произвести замену «назначенного экзаменатора»;
- давать разрешение «назначенному экзаменатору» проведение письменного или устного опроса по билетам, если по каким-то причинам не обеспечивается проведение такого экзамена с применением компьютерных программ (технические неполадки, сбой программы и др.);
- присутствовать и/или принимать участие при проведении проверки знаний или квалификационной проверки с целью контроля за соблюдением требований настоящего Инструкции и объективностью оценки профессионального уровня кандидата.

2.2.5. Главный экзаменатор - инспектор несёт ответственность за:

- неукоснительное выполнение всех требований Авиационных правил Кыргызской Республики и настоящей Инструкции;
- обоснованность принимаемых решений и чёткое функционирование системы оценки подготовленности авиационного персонала;
- объективность оценки уровня знаний и умений кандидата при проведении проверки знаний или квалификационных проверок;
- обеспечение постоянного контроля за деятельностью специалистов занятых оформлением документов и делопроизводством.

2.3. Старший экзаменатор - инспектор

2.3.1. Старший экзаменатор - инспектор должен быть членом ГКК. Он должен иметь достаточный опыт в технической подготовке проведения проверки знаний, а также опыт в проведении методических занятий и проверки знаний с применением компьютерных программ.

2.3.2. Обязанности Старшего экзаменатора - инспектора:

- осуществляет постоянный контроль за обеспечением проведения проверки знаний с применением компьютерных программ;
- своевременно вносит дополнения и изменения в программы проверки знаний;
- обеспечивает постоянный контроль за наличием у лиц, допущенных к проведению проверки знаний, программ и всей необходимой документации;
- с целью методической подготовки кандидатов к прохождению проверки знаний осуществляет связь с лётными и техническими отделами эксплуатантов, учебными центрами подготовки, предприятиями и организациями гражданской авиации;
- доводит до сведения заинтересованных лиц информацию о назначенных экзаменаторах;
- консультирует кандидата по процедурам проведения проверки знаний.

2.3.3. Старший экзаменатор - инспектор имеет право:

- принимать экзамены у кандидатов из числа авиационного персонала гражданской авиации по дисциплинам соответствующим его специальности, уровню подготовки и профессиональному опыту.

2.3.4. Старший экзаменатор - инспектор несёт ответственность за:

- неукоснительное выполнение всех требований Авиационных правил Кыргызской Республики и настоящей Инструкции;
- обоснованность принимаемых решений и чёткое функционирование системы оценки подготовленности авиационного персонала;
- объективность оценки уровня знаний и умений кандидата при проведении проверки знаний или квалификационной проверки;
- обеспечение порядка оформления документов и делопроизводства в вопросах касающихся оценки подготовленности кандидатов.

2.4. Делопроизводитель ГКК

2.4.1. Делопроизводитель ГКК назначается Директором АГА из числа членов ГКК. Он должен владеть процедурами делопроизводства и иметь достаточный опыт в оформлении документов.

2.4.2. Делопроизводитель ГКК находится в непосредственном подчинении Председателя ГКК.

2.4.3. Обязанности делопроизводителя ГКК:

- осуществляет деятельность в соответствии с требованиями Авиационных правил Кыргызской Республики и настоящей Инструкции в части, касающейся оформления документов кандидатов на повышении в классе, получения (продления) Свидетельств АП, а так же выдачи (подтверждения) квалификационных отметок авиационному персоналу гражданской

авиации;

- обеспечивает постоянный контроль над хранением документации по результатам оценки подготовленности кандидатов;
- доводит до заинтересованных лиц список назначенных экзаменаторов допущенных к проведению проверки знаний и квалификационных проверок;
- консультирует кандидата по процедурам проведения проверки знаний или квалификационных проверок;
- обеспечивает упорядоченное хранение результатов оценки подготовленности кандидатов, прошедших аттестацию в ГКК.

2.4.4. Делопроизводитель ГКК несёт ответственность за:

- неукоснительное выполнение всех требований Авиационных правил Кыргызской Республики и настоящей Инструкции;
- чёткое функционирование системы оформления документации и делопроизводства при оценке подготовленности авиационного персонала;
- сохранность архивных документов, касающихся деятельности ГКК по вопросам подготовленности авиационного персонала.

ГЛАВА 3. Процедуры проверки знаний и квалификационных проверок авиационного персонала гражданской авиации.

3.1. Процедура проверки знаний.

3.1.1. Проверку знаний авиационный персонал проходит у «назначенных экзаменаторов» по проверке знаний в соответствии с Приказом Директора Агентства ГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».

3.1.2. Кандидату для прохождения процедур проверки знаний в организации ГА выдаётся бланк «Лист оценок знаний АП», соответствующий специальности (Приложение № 5/1 - 5/15 к настоящей инструкции), подписанный ответственным лицом Организации ГА в строке «Задание на проверку выдано».

3.1.3. Проверка знаний «назначенными экзаменаторами» по проверке знаний может проводиться с применением компьютерных программ, в виде письменного или устного опроса по билетам.

3.1.4. Результаты проверки знаний с применением компьютерных программ, в виде письменного или устного опроса по билетам, «назначенными экзаменаторами» по проверке знаний вносятся в «Лист оценок знаний АП».

3.1.5. Проверку знаний на повышение классной квалификации, кандидат проходит у членов ГКК ГА КР - «назначенных экзаменаторах» по проверке знаний в соответствии с Приказом директора Агентства ГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».

3.1.6. При необходимости проверка знаний с применением компьютерных программ может проводиться оператором без присутствия «назначенного экзаменатора» по проверке знаний. В этом случае «Лист оценок знаний АП» подписанный ответственным лицом Организации ГА, в строке «Задание на проверку выдано», для оператора является направлением на проведение компьютерного тестирования. После проведения проверки знаний оператор выдаёт кандидату компьютерную распечатку результатов. В этом случае «назначенный экзаменатор» имеет право провести устное собеседование или повторное компьютерное тестирование кандидата с целью подтверждения данной оценки или вынесения окончательного решения по результатам проверки знаний.

3.1.7. Время, отведенное для проверки знаний, определяется из условия не более 20 минут на одну дисциплину, и не более трёх дисциплин в день.

3.1.8. В случае если кандидат при проверке знаний получил оценку, которая не удовлетворяет требованиям настоящей Инструкции, ему предоставляется право, после дополнительной подготовки (не раньше, чем через два дня), повторить проверку знаний с соблюдением всех требований, установленных настоящей Инструкцией.

3.1.9. При повторной неудачной попытке при проверке знаний, вопрос о дальнейших действиях в отношении данного кандидата будет решаться на заседании ГКК.

3.1.10. После успешной проверки знаний у кандидата по установленным дисциплинам, с «Листа оценок знаний АП» снимается копия, которая передаётся на хранение делопроизводителю ГКК.

3.1.11. Все без исключения «назначенные экзаменаторы» по проверке знаний, обязаны вести учёт результатов проверки знаний по каждой конкретной дисциплине в учётных ведомостях (Приложение № 7 к настоящей инструкции), которые хранятся у «назначенных экзаменаторов» по проверке знаний.

3.1.12. Все «назначенные экзаменаторы» по проверке знаний, несут ответственность за соблюдение, установленных настоящей Инструкцией процедур проверки знаний и объективность при проверке знаний.

3.1.13. Все «назначенные экзаменаторы» по проверке знаний обязаны постоянно поддерживать и повышать свой профессиональный уровень и квалификацию.

3.1.14. Председатель ГКК и его заместители пользуются всеми правами персонала, который в соответствии со своими обязанностями участвует в процедурах оценки подготовленности кандидатов.

3.1.15. Председатель ГКК имеет право лишать «назначенных экзаменаторов» по проверке знаний права на выполнение своих обязанностей в случаях нарушения ими, установленных настоящей Инструкцией, требований.

3.2. Процедура квалификационной проверки.

3.2.1. Квалификационные проверки авиационному персоналу проводят «назначенные экзаменаторы» по проведению квалификационных проверок авиационного персонала (экзаменатор по квалификационным проверкам - TRE) в соответствии с Приказом Директора Агентства ГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».

3.2.2. Результаты квалификационной проверки, замечания/рекомендации и заключение заносятся в установленном порядке в «Лист проверки квалификации» по специальности авиационного специалиста (Приложение № 6/1-6/13 к настоящей инструкции). «Лист проверки квалификации» заполняется «назначенным экзаменатором» по квалификационной проверке, проводившим квалификационную проверку.

3.2.3. В случае, когда кандидат при квалификационной проверке показал результат, который не удовлетворяет квалификационным требованиям кандидата, «назначенный экзаменатор» по квалификационной проверке, проводивший квалификационную проверку, доводит результаты этой проверки до Главного экзаменатора - инспектора, который после согласования с Председателем ГКК или его заместителями, принимает решение о проведении дополнительной подготовки кандидата и сроках повторной проверки.

3.2.4. Весь персонал допущенный к проведению квалификационных проверок по специальности, несёт ответственность за соблюдение установленных процедур проведения таких проверок и объективность аттестации кандидатов, а также обязан постоянно поддерживать и повышать свой профессиональный уровень и квалификацию.

3.2.5. Контроль за выполнением требований настоящей Инструкции по соблюдению процедур проведения квалификационных проверок авиационного персонала возлагается на Главного экзаменатора - инспектора ГКК.

ГЛАВА 4. Процедуры проверки назначенных экзаменаторов проводящих проверку знаний и квалификационные проверки авиационному персоналу.

4.1. Проверка назначенных экзаменаторов проводящих проверку знаний авиационному персоналу. Инспектор Агентства ГА КР проводит, не реже одного раза в год, проверку назначенных экзаменаторов из числа инспекторов Агентства ГА КР проводящих проверку знаний авиационному персоналу.

В случае отсутствия или малом количестве в ГКК соответствующих специалистов, авиационный персонал проверку знаний проходят у назначенных экзаменаторов из числа специалистов Организаций ГА, соответствующих необходимой квалификации.

Инспектор Агентства ГА КР проводит, не реже одного раза в год, проверку назначенных экзаменаторов из числа специалистов Организаций ГА КР, которым делегированы полномочия проведения проверки знаний авиационному персоналу Приказом Директора АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».

После проведения проверки Инспектор Агентства ГА КР составляет Акт проведения проверки назначенного экзаменатора проводящего проверку знаний авиационному персоналу. Копия Акта проведения проверки назначенного экзаменатора проводящего проверку знаний авиационному персоналу передаётся проверяемому, а подлинник передаётся в ОСАП АГА КР для хранения в банке данных ОСАП АГА КР.

4.2. Проверка назначенных экзаменаторов проводящих квалификационные проверки авиационному персоналу. Инспектор Агентства ГА КР информируют назначенного экзаменатора о проводимой проверке, с предоставлением детальной информации относительно цели и формата проверки. После этого он представляется и объясняет причину своего присутствия авиационному персоналу (членам экипажа, диспетчерам УВД и т. д.) проходящему квалификационную проверку и проводит брифинг.

Инспектор Агентства ГА КР, проводящий проверку назначенного экзаменатора должен иметь опыт работы в качестве инструктора - экзаменатора, а также действующее Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА, в утверждённом Авиационном учебном заведении Агентством ГА КР. Полномочия Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА действительны три года.

4.3. Перед началом квалификационной проверки, проверяемый назначенный экзаменатор:

- 1) проводит брифинг по предстоящей проверке;
- 2) проверяет наличие соответствующих Свидетельств АП.

4.4. Назначенный экзаменатор проводит квалификационную проверку в соответствии с установленными процедурами.

4.5. После проведения проверяемым назначенным экзаменатором квалификационной проверки:

1) проверяемому назначенному экзаменатору необходимо время для просмотра своих записей сделанных в ходе квалификационной проверки и заполнения «Листа проверки квалификации» соответствующий проверяемому авиационному персоналу (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР № 6/1 - 6/13);

2) после этого инспектор Агентства ГА КР предоставляет проверяемому назначенному экзаменатору время для формулировки содержания де-брифинга;

3) проверяемый назначенный экзаменатор проводит де-брифинг с авиационным персоналом (членам экипажа, диспетчерам УВД и т. д.);

4) после того, как проверяемый назначенный экзаменатор завершит де-брифинг, инспектор Агентства ГА КР проводит обсуждение или же прояснение вопросов, возникших в ходе проведения квалификационной проверки;

5) проверяемый назначенный экзаменатор проверяется на предмет знания правил

и положений, касающихся процедуры проведения квалификационной проверки назначенным экзаменатором;

6) инспектор Агентства ГА КР проверяет правильность заполнения документов;

7) инспектор Агентства ГА КР проводит де - брифинг с проверяемым назначенным экзаменатором.

4.6. Оформление документации:

1) после проведения проверки инспектором Агентства ГА КР, в случае успешной проверки оформляется «Акт проверки назначенного экзаменатора» (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР № 10-10/1).

2) Акт проверки назначенного экзаменатора передаётся инспектором Агентства ГА КР для хранения в банке данных Агентства ГА КР.

3) Предварительно с Акта проверки назначенного экзаменатора делается три копии. Одна остаётся у проверяемого назначенного экзаменатора, а другая передаётся проверяемым назначенным экзаменатором своему руководителю и одна копия остаётся у инспектора Агентства ГА КР. Копия Акта проверки назначенного экзаменатора, с результатом “Прошёл” (Passed), даёт право на продолжение экзаменаторской деятельности.

4.7. Проведение повторной проверки.

1) В случае прохождения проверки с результатом “Не прошёл” (Failed) допуск к проведению экзаменаторской деятельности приостанавливается. Результат проверки сообщается в Агентство ГА КР. Не ранее чем через три дня проводится повторная проверка.

2) В случае прохождения повторной проверки с результатом “Не прошёл” (Failed) допуск к проведению экзаменаторской деятельности аннулируется. Результат проверки сообщается в Агентство ГА КР.

4.8. При отсутствии в Агентстве ГА КР соответствующих специалистов для проведения проверки назначенных экзаменаторов проводящих квалификационные проверки авиационному персоналу, проверку могут проводить более опытные назначенные экзаменаторы по квалификационным проверкам Организаций ГА Приказом Директора Агентства ГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».

4.9. Проверку назначенных экзаменаторов проводящих квалификационные проверки авиационному персоналу необходимо проводить ежегодно. В случае отсутствия проверки допуск к проведению экзаменаторской деятельности приостанавливается.

ГЛАВА 5. Критерии и нормативы оценки знаний и умений авиационного персонала.

5.1. Для определения уровня подготовленности кандидатов при проведении проверки знаний по теоретическим дисциплинам применяется пятибалльная система.

5.2. При проверке знаний кандидата, проводимой в форме устного или письменного опроса по билетам, уровень знаний кандидата, не поддающийся количественному критерию оценки, определяется следующим образом:

- оценка "5" ставится, если кандидат дал правильные и полные ответы на все вопросы, показал глубокое знание предмета, а также грамотно излагал свои ответы;

- оценка "4" ставится, если кандидат дал правильные ответы на вопросы, допускал незначительные ошибки или неточности и самостоятельно исправил, показал достаточные знания предмета, а также грамотно излагал свои ответы;

- оценка "3" ставится, если кандидат дал неправильный ответ на один или неполные ответы на два вопроса, а также на дополнительные вопросы экзаменатора не смог дать правильные ответы или допускал неточности в ответах;

- оценка "2" ставится, если кандидат дал неправильные ответы или допустил грубые ошибки в ответах, а также на дополнительные вопросы экзаменатора не смог дать правильные ответы,

показал только начальные знания предмета;

- оценка "1" ставится, если кандидат дал неправильные ответы на все вопросы или отказался на них отвечать.

5.3. Оценка знаний, которая поддается количественным критериям, производится по пятибалльной системе, определяемой величиной обобщенного количественного критерия. Обобщенный количественный критерий рассчитывается как отношение количества правильных ответов к общему количеству заданных вопросов. Соотношение баллов и обобщенного количественного критерия следующее:

менее 0,3 - оценка "1";

от 0,3 до 0,45 - оценка "2";

от 0,45 до 0,7 - оценка "3";

от 0,7 до 0,9 - оценка "4";

от 0,9 до 1,0 - оценка "5".

5.4. При оценке знаний кандидата по системе "зачёт - незачёт", зачёт ставится при значении обобщенного критерия 0,7 и более или оценке, не ниже "4", при проверке знаний, не поддающихся количественным критериям.

5.5. При проверке знаний с целью получения, продления, замены Свидетельства АП получения (подтверждения) квалификационных отметок, а также получения и подтверждения соответствующего класса квалификации кандидат должен иметь оценки не ниже «четыре».

5.6. При проведении квалификационной проверки по специальности, «назначенный экзаменатор» по квалификационной проверке, заполняет «Лист проверки квалификации».

В разделе «Другие замечания/рекомендации» записывает замечания и необходимые рекомендации, в которых подробно указывает кандидату на допущенные ошибки.

В разделе «Заключение» делает вывод о его квалификации, «удовлетворяет требованиям» или «не удовлетворяет требованиям» данной категории авиационного персонала.

5.7. Вывод «удовлетворяет требованиям» экзаменатор делает, в случае, если кандидат при проведении квалификационной проверки по специальности выполнил установленные руководящими документами нормативы и уровень его квалификации удовлетворяет минимальным требованиям, предъявляемым к данной категории авиационного персонала. Так же в разделе «Заключение» делает вывод о подтверждении действующих квалификационных отметок в отношении которых проводилась проверка, тем самым продлевая их действие, на срок установленный руководящими документами.

Срок действия квалификационных отметок отсчитывается от даты квалификационной проверки.

5.8. Вывод «не удовлетворяет требованиям» экзаменатор делает, если кандидат при проведении квалификационной проверки не показал достаточного уровня практической подготовленности и уровень его квалификации не удовлетворяет минимальным требованиям, предъявляемым к данной категории авиационного персонала. Решение о дополнительной подготовке, сроках и порядке повторной проверки в данном случае принимается Председателем ГКК или его заместителями.

5.9. На кандидатов, представленных в ГКК для проведения процедур сертификации во всех случаях, руководителем авиакомпании, предприятия или организации гражданской авиации заполняется «Представление» установленного образца (Приложение № 3/1-3/7 к настоящей инструкции).

5.10. При проведении квалификационной проверки с целью присвоения или подтверждения первого класса квалификации, кандидат должен продемонстрировать уровень квалификации, соответствующий установленным требованиям и иметь оценки не ниже «пять» по указанным в «Листе оценок знаний» дисциплинам и не ниже «четыре» по остальным.

5.11. После проверки знаний и квалификации у кандидатов, представленных на повышения

класса (на второй и первый), в ГКК проводится заседание с обязательным личным участием кандидата в собеседовании. Решение о присвоении кандидату второго и первого класса квалификации принимается членами ГКК коллегиально. Данное решение заносится в «Протокол заседания ГКК» (Приложение № 1 к настоящей инструкции), а в «Представлении» кандидата в разделе «Заключение» оформляется вывод, утвержденный Председателем ГКК.

5.12. На основании вывода, оформленного в «Представлении» кандидата при повышении в классе, замене, выдаче Свидетельства авиационного персонала и квалификационных отметок, Директором АГА издается приказ, дата подписания которого определяет срок начала действия полномочий, предусматриваемых данным выводом.

5.13. При продлении срока действия Свидетельства авиационного персонала и подтверждении квалификационных отметок, основанием для продления является утвержденный Председателем ГКК или его заместителем, вывод в «Представлении» и запись в Свидетельстве АП кандидата, в которых указывается срок действия Свидетельства АП.

5.14. После завершения процедур, связанных с повышением в классе, заменой, выдачей, продлением Свидетельств АП, выдачей и подтверждением квалификационных отметок, копии документов («Представление», «Лист оценок знаний АП», «Лист проверки квалификации АП») сдаются на хранение делопроизводителю ГКК. Оригиналы этих документов хранятся в личных делах кандидатов.

5.15. Порядок обжалования и процедуры обжалования при прохождении процедур связанных с выдачей Свидетельств авиационному персоналу.

При прохождении процедур связанных с выдачей Свидетельств АП, продлением Свидетельств АП, выдачей и подтверждением квалификационных отметок, с повышением в классе, в случае возникновения спорных вопросов при проведении квалификационных проверок и/или проверке знаний, несогласие кандидата с оценками, выводами экзаменатора или другими вынесенными решениями, кандидат имеет право обжаловать это решение.

Для этого он обращается в Агентство ГА КР с письменным заявлением на имя Председателя ГКК, в котором детально указывает свою жалобу в отношении вынесенного решения при прохождении соответствующей процедуры.

Председатель ГКК, после детального рассмотрения заявления (жалобы) кандидата, имеет право своим решением определить порядок действий и процедур для повторной оценки подготовленности кандидата или утвердить результаты проведенной процедуры.

В случае возникновения спорных вопросов при повторном прохождении процедуры и несогласие кандидата с оценками, выводами экзаменатора или другими вынесенными решениями, кандидат имеет право на повторное обжалование вынесенных решений.

Для повторного обжалования вынесенных решений, кандидату необходимо подать письменное заявление (жалобу) на имя Председателя ГКК в котором детально указывает свою жалобу в отношении вынесенного решения при прохождении соответствующей процедуры.

Председатель ГКК после ознакомления передаёт заявление (жалобу) секретарю ГКК для проведения внеочередного заседания ГКК. Секретарь ГКК объявляет членам ГКК о проведении внеочередного заседания ГКК для рассмотрения заявления (жалобы) кандидата. О принятом решении ГКК кандидат уведомляется в письменной форме в течении четырнадцати рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае не согласия кандидата с решением ГКК, кандидат вправе обжаловать решение ГКК в судебном порядке.

ГЛАВА 6. Сроки действия оценок при проверке знаний авиационных специалистов.

6.1. Авиационные специалисты ГА, имеющие квалификацию первого класса должны, при прохождении процедур продления Свидетельства АП при проверке знаний по специальным дисциплинам, получить оценки не ниже «требуемых», указанных в листах оценок знаний.

Авиационные специалисты получившие оценки ниже установленных требований настоящей

Инструкции в двух недельный срок проходят повторную проверку у членов ГKK. Если и после повторной проверки полученные оценки остаются ниже установленных требований, присвоенный ранее первый класс считается не подтвержденным.

Авиационные специалисты, получившие оценку «удовлетворительно» и ниже по одной или нескольким дисциплинам к исполнению профессиональной деятельности не допускаются и направляются для прохождения курсов по повышению квалификации с учётом данных дисциплин.

6.2. Авиационные специалисты ГА проходящие процедуру проверки знаний на повышение в классе, показавшие знания по специальным дисциплинам не соответствующие уровню получаемого класса, допускаются к повторной проверке для повышения в классе не ранее чем через шесть месяцев.

6.3. Оценки полученные при повышении в классе действительны при вводе в строй, допуске к самостоятельной работе, продлении срока действия Свидетельства АП в течение шести месяцев.

6.4. Оценки, полученные при выдаче или продлении Свидетельства АП действительны в течение всего срока действия Свидетельства АП, при условии непрерывного выполнения квалификационных обязанностей. В случае перерыва в квалификации оценки действительны в течение шести месяцев.

ПРОТОКОЛ № --
заседания Государственной Квалификационной Комиссии Гражданской Авиации
Кыргызской Республики от ---.---.-----г.

Присутствовали:

Члены ГКК в составе: _____ (Состав ГКК, Фамилия И. О. членов ГКК)

Приглашенные на заседание ГКК:

- Начальник УТЦ ГП «КАН» (Фамилия Имя Отчество).
- Директор лётной службы а/к «Avia Traffic Company» (Фамилия Имя Отчество).
- Директор службы бортпроводников а/к «Air Manas» (Фамилия Имя Отчество).
- Технический директор ОсОО «Манас авиасервис» (Фамилия Имя Отчество).

Повестка дня:

1. Рассмотрение письма Директора Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова за № --- от --.20-- г., о выдаче свидетельства диспетчера УВД, (Фамилия Имя Отчество).
2. Рассмотрение представления на диспетчера УВД ГП «КАН» БЦ ОВД, (Фамилия Имя Отчество) о присвоении квалификации диспетчера УВД ГА КР первого класса.
3. Рассмотрение представления на Командира ВС - стажёра а/к «Avia Traffic Company», (Фамилия Имя Отчество), о присвоении квалификации линейного пилота ГА КР второго класса.
4. Рассмотрение представления на бортпроводника а/к «Air Manas», (Фамилия Имя Отчество), о присвоении квалификации бортпроводника ГА КР второго класса.
5. Рассмотрение представления на авиатехника СиД ОсОО «Манас авиасервис», (Фамилия Имя Отчество), о присвоении квалификации авиатехника СиД ГА КР первого класса.

Заслушав информацию Председателя ГКК (Заместителя председателя ГКК) (Фамилия И. О.) и рассмотрев представленные документы кандидатов на заседании ГКК, после обсуждения и собеседования с кандидатами, членами ГКК были приняты следующие решения:

По первому вопросу:

- рассмотрев письмо Директора Кыргызского авиационного института за № --- от ---.20--г., о выдаче свидетельства диспетчера УВД, (Фамилия Имя Отчество), не достигшего возраста 21 года, в целях исключения разрешить ему выдачу свидетельства диспетчера УВД, для дальнейшего прохождения стажировки.

По второму вопросу:

- присвоить диспетчеру УВД ГП «КАН» БЦ ОВД, (Фамилия Имя Отчество), первый класс диспетчера УВД ГА КР.

По третьему вопросу:

- присвоить Командиру ВС - стажёру а/к «Avia Traffic Company», (Фамилия Имя Отчество), второй класс линейного пилота ГА КР.

По четвертому вопросу:

- присвоить бортпроводнику а/к «Air Manas», (Фамилия Имя Отчество), второй класс бортпроводника ГА КР.

По пятому вопросу:

- присвоить авиатехнику СиД ОсОО «Манас авиасервис», (Фамилия Имя Отчество), первой класс авиатехника СиД ГА КР.


Секретарь ГКК

подпись


(Фамилия И. О.)

Удостоверение назначенного экзаменатора

(Лицевая сторона образца)

	
Агентство гражданской авиации Кыргызской Республики	
УДОСТОВЕРЕНИЕ НАЗНАЧЕННОГО ЭКЗАМЕНАТОРА № _____	
Фамилия И. О.	_____
Тип ВС/Пункт УВД	_____
<u>Допущен к проверке знаний по дисциплинам</u>	
№	Наименование дисциплины
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
6.	_____
7.	_____

(Обратная сторона образца)

	
<u>Допущен к квалификационным проверкам</u>	
№	Тип ВС/Пункт УВД
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
6.	_____
7.	_____
Срок действия полномочий до « __ » _____ 20__ года	
Приказ Директора Агентства ГА КР № ___ /п от « __ » _____ 20__ года	
М. П.	
Заведующий ОСАП АГА КР _____	_____
подпись	И. Фамилия

Представление на члена лётного экипажа

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения / специальность/год окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано / класс)

Срок действия Свидетельства Медицинское заключение
(класс / срок действия)

Общий налёт часов Ночной налёт часов Налёт часов на данном типе

Налет часов на других типах ВС

Налёт часов КВС по типам ВС

Налёт часов инструктором по типам ВС

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

№	Особые отметки	Приказ №	Дата выдачи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

№	Прохождение программ подготовки / КПК / тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерывы в полётах
(тип ВС / дата начала перерыва)

Авиационные происшествия/инциденты
(дата / тип ВС / причина или ссылка)

Достоверность данных заверяю
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Цель подачи Представления

Руководитель эксплуатанта/лётной службы
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата) м. п.

Представление на члена обслуживающего экипажа

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения / специальность / год окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано / класс)

Срок действия Свидетельства Медицинское заключение
(класс / срок действия)

Общий налёт часов Налет часов на данном типе

Налет часов на других типах ВС

Налёт часов инструктором по типам ВС

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Прохождение программ подготовки / КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерывы в полётах
(тип ВС / дата начала перерыва)

Достоверность данных заверяю
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Цель подачи Представления

Руководитель эксплуатанта/летной службы
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

М. п.

Представление на диспетчера ОВД

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения ГА / специальность / дата окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано)

Класс Стаж работы диспетчером УВД
(номер приказа / дата присвоения) (с какого времени / общий в годах)

Срок действия Свидетельства Медицинское заключение
(класс / срок действия)

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

№	Особые отметки	Приказ №	Дата выдачи
1.			
2.			

№	Прохождение программ подготовки / КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Прохождение тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерыв в работе
(дата начала перерыва)

Достоверность данных заверяю
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Цель подачи Представления

Руководитель службы
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Представление на пилота любителя

Фамилия Имя Отчество

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения/специальность/год окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано)

Срок действия Свидетельства Медицинское заключение
(класс/срок действия)

Общий налёт часов Ночной налёт часов Налёт часов на данном типе

Налет часов на других типах ВС.....

Налёт часов инструктором по типам ВС

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Прохождение программ подготовки / КПК / тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерывы в полётах
(тип ВС / дата начала перерыва)

Авиационные происшествия/инциденты
(дата / тип ВС / причина или ссылка)

Достоверность данных заверяю
(подпись/фамилия/инициалы ответственного лица, дата)

Цель подачи Представления

Ответственное лицо
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

М. п.

Представление на пилота сверхлёгкого воздушного судна

Фамилия Имя Отчество

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения/специальность/год окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано)

Срок действия Свидетельства Медицинское заключение
(класс/срок действия)

Общий налёт часов Ночной налёт часов Налёт часов на данном типе

Налет часов на других типах ВС.....

Налёт часов инструктором по типам ВС

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Особые отметки	Приказ №	Дата выдачи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

№	Прохождение программ подготовки / КПК / тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерывы в полётах
(тип ВС / дата начала перерыва)

Авиационные происшествия/инциденты
(дата / тип ВС / причина или ссылка)

Достоверность данных заверяю
(подпись/фамилия/инициалы ответственного лица, дата)

Цель подачи Представления

Ответственное лицо
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Представление на полётного диспетчера

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения ГА / специальность / дата окончания)

Свидетельство
(номер / кем и когда выдано)

Срок действия Свидетельства Стаж работы полётным диспетчером
(с какого времени / общий в годах)

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Прохождение программ подготовки / КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Проверка знаний
(дата проверки)

Перерывы в полётах
(тип ВС / дата начала перерыва)

Достоверность данных заверяю
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

Цель подачи Представления

Руководитель службы
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

М. П.

Представление на члена инженерно-технического персонала

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы

Гражданство Дата рождения

Образование
(наименование учебного заведения/факультет/дата окончания)

Свидетельство Класс
(номер / кем и когда выдано) (номер приказа/дата присвоения)

Срок действия Свидетельства Медицинское основание
(кем выдано/срок действия)

Цель подачи Представления
(выдача, продление/Свидетельства/квалификационной отметки/присвоение класса)

Сведения о действующих квалификационных отметках

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Сведения о прохождении КПК

№	Вид КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Служебная характеристика/рекомендация

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Достоверность данных заверяю
(дата/подпись/фамилия, инициалы ответственного лица/печать) м. п.

Вывод

.....

.....

.....

.....

.....

Основание
(дата/номер протокола или приказа)

Секретарь
(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК
(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Заявление

Фамилия/имя/отчество

Место работы/должность

Гражданство

Цель подачи заявления

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(выдача свидетельства / выдача квалификационной (особой) отметки / продление свидетельства и др.)

Дата Подпись кандидата

Решение ГКК

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Председатель ГКК / ответственное лицо

(подпись/фамилия/инициалы/дата)

Лист оценок знаний линейного пилота

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы СУ и приборного оборудования. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС, системы управления полётом, в т.ч. автопилот. Принципы работы и правила эксплуатации СУ. Правила технического обслуживания ВС, систем и СУ и техники безопасности. Влияние атмосферных условий на ЛТХ ВС).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС, расчёт массы и центровки. Использование и применение параметров, взлётных, посадочных и др. характеристик. Предполётное планирование, подготовка и заполнение планов полётов по ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
5.	Авиационная метеорология. (Применение авиационных кодов, карт, прогнозов, климатология соответствующих районов, перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, опасные явления погоды для авиации, причины и последствия обледенений, порядок входа во фронтальную зону, обход опасных метеословий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
6.	Навигация. (Аэронавигация - использование РНК, навигационных средств и систем зональной навигации, навигационные требования к полётам по маршрутам большой протяжённости, навигационное и приборное оборудование ВС, ограничения и эксплуатационная надёжность электронного и приборного оборудования, характеристики навигационных систем применяемых на всех этапах полёта - точность, надёжность, национальные автономные навигационные системы, ориентированные на внешние средства, работа бортового оборудования).				
7.	Эксплуатационные правила. (Применение методов контроля факторов угрозы и ошибок в эксплуатационной обстановке. Использование аэронавигационной документации и информации такой, как AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, меры предосторожности и действия в аварийной обстановке, правила безопасности, правила перевозки опасных грузов, практика инструктажа пассажиров по вопросам безопасности, в т.ч. при посадке и высадке, Вертолёты - земной резонанс, срыв на отступающей лопасти, динамичный крен, правила обеспечения безопасности при полётах в ВМУ).				
8.	Основы полёта. (Практическая аэродинамика)				
9.	Радиотелефония. (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология; действия при отказе связи)				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке)				

Лист оценок знаний коммерческого пилота

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы СУ и приборного оборудования. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС, системы управления полётом, в т.ч. автопилот. Принципы работы и правила эксплуатации СУ. Правила технического обслуживания ВС, систем и СУ и техники безопасности. Влияние атмосферных условий на ЛТХ ВС).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС, расчёт массы и центровки. Использование и применение параметров, взлётных, посадочных и др. характеристик. Предполётное планирование, подготовка и заполнение планов полётов по ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
5.	Авиационная метеорология. (Применение авиационных кодов, карт, прогнозов, климатология соответствующих районов, перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, опасные явления погоды для авиации, причины и последствия обледенений, порядок входа во фронтальную зону, обход опасных метеословий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
6.	Навигация. (Аэронавигация - использование РНК, навигационных средств и систем зональной навигации, навигационные требования к полётам по маршрутам большой протяжённости, навигационное и приборное оборудование ВС, ограничения и эксплуатационная надёжность электронного и приборного оборудования, характеристики навигационных систем применяемых на всех этапах полёта - точность, надёжность, национальные автономные навигационные системы, ориентированные на внешние средства, работа бортового оборудования).				
7.	Эксплуатационные правила. (Применение методов контроля факторов угрозы и ошибок в эксплуатационной обстановке. Использование аэронавигационной документации и информации такой, как AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, меры предосторожности и действия в аварийной обстановке, правила безопасности, правила перевозки опасных грузов, практика инструктажа пассажиров по вопросам безопасности, в т.ч. при посадке и высадке, Вертолёты - земной резонанс, срыв на отступающей лопасти, динамичный крен, правила обеспечения безопасности при полётах в ВМУ).				
8.	Основы полёта. (Практическая аэродинамика)				
9.	Радиотелефония. (Правила ведения связи и фразеология; действия при отказе связи)				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке)				

Лист оценок знаний пилота любителя

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы СУ и приборного оборудования. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС, системы управления полётом, в т.ч. автопилот. Принципы работы и правила эксплуатации СУ. Правила технического обслуживания ВС, систем и СУ и техники безопасности. Влияние атмосферных условий на ЛТХ ВС).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС, расчёт массы и центровки. Использование и применение параметров, взлётных, посадочных и др. характеристик. Предполётное планирование, подготовка и заполнение планов полётов по ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	Возможности человека. (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
5.	Авиационная метеорология. (Применение авиационных кодов, карт, прогнозов, климатология соответствующих районов, перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, опасные явления погоды для авиации, причины и последствия обледенений, порядок входа во фронтальную зону, обход опасных метеословий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
6.	Навигация. (Аэронавигация - использование РНК, навигационных средств и систем зональной навигации, навигационные требования к полётам по маршрутам большой протяжённости, навигационное и приборное оборудование ВС, ограничения и эксплуатационная надёжность электронного и приборного оборудования, характеристики навигационных систем применяемых на всех этапах полёта - точность, надёжность, национальные автономные навигационные системы, ориентированные на внешние средства, работа бортового оборудования).				
7.	Эксплуатационные правила. (Применение методов контроля факторов угрозы и ошибок в эксплуатационной обстановке. Использование аэронавигационной документации и информации такой, как AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, меры предосторожности и действия в аварийной обстановке, правила безопасности, правила перевозки опасных грузов, практика инструктажа пассажиров по вопросам безопасности, в т.ч. при посадке и высадке, Вертолёты - земной резонанс, срыв на отступающей лопасти, динамичный крен, правила обеспечения безопасности при полётах в ВМУ).				
8.	Основы полёта. (Практическая аэродинамика)				
9.	Радиотелефония. (Правила ведения связи и фразеология; действия при отказе связи).				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке)				

Лист оценок знаний пилота сверхлёгкого ВС

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы СУ и приборного оборудования. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС, системы управления полётом, в т.ч. автопилот. Принципы работы и правила эксплуатации СУ. Правила технического обслуживания ВС, систем и СУ и техники безопасности. Влияние атмосферных условий на ЛТХ ВС).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС, расчёт массы и центровки. Использование и применение параметров, взлётных, посадочных и др. характеристик. Предполётное планирование, подготовка и заполнение планов полётов по ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
5.	Авиационная метеорология. (Применение авиационных кодов, карт, прогнозов, климатология соответствующих районов, перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, опасные явления погоды для авиации, причины и последствия обледенений, порядок входа во фронтальную зону, обход опасных метеословий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
6.	Навигация. (Аэронавигация - использование РНК, навигационных средств и систем зональной навигации, навигационные требования к полётам по маршрутам большой протяжённости, навигационное и приборное оборудование ВС, ограничения и эксплуатационная надёжность электронного и приборного оборудования, характеристики навигационных систем применяемых на всех этапах полёта - точность, надёжность, национальные автономные навигационные системы, ориентированные на внешние средства, работа бортового оборудования).				
7.	Эксплуатационные правила. (Применение методов контроля факторов угрозы и ошибок в эксплуатационной обстановке. Использование аэронавигационной документации и информации такой, как AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, меры предосторожности и действия в аварийной обстановке, правила безопасности, правила перевозки опасных грузов, практика инструктажа пассажиров по вопросам безопасности, в т.ч. при посадке и высадке, Вертолёты - земной резонанс, срыв на отступающей лопасти, динамичный крен, правила обеспечения безопасности при полётах в ВМУ).				
8.	Основы полёта. (Практическая аэродинамика)				
9.	Радиотелефония. (Правила ведения связи и фразеология; действия при отказе связи)				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке)				

Лист оценок знаний штурмана

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Влияние загрузки на ЛТХ ВС; использование взлетно-посадочных и других характеристик, включая правила управления в крейсерском режиме; предполётное и оперативное планирование полёта по маршруту; подготовка и представление планов полётов для целей ОВД; правила ОВД, порядок установки высотомера)				
3.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
4.	Метеорология. (Понимание и практическое применение авиационных метеосводок, карт и прогнозов; коды и сокращения; правила получения и использование метеорологической информации перед полётом и во время полёта; измерение высоты; авиационная метеорология; перемещение областей низкого и высокого давления, структура фронтов, возникновение особых явлений погоды, влияющие на условия взлёта, полёта по маршруту, посадки).				
5.	Навигация. (Методы счисления пути; полёты по изобарической поверхности и правила астронавигации; использование аэронавигационных карт, радионавигационных средств, систем зональной навигации; особые навигационные требования к полётам по маршрутам большой протяжённости; Использование, ограничения и эксплуатационная надёжность электронного и приборного оборудования, используемого для навигации; принципы, характеристики и использование автономных систем и систем ориентирования на внешние средства; работа бортового оборудования; штурманские расчёты; использование, точность и надёжность навигационных систем, применяемых на этапах взлёта, полёта, захода на посадку, опознавание РНС; заполнение навигационной документации, определения, единицы измерения и формулы, используемые в аэронавигации)				
6.	Эксплуатационные правила. (Понимание и использование документов аэронавигационной информации - AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, карты вылета, полёта по маршруту, снижения, захода на посадку по приборам).				
7.	Основы полёта.				
8.	Радиотелефония (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология)				
9.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
10.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке)				

Лист оценок знаний бортинженера

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам. (Принципы устройства СУ; газотурбинных или поршневых двигателей; характеристики топлива и топливные системы; горюче-смазочные материалы и системы смазки; форсажные камеры и системы впрыска; Системы зажигания и запуска двигателей. Принципы работы, правила эксплуатация СУ ВС, влияние атмосферных условий на характеристики двигателя; планеры, органы управления, конструкции, шасси, тормоза и противоюзовые устройства, ресурс по коррозии и усталости материалов; обнаружение повреждений и дефектов конструкций; противооблед. и водооталк. системы наддува, кислородн, гидравл. и пневмат.; принципы работы приборного оборудования, компасов, автопилотов, связаного радиооборудования систем управления полётом, дисплеев; ограничения ВС; противопожарные системы, использование и проверка исправности оборудования и систем ВС применительно к эксплуатируемым).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузки. (Влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС; расчёт массы и центровки; Использование и практическое применение данных о ЛТХ, включая правила управления в крейсерском режиме)				
4.	Эксплуатационные правила. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС; Принципы ТО; правила поддержания лётной годности; дефектация; предполётные осмотры; меры предосторожности при заправке топливом и применение внешних источников питания; установленное оборудование и системы кабины; эксплуатационные правила грузовых перевозок; порядок действия в нормальных, особых и аварийных условиях).				
5.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
6.	Навигация. (Основы навигации; принцип работы и эксплуатации автономных систем ВС)				
7.	Метеорология. (Эксплуатационные аспекты метеорологии)				
8.	Радиотелефония. (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология)				
9.	Основы полёта. (Основы аэродинамики)				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний бортмеханика

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам. (Принципы устройства СУ; газотурбинных или поршневых двигателей; характеристики топлива и топливные системы; горюче-смазочные материалы и системы смазки; форсажные камеры и системы впрыска; Системы зажигания и запуска двигателей. Принципы работы, правила эксплуатации СУ ВС, влияние атмосферных условий на характеристики двигателя; планеры, органы управления, конструкции, шасси, тормоза и противоюзовые устройства, ресурс по коррозии и усталости материалов; обнаружение повреждений и дефектов конструкций; противооблед. и водооталк. системы наддува, кислородн. гидравл. и пневмат.; принципы работы приборного оборудования, компасов, автопилотов, связанного радиооборудования систем управления полётом, дисплеев; ограничения ВС; противопожарные системы, использование и проверка исправности оборудования и систем ВС применительно к эксплуатируемым).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузки. (Влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС; расчёт массы и центровки; Использование и практическое применение данных о ЛТХ, включая правила управления в крейсерском режиме).				
4.	Эксплуатационные правила. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС; Принципы ТО; правила поддержания лётной годности; дефектация; предполётные осмотры; меры предосторожности при заправке топливом и применение внешних источников питания; установленное оборудование и системы кабины; эксплуатационные правила грузовых перевозок; порядок действия в нормальных, особых и аварийных условиях).				
5.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
6.	Навигация. (Основы навигации; принцип работы и эксплуатации автономных систем ВС).				
7.	Авиационная метеорология. (Эксплуатационные аспекты метеорологии).				
8.	Радиотелефония. (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология; действия при отказе связи).				
9.	Основы полёта. (Основы аэродинамики).				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний бортрадиста

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы электрических систем и приборного оборудования ВС. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС. Правила технического обслуживания ВС и техники безопасности при эксплуатации ВС).				
3.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
4.	Навигация. (Основы навигации, аэронавигационные средства).				
5.	Эксплуатационные правила. (Использование аэронавигационной документации и информации такой, как AIP, NOTAM, авиакоды, сокращения, меры предосторожности и действия в аварийной обстановке).				
6.	Авиационная метеорология. (Применение авиационных кодов, карт, прогнозов, перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, опасные явления погоды для авиации, причины и последствия обледенений, обход опасных метеоусловий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
7.	Радиотелефония. (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология; действия при отказе связи).				
8.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
9.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний бортоператора

(грузового воздушного судна)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс; АП КР; национальные и международные правила и положения, регулирующие авиационную деятельность в части обязанностей бортоператора).				
2.	Эксплуатационные правила. (Правила перевозок пассажиров, багажа и грузов на ВТ КР; обязанность и ответственность бортоператора; технология загрузки, распределение груза и расчёт центровки ВС; оборудование и системы ВС используемых для загрузки и выгрузки, действие в нормальных, особых и аварийных условиях).				
3.	Руководство по лётной эксплуатации. (Руководство по ЛЭ ВС; эксплуатационные ограничения; ТТД ВС; понятие центровки; использование и проверка исправности оборудования систем загрузки ВС).				
4.	Техника безопасности при эксплуатации оборудования ВС.				
5.	Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				
6.	Английский язык.				
7.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
8.	Перевозка опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний бортоператора (аппаратуры проверки наземных радиотехнических средств)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс; АП КР; национальные и международные правила и положения, регулирующие авиационную деятельность в части обязанностей бортоператора).				
2.	Эксплуатационные правила. (Правила выполнения проверок наземных РТС и ССО; обязанность и ответственность бортоператора; технология выполнения проверок наземных РТС и ССО; аппаратура, оборудование и системы ВС используемых для проверок наземных РТС и ССО, действия в нормальных, особых и аварийных условиях).				
3.	Руководство по лётной эксплуатации. (Руководство по ЛЭ ВС; эксплуатационные ограничения; ТТД ВС; понятие центровки; использование и проверка исправности аппаратуры, оборудования и систем проверки наземных РТС и ССО на ВС).				
4.	Техника безопасности при эксплуатации оборудования ВС.				
5.	Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				
6.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
7.	Перевозка опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний бортпроводника

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс; национальные и международные правила и положения, регулирующие авиационную деятельность в части обязанностей бортпроводника).				
2.	Эксплуатационные правила. (Правила перевозок пассажиров, багажа и грузов на ВТ КР; технология обслуживания пассажиров, Обязанность и ответственность. Бортовое питание).				
3.	Авиационная безопасность. (Безопасность кабины лётного экипажа. Угроза взрыва в полёте. Акт незаконного вмешательства. Порядок доступа в кабину лётного экипажа).				
4.	Действие в аварийной обстановке и эвакуации. АСС – применение.				
5.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				
6.	Руководство по лётной эксплуатации. (Главные элементы ВС и принципы их работы; оборудование кабины экипажа; определение явлений угрожающих безопасности полёта; понятие центровки; понятие о силах действующих на ВС).				
7.	Авиационная медицина. (Первая неотложная помощь; порядок использования кислородного оборудования, его место расположение на ВС; порядок использования бортовых аптечек).				
8.	Техника безопасности при эксплуатации оборудования ВС.				
9.	Английский язык.				
10.	Государственный язык.				
11.	Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				

Лист оценок знаний полётного диспетчера

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения.....Свидетельство.....
(№ свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
2.	Общие знания по воздушным судам применительно к эксплуатируемым. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - принципы эксплуатации и работы СУ и приборного оборудования. Эксплуатационные характеристики и ограничения ВС и СУ. Использование и проверка исправности оборудования и систем ВС, системы управления полётом, в т.ч. автопилот. Принципы работы и правила эксплуатации СУ. Правила технического обслуживания ВС, систем и СУ и техники безопасности. Влияние атмосферных условий на ЛТХ ВС).				
3.	Лётные характеристики, планирование и загрузка. (Эксплуатационные данные из РЛЭ и конструкции ВС - влияние загрузки и распределения массы на ЛТХ и характеристики управляемости ВС, расчёт массы и центровки. Использование и применение параметров, взлётных, посадочных и др. характеристик. Предполётное планирование, подготовка и заполнение планов полётов по ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				
5.	Авиационная метеорология. (Понимание и применение авиационных метеосводок, карт и прогнозов; коды и сокращения; правила получения и использования метеоинформации; перемещение областей низкого и высокого давления, структура атмосферных фронтов, возникновение и характеристики особых явлений погоды, которые влияют на условия взлёта, полета по маршруту и посадки).				
6.	Навигация. (Принципы аэронавигации; Пользование аэронавигационной документацией; Правила выполнения полётов по приборам).				
7.	Эксплуатационные правила. (Принципы полёта, относящиеся к соответствующей категории ВС. Процедуры касающиеся авиационных происшествий и инцидентов; Правила полётов в аварийной ситуации; Эксплуатационные процедуры перевозки обычных грузов).				
8.	Основы полёта (Практическая аэродинамика)				
9.	Радиотелефония. (Правила ведения радиотелефонной связи и фразеология; действия при отказе связи).				
10.	Авиационная безопасность. (Методы, силы и средства обеспечения авиационной безопасности)				
11.	Правила перевозки опасных грузов. (Что относится к ОГ, определение порядка перевозки ОГ, основные требования к перевозке на ВС ОГ, сопровождающие документы, требования к упаковке).				

Лист оценок знаний инструктора

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения Свидетельство
(номер Свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Теория обучения.				
2.	Методика практического обучения.				
3.	Методика аудиторного обучения.				
4.	Оценка успеваемости и знаний обучающихся.				
5.	Анализ усвоения материала.				
6.	Элементы эффективного обучения.				
7.	Методика проверки знаний курсантов, слушателей.				
8.	Разработка программ подготовки.				
9.	Планирование урока.				
10.	Использование учебных пособий.				
11.	Использование тренажёрных устройств имитации полёта.				
12.	Характерные ошибки, анализ и исправление ошибок учащихся.				
13.	Возможности человека применительно к лётной подготовке, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				

Лист оценок знаний диспетчера УВД/ОВД

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения Свидетельство
(номер Свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право. (Воздушный Кодекс КР, Правила и положения касающиеся ОВД).				
2.	Правила ОВД. (АПКР - 2, АПКР - 11).				
3.	Воздушная навигация. (Принципы аэронавигации; ограничения и точность аэронавигационных систем, аэронавигационные карты).				
4.	Возможности человека (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок).				
5.	Основы полёта и аэродинамики. (Принципы полёта; основные характеристики, принципы эксплуатации и функционирование воздушных судов).				
6.	Оборудование УВД. Радиотехнические средства УВД. (ТТД аэронавигационных, радиотехнических и радиолокационных средств, применяемых при УВД; принципы работы, ограничения).				
7.	Авиационная метеорология.				
8.	Эксплуатационные правила. (Структура воздушного пространства. Инструкции, технологии. Фразеология радиообмена. Действия в аварийной обстановке).				
9.	Характерные особенности воздушного движения. (Безопасные высоты. Аэронавигационные средства. Процедуры обслуживания воздушного движения с рабочего места).				
10.	Аэродром. (План аэродрома, его физические характеристики, визуальные средства, рельеф местности и характерные наземные ориентиры).				
11.	Авиационная безопасность.				

Примечание:

1. Для получения квалификационной отметки любой категории. кандидат проходит проверку знаний по дисциплинам в пунктах 6-10.
2. Для присвоения или подтверждения класса квалификации кандидат проходит проверку знаний по всем дисциплинам. При этом для присвоения 1^{го} класса квалификации по дисциплинам указанным в пунктах 1,2,3,7 кандидат должен иметь оценки «пять».

Лист оценок знаний диспетчера инструктора

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения Свидетельство
(номер Свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Использование учебных пособий. (Разработка программы подготовки. Планирование урока).				
2.	Теория обучения. (Элементы эффективного обучения).				
3.	Методика аудиторного обучения.				
4.	Методика практического обучения.				
5.	Оценка успеваемости и знаний обучающихся. (Процесс усвоения материала).				
6.	Возможности человека применительно к УВД, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок.				
7.	Использование тренажёрных устройств. (Опасность, связанная с имитацией выхода из строя средств и оборудования УВД).				
8.	Характерные ошибки. Анализ и исправление ошибок учащихся. (Оценка и проверка знаний обучающихся).				

Лист оценок знаний инженера (техника)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(авиакомпания)

Дата рождения Свидетельство
(номер Свидетельства)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / Программа подготовки / др.)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата *	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право и требования к лётной годности. (Правила и нормативные положения, требования к лётной годности, сертификации и сохранение лётной годности ВС, а также утвержденные методы организации и процедуры ТО ВС).				
2.	Общие знания о воздушном судне. (ЛТХ; методы сборки; применяемые материалы, ЛКП и их свойства; коррозия и усталость материала; функционирование систем; ресурсы и сроки службы).				
3.	Техническое обслуживание ВС. (Работы, выполнение которых необходимо для сохранения лётной годности ВС, включая методы и процедуры капитального ремонта, текущего ремонта, проверки, замены, модификации или устранения дефектов конструкции ВС, её компонентов и систем, согласно методикам, предусмотренным в соответствующих руководствах по ТО и применяемых в этом случае стандартах по лётной годности).				
4.	Возможности человека. (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок, применительно к ТО ВС).				
5.	Эксплуатационные правила. (Обнаружение повреждений и дефектов; правила поддержания лётной годности; меры предосторожности при заправке ВС топливом, гидрожидкостью, использование внешних источников питания, СКВ, обогрев салонов, удаление обледенения и т. д.).				
6.	Конструкция воздушных судов. (Устройство, назначение, принцип работы, расположение, правила эксплуатации и ТО).				
7.	Конструкция СУ и ВСУ. (Устройство, назначение, принцип работы, состав, правила эксплуатации и ТО).				
8.	Электрооборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
9.	Приборное оборудование и система индикации воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
10.	Радио-, и навигационное оборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
11.	Связное оборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
12.	Документация, используемая при ТО ВС. (РТО, ТУ, РТЭ, РТО, МРД, МРБР, МР, АММ, ИРС, WD, MEL и т.д.).				

(*) - не более 3^х экзаменов в день.

Лист проверки квалификации пилота (коммерческий / линейный пилот)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеоинформации			
2.	Подбор и подготовка аэронавигационных документов			
3.	Изучение аэронавигационной информации			
4.	Расчёт полёта			
5.	Осмотр ВС и принятие ВС			
6.	Подготовка рабочего места			
7.	Проверка систем и оборудования			
8.	Загрузка ВС			
9.	Предполётная информация			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Профиль полёта до V ₂			
5.	Профиль полёта до уборки закрылков			
6.	Профиль полёта до V ₀			
7.	Набор высоты			
8.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
9.	Полёт на эшелоне			
10.	Навигация и соблюдение процедур по маршруту			
11.	Предпосадочная информация			
12.	Снижение			
13.	Навигация и соблюдение процедур по схеме прилёта			
14.	Заход на посадку по точным системам			
15.	Заход на посадку по неточным системам			
16.	Визуальный заход на посадку			
17.	Выдерживание параметров полёта на глиссаде			
18.	Принятие решения на ВПР			
19.	Профиль полёта до порога ВПП			
20.	Профиль полёта до приземления			
21.	Точность приземления			
22.	Пробег			
23.	Руление на стоянку			
24.	Заключительные операции в кабине			

Лист проверки квалификации пилота любителя (самолёт)

Фамилия Имя Отчество

Свидетельство
(№ свидетельства)

Предыдущий опыт Дата проверки
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеоинформации			
2.	Подбор и подготовка аэронавигационных документов			
3.	Изучение аэронавигационной информации			
4.	Расчёт полёта			
5.	Осмотр ВС и принятие ВС			
6.	Подготовка рабочего места			
7.	Проверка систем и оборудования			
8.	Предполётная информация			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Набор высоты			
5.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
6.	Полёт на зшелоне			
7.	Навигация и соблюдение процедур по маршруту			
8.	Визуальное пилотирование			
9.	Пилотирование по ППП, виражи и развороты			
10.	Полёт по маршруту по ПВП, счисление пути			
11.	Предпосадочная информация			
12.	Снижение			
13.	Навигация и соблюдение процедур по схеме прилёта			
14.	Заход на посадку по ППП / неточным системам			
15.	Визуальный заход на посадку			
16.	Определение пригодности площадки для посадки с воздуха			
17.	Заход и посадка на площадку, подобранную с воздуха			
18.	Определения скорости и направления ветра у земли			
19.	Выдерживание параметров полёта на глиссаде			
20.	Принятие решения на ВПР			
21.	Точность приземления			
22.	Пробег			
23.	Руление на стоянку			
24.	Заключительные операции в кабине			

Лист проверки квалификации пилота сверхлёгкого ВС (самолёт)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеоинформации			
2.	Подбор и подготовка аэронавигационных документов			
3.	Изучение аэронавигационной информации			
4.	Расчёт полёта			
5.	Осмотр ВС и принятие ВС			
6.	Подготовка рабочего места			
7.	Проверка систем и оборудования			
8.	Предполётная информация			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Набор высоты			
5.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
6.	Полёт на зшелоне			
7.	Навигация и соблюдение процедур по маршруту			
8.	Визуальное пилотирование			
9.	Пилотирование по ППП, виражи и развороты			
10.	Полёт по маршруту по ПВП, счисление пути			
11.	Предпосадочная информация			
12.	Снижение			
13.	Навигация и соблюдение процедур по схеме прилёта			
14.	Заход на посадку по ППП / неточным системам			
15.	Визуальный заход на посадку			
16.	Определение пригодности площадки для посадки с воздуха			
17.	Заход и посадка на площадку, подобранную с воздуха			
18.	Определения скорости и направления ветра у земли			
19.	Выдерживание параметров полёта на глиссаде			
20.	Принятие решения на ВПР			
21.	Точность приземления			
22.	Пробег			
23.	Руление на стоянку			
24.	Заключительные операции в кабине			

Лист проверки квалификации пилота (авиационные работы)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеоинформации			
2.	Подбор и подготовка аэронавигационных документов			
3.	Изучение аэронавигационной информации			
4.	Расчёт полёта			
5.	Осмотр ВС и принятие ВС			
6.	Подготовка рабочего места			
7.	Загрузка ВС			
8.	Предполётная информация			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Профиль полёта до V2			
5.	Профиль полёта до уборки закрылков			
6.	Профиль полёта до V0			
7.	Набор высоты			
8.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
9.	Полёт на эшелоне			
10.	Навигация и соблюдение процедур по маршруту			
11.	Заход на обрабатываемый участок			
12.	Заход в створ сигналов			
13.	Выдерживание высоты и скорости на гоне			
14.	Выполнение стандартных разворотов			
15.	Заход и посадка на площадку, подобранную с воздуха			
16.	Определение пригодности площадки с воздуха			
17.	Определение скорости и направления ветра у земли			
18.	Предпосадочная информация			
19.	Снижение			
20.	Навигация и соблюдение процедур по схеме прилёта			
21.	Заход на посадку по неточным системам			
22.	Визуальный заход на посадку			
23.	Выдерживание параметров полёта на глиссаде			
24.	Принятие решения на ВПР			
25.	Профиль полёта до приземления			
26.	Точность приземления			
27.	Пробег			
28.	Руление на стоянку			
29.	Заключительные операции в кабине			

Лист проверки квалификации пилота (вертолёт)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеоинформации			
2.	Подбор и подготовка аэронавигационных документов			
3.	Изучение аэронавигационной информации			
4.	Расчёт полёта			
5.	Осмотр ВС и принятие ВС			
6.	Подготовка рабочего места			
7.	Проверка систем и оборудования			
8.	Загрузка ВС			
9.	Предполётная информация			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт по вертолётному			
4.	Взлёт по самолётному			
5.	Висение			
6.	Развороты на висении			
7.	Перемещение			
8.	Набор высоты			
9.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
10.	Полёт на эшелоне			
11.	Навигация и соблюдение процедур по маршруту			
12.	Предпосадочная информация			
13.	Снижение			
14.	Навигация и соблюдение процедур по схеме прилёта			
15.	Заход на посадку по точным системам			
16.	Заход на посадку по неточным системам			
17.	Визуальный заход на посадку			
18.	Выдерживание параметров полёта на глиссаде			
19.	Принятие решения на ВПР			
20.	Профиль полёта до порога ВПП (площадки)			
21.	Профиль полёта до приземления			
22.	Посадка по вертолётному			
23.	Посадка по самолётному			
24.	Точность приземления			
25.	Пробег			
26.	Руление на стоянку			
27.	Заключительные операции в кабине			

Лист проверки квалификации штурмана

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Подбор и подготовка аэронавигационной документации			
2.	Изучение метео и аэронавигационной информации			
3.	Расчёт полёта			
4.	Составление плана полёта			
5.	Оформление полётной документации			
6.	Осмотр ВС			
7.	Подготовка кабины			
8.	Проверка систем и оборудования			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Выполнение функций на этапах:			
	Ф Руление			
	Ф Взлёт			
	Ф Набор высоты			
	Ф Полёт на эшелоне			
	Ф Снижение			
	Ф Заход на посадку			
	Ф Посадка и пробег			
	Ф Маневрирование при заруливании			
2.	Заключительные операции в кабине			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Навигация/ соблюдение процедур по схеме вылета			
5.	Навигация/ соблюдение процедур по маршруту			
6.	Навигация/ соблюдение процедур по схеме прилёта			
7.	Навигация при заходе на посадку по точным системам			
8.	Навигация при заходе на посадку по неточным системам			
9.	Навигация при заходе на посадку визуально			
10.	Точность и своевременность определения местоположения ВС			
11.	Точность выдерживания заданных параметров полёта			
12.	Использование САУ для навигации			

Лист проверки квалификации бортинженера

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Принятие ВС и судовых документов			
2.	Осмотр ВС			
3.	Заправка ВС ГСМ и др. жидкостями			
4.	Подготовка кабины			
5.	Проверка систем / оборудования			
6.	Оформление БЖ и др. документов по ТО			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Выполнение функций БИ на этапах:			
	Ф Буксировка			
	Ф Запуск			
	Ф Взлёт			
	Ф Набор высоты			
	Ф Полёт на эшелоне			
	Ф Снижение			
	Ф Заход на посадку			
	Ф Посадка и пробег			
2.	Заключительные операции в кабине			
3.	Послеполётный осмотр ВС			
4.	Оформление БЖ			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Контроль / Эксплуатация двигателей			
5.	Контроль / Эксплуатация систем и оборудования ВС			
6.	Точность / своевременность выполнения команд пилота			
7.	Точность выдерживания заданных параметров полёта			
8.	Готовность / применение РЛЭ в полёте			
9.	Готовность / применение Перечня неисправностей ВС			
10.	Соблюдение правил безопасности при эксплуатации ВС			

Лист проверки квалификации бортмеханика

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
7.	Принятие ВС и судовых документов			
8.	Осмотр ВС			
9.	Заправка ВС ГСМ и др. жидкостями			
10.	Подготовка кабины			
11.	Проверка систем / оборудования			
12.	Оформление БЖ и др. документов по ТО			

Выполнение полёта:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
5.	Выполнение функций БИ на этапах:			
	Ф Буксировка			
	Ф Запуск			
	Ф Взлёт			
	Ф Набор высоты			
	Ф Полёт на эшелоне			
	Ф Снижение			
	Ф Заход на посадку			
	Ф Посадка и пробег			
6.	Заключительные операции в кабине			
7.	Послеполётный осмотр ВС			
8.	Оформление БЖ			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
11.	Взаимодействие в экипаже			
12.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
13.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
14.	Контроль / Эксплуатация двигателей			
15.	Контроль / Эксплуатация систем и оборудования ВС			
16.	Точность / своевременность выполнения команд пилота			
17.	Точность выдерживания заданных параметров полёта			
18.	Готовность / применение РЛЭ в полёте			
19.	Готовность / применение Перечня неисправностей ВС			
20.	Соблюдение правил безопасности при эксплуатации ВС			

Лист проверки квалификации бортрадиста

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предполётная подготовка			
2.	Приём, осмотр и подготовка рабочего места на ВС			
3.	Выполнение функций на соответствующих этапах полёта			
4.	Послеполётные работы на ВС, оформление документации			
5.	Взаимодействие в экипаже			
6.	Эксплуатация радиооборудования			
7.	Применение и использование аэронавигационной документации			
8.	Подготовка схем связи по маршруту полёта, в районе аэродрома, в районе авиационных работ			

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

Лист проверки квалификации бортоператора (грузового воздушного судна)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предполётная подготовка			
2.	Приём, осмотр и подготовка рабочего места на ВС			
3.	Выполнение функций на соответствующих этапах полёта			
4.	Послеполётные работы на ВС, оформление документации			
5.	Взаимодействие в экипаже			
6.	Соблюдение правил центровки ВС при погрузке и разгрузке			
7.	Эксплуатация систем и оборудования предназначенных для погрузки и разгрузки ВС			

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

Лист проверки квалификации бортоператора (аппаратуры проверки наземных радиотехнических средств)

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предполётная подготовка			
2.	Приём, осмотр и подготовка рабочего места на ВС			
3.	Выполнение функций на соответствующих этапах полёта при проверке наземных РТС и ССО			
4.	Послеполётные работы на ВС, оформление документации			
5.	Взаимодействие в экипаже			
6.	Эксплуатация аппаратуры, систем и оборудования предназначенных для проверки наземных РТС и ССО			

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

Лист проверки квалификации бортпроводника

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётные процедуры

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предполётный брифинг			
2.	Личные документы			
3.	Соблюдение правил ношения форменной одежды			
4.	Проверка ВС на безопасность			
5.	Знание аварийных процедур			
6.	Проверка аварийно - спасательного оборудования			
7.	Контроль коммерческой загрузки			
8.	Оформление полётной документации			
9.	Брифинг с лётным экипажем			
10.	Доклады о готовности ВС к выполнению полёта			

Выполнение полёта

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Инструктаж пассажиров, демонстрация АСО			
2.	Подготовка к взлёту / посадке			
3.	Доклад старшему бортпроводнику о готовности ВС к взлёту / посадке			
4.	Доклад старшего бортпроводника КВС о готовности ВС к взлёту / посадке			
5.	Меры безопасности при прохождении зон турбулентности			
6.	Обслуживание пассажиров			
7.	Индивидуальная работа с пассажирами (спец. категории пассажиров)			

Послеполётные процедуры

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Высадка пассажиров			
2.	Проверка ВС на безопасность			
3.	Контроль коммерческой загрузки			
4.	Оформление полётной документации			
5.	Послеполётный брифинг			

Лист проверки квалификации полётного диспетчера

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / авиакомпания)

Предыдущий опыт Дата проверки.....
(Дата предыдущего полёта)

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Вид/тип ВС Маршрут полёта

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предполётная подготовка			
2.	Изучение метео и аэронавигационной информации			
3.	Расчёт и составление плана полёта			
4.	Выполнение функциональных обязанностей в полёте			
5.	Оформление послеполётной документации			
6.	Взаимодействие в экипаже, (в смене)			

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

Лист проверки квалификации диспетчера УВД/ОВД

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / организация ГА)

Цель проверки
(Выдача/продление Свидетельства/квалификационной отметки/Программа подготовки/и др.)

Дата проверки Вид проверки
(Наименование диспетчерского пункта, время суток, метеорологические условия)

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы технологических операций с РЛК	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Приём дежурства и подготовка рабочего места			
2.	Знание воздушной и метеорологической обстановки в контролируемом районе / зоне			
3.	Соблюдение установленных технологии и правил УВД			
4.	Радиотехнические средства УВД и их использование			
5.	Ведение радиотелефонной связи			
6.	Ведение установленной диспетчерской документации			
7.	Способность принимать решение			
8.	Безопасное, упорядоченное и оперативное выполнение функций диспетчера УВД			

№	Элементы технологических операций без РЛК	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Приём дежурства и подготовка рабочего места			
2.	Знание воздушной и метеорологической обстановки в контролируемом районе / зоне			
3.	Соблюдение установленных технологии и правил УВД / ОВД			
4.	Радиотехнические средства УВД / ОВД и их использование			
5.	Ведение радиотелефонной связи			
6.	Ведение установленной диспетчерской документации			
7.	Способность принимать решение			
8.	Безопасное, упорядоченное и оперативное выполнение функций диспетчера УВД / ОВД			

Другие замечания / рекомендации:

.....

Заключение:

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

Лист оценок квалификации на тренажёре диспетчера УВД/ОВД

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
 (№ свидетельства / организация ГА)

Цель проверки
 (Выдача / продление Свидетельства / квалификационной отметки / программа подготовки / и др.)

Проверяющий
 (Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Дата	№ Задачи или упражнения	Диспетчерский пункт	Количество часов	Оценка	Подпись инструктора / проверяющего
Итого					

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
 (Подпись)

Ознакомлен
 (Подпись проверяемого)

Лист проверки квалификации руководителя полётов

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / организация ГА)

Цель проверки
(Выдача/продление Свидетельства/квалификационной отметки/Программа подготовки/и др.)

Дата проверки Вид проверки
(Наименование диспетчерского пункта, время суток, метеорологические условия)

Проверяющий
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы технологических операций	Оценка (указать «+»)		Замечания
		Неуд	Удов	
1.	Предварительная подготовка к работе (медконтроль, предварительный сбор информации)			
2.	Проведение инструктажа смены			
3.	Анализ, прогнозирование и планирование рабочей смены			
4.	Взаимодействие с другими службами, обеспечивающих полёты			
5.	Проведение аварийного оповещения			
6.	Ведение установленной документации			
7.	Способность принимать решение в нестандартной ситуации			
8.	Взаимодействие с аэродромной службой, в период производства работ на ВПП			
9.	Контроль за проведением приёма и сдачи дежурства специалистами смены, а также за кратковременной подменой диспетчеров в процессе ОВД			
10.	Контроль за работой смены в течение рабочей смены			
11.	Проведения разбора смены			

Другие замечания / рекомендации:

.....

.....

.....

.....

.....

Заключение:

.....

.....

.....

.....

.....

Проверяющий
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен
(Подпись проверяемого)

**Процедуры выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР
после окончания обучения в Авиационном учебном заведении.**

1. Кандидат для получения Свидетельства АП ГА КР проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку в утверждённом Авиационном учебном заведении по утверждённой программе, Агентством ГА КР.
2. Кандидат обращается к Председателю ГKK или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства АП ГА КР и квалификационных (особых) отметок».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства АП ГА КР и квалификационных (особых) отметок»;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание утверждённого Авиационного учебного заведения по утверждённой программе Агентством ГА КР;
 - Лист оценок знаний АП;
 - Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
 - Фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора, две штуки.
3. Председатель ГKK ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения проверки знаний, теоретической, тренажёрной, практической подготовки и квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
4. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - подготавливает бланк Свидетельства АП ГА КР, с записью об использовании бланка Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа Агентства ГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и квалификационных отметок;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР квалификационных (особых) отметок.
5. Подписание Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и квалификационных (особых) отметок, Представления АП, Свидетельства АП ГА КР и внесённых в Свидетельство АП ГА КР квалификационных (особых) отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
6. Копирование документов кандидата и Приказа АГА, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
7. Внесение данных о выдаче Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.
8. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства АП ГА КР.
9. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками в раздел XII (XIII), подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР
в связи с утерей или непреднамеренной порчей.**

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства АП ГА КР взамен утерянного или испорченного Свидетельства АП ГА КР, с внесением в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства АП ГА КР взамен утерянного или испорченного Свидетельства АП ГА КР, с внесением в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
 - Объяснительную;
 - Материалы расследования и официальное заключение (акт) назначенной комиссии Организация ГА КР (при утери);
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
 - Фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора, две штуки.
2. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - подготавливает бланк Свидетельства АП ГА КР, с записью об использовании бланка Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа Агентства ГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.
4. Подписание Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, Представления АП, Свидетельства АП ГА КР и внесённых в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
5. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
6. Внесение данных о выдаче Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
7. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства АП ГА КР.
8. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками в раздел XII и XIII, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР
в связи с окончанием раздела IX в Свидетельстве АП ГА КР.**

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с окончанием раздела IX. Продление Свидетельства АП ГА КР и внесение в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с окончанием раздела IX. Продление Свидетельства АП ГА КР и внесение в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Лист оценок знаний АП;
 - Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
 - Фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора, две штуки.
2. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения проверки знаний, периодической тренажёрной подготовки и периодической квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - подготавливает бланк Свидетельства АП ГА КР, с записью об использовании бланка Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа Агентства ГА КР о выдаче, продлении Свидетельства АП ГА КР и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.
4. Подписание Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР его продлении и ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок, Представления АП, Свидетельства АП ГА КР и внесённых в Свидетельство АП ГА КР квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
5. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
6. Внесение данных о выдаче Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
7. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства АП ГА КР.
8. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками в раздел XII и XIII, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР
в связи с окончанием раздела XII или XIII в Свидетельстве АП ГА КР.**

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных действующих и выданных квалификационных или особых отметок».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных действующих и выданных квалификационных или особых отметок»;
 - Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении теоретической, тренажёрной и практической подготовки;
 - Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Задание на тренировку на ВС;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
 - Фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора, две штуки.
2. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения теоретической, тренажёрной, практической подготовки и квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - подготавливает бланк Свидетельства АП ГА КР, с записью об использовании бланка Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и внесении ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок.
4. Подписание Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР, ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок, Представления АП, Свидетельства АП ГА КР и внесённых в Свидетельство АП ГА КР квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
5. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
6. Внесение данных о выдаче Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
7. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства АП ГА КР.
8. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с внесёнными ранее выданными, действующими и выданными квалификационными или особыми отметками, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР
в связи с изменением фамилии в Свидетельстве АП ГА КР.**

1. Кандидат обращается к Председателю ГKK ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства АП ГА КР в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельства АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
 - Документы подтверждающие изменение фамилии и удостоверяющие личность и гражданство заявителя;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстукe или форменной одежде без головного убора, две штуки.
2. Председатель ГKK ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - подготавливает бланк Свидетельства АП ГА КР, с записью об использовании бланка Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.
4. Подписание Приказа АГА КР о выдаче Свидетельства АП ГА КР и ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок, Представления АП, Свидетельства АП ГА КР и внесённых в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
5. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
6. Внесение данных о выдаче Свидетельства АП ГА КР в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
7. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства АП ГА КР.
8. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с ранее выданными, действующими квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры выдачи квалификационных (особых) отметок
в Свидетельство авиационного персонала ГА КР.**

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок должен пройти соответствующую теоретическую, тренажёрную и практическую подготовку по утверждённой программе в утверждённой учебной организации Агентством ГА.
2. Кандидат обращается к Председателю ГKK ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого: - «Выдача квалификационных (особых) отметок». К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Выдача квалификационных (особых) отметок»;
 - Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении теоретической, тренажёрной и практической подготовки;
 - Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Задание на тренировку на ВС;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Действующее Свидетельство АП ГА КР.
3. Председатель ГKK ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и правильность заполнения документов, сроки прохождения всех видов теоретической, тренажёрной, практической подготовки и квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
4. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа Агентства ГА КР о выдаче и внесении в Свидетельство АП ГА КР квалификационных (особых) отметок;
 - вносит в Свидетельство АП ГА КР, в раздел XII (XIII), выданные квалификационные (особые) отметок.
5. Подписание Приказа АГА КР о выдаче и внесении квалификационных (особых) отметок, Представления АП и внесённых в Свидетельство АП, раздел XII (XIII), выданных квалификационных (особых) отметок. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
6. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
7. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками в раздел XII (XIII), подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры признания Свидетельства авиационного персонала
выданного другим государством.**

1. Кандидат для признания Свидетельства АП осуществляет сбор доказательной документации, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала выданного другим государством, подтверждающую его профессиональные навыки, уровень теоретической подготовки, квалификацию и опыт (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала ГКК ГА КР № 8/3/1).
2. Организация ГА КР направляет официальное письмо Директору Агентства ГА КР, с просьбой о признании Свидетельства АП выданного другим государством, в связи с приёмом на работу кандидата. К письму прилагается Заявление кандидата установленного образца цель подачи которого: - «Признание Свидетельства авиационного персонала выданного другим государством».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Признание Свидетельства АП выданного другим государством»;
 - Лист оценок знаний АП соответствующий специальности (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР № 5/1-5/11);
 - Доказательная документация, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала выданного другим государством (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала ГКК ГА КР № 8/3/1).
3. При получении положительной резолюции Директора Агентства ГА КР или его Заместителя, инспектор ОСАП АГА КР по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства выдавшего Свидетельство АП. Цель запроса, подтверждение Свидетельства АП и внесённых в него квалификационных и особых отметок, медицинского заключения (сертификата).
4. Руководитель ОСАП АГА КР при положительном ответе изучает представленную документацию, проверяет наличие и достоверность документов, наличие действующего медицинского заключения (сертификата), сроки прохождения всех видов теоретической, тренажёрной, практической подготовок и квалификационной проверки, наличие требуемых записей в Свидетельство АП.
Производит сверку предоставленной доказательной документации с полученным подтверждением Свидетельства АП от Органа ГА государства выдавшего Свидетельство АП. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
5. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - производит запись в «Журнал регистрации признаний (одобрений) Свидетельств авиационного персонала выданных другим государством» с присвоением номера Удостоверения признания;
 - производит записи в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа АГА КР о признании Свидетельства АП;
 - заполняет бланк «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП с присвоенным номером и сроком его действия (Приложение к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала ГКК ГА КР № 8/3/2).
6. Подписание Представления АП, Приказа АГА КР и бланка «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП. Подписи в Представлении и бланке «CERTIFICATE» заверяются печатью.
7. Копирование представленных кандидатом документов, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
8. Вручение кандидату бланка «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП, подлинников Представления АП, Листа оценок знаний АП и копии Приказа АГА КР.

**Перечень необходимой документации для признания
Свидетельства авиационного персонала выданного другим государством.**

1. Заявление кандидата.
2. Представление АП на кандидата Организации ГА Кыргызской Республики.
3. Лист оценок знаний соответствующий специальности (Приложения к Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР № 5/1-5/11).
4. Паспорт.
5. Диплом о первоначальном авиационном образовании.
6. Свидетельство АП.
7. Медицинское заключение (сертификат).
8. Лист оценок знаний кандидата, при прохождении процедур продления Свидетельства АП и квалификационной отметки.
9. Квалификационная проверка.
10. Тренажёрная подготовка.
11. Лётная книжка (при необходимости).
12. Сертификат по авиационной безопасности.
13. Сертификат на перевозку опасных грузов по воздуху.
14. Сертификат по аварийно - спасательной подготовке, «Суша».
15. Сертификат по аварийно - спасательной подготовке, «Вода».

***Примечание:** При предоставлении пакета документов в Агентство ГА КР работником Организации ГА КР, необходимо предоставлять подлинники документов и их копии в PDF формате, цветные пронумерованы в правом верхнем углу в соответствии с нумерацией настоящего Перечня.*

**Сертификат признания Свидетельства авиационного персонала
выданного другим государством.**

Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic



CERTIFICATE № _____

The license number: _____

Issued by the: **Civil Aviation Administration.**

Full name: _____

The license meets the requirements of Annex I to the Convention of the International Civil Aviation Organization and Aviation Rules of the Kyrgyz Republic 1 .

The holder of this Certificate has the following rating:

Valid till: _____
Date

_____ _____ _____
Post Signature N. Surname

Stamp “ ____ “ _____ 201_ г.

Процедуры продления срока действия Свидетельства авиационного персонала ГА КР.

1. Кандидат обращается в Отдел сертификации авиационного персонала Агентства ГА КР (ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого: - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР»;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
 - Лист оценок знаний АП;
 - Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Свидетельство АП ГА КР.
2. Руководитель ОСАП АГА КР изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, наличие действующего медицинского заключения, сроки прохождения проверки знаний, периодической тренажёрной подготовки и периодической квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - производит запись в Заявлении, Представлении АП и бланке Свидетельства АП ГА КР в разделе IX;
 - после заполнения подаёт документы кандидата на подпись Руководителю ОСАП АГА КР;
 - подписи в Представлении АП и бланке Свидетельства АП ГА КР, раздел IX, заверяются печатью;
 - данные о продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР заносятся в журнал регистрации продления срока действия Свидетельств АП ГА КР;
4. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
5. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с внесенной и заверенной печатью записью о продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР в раздел IX, подлинников Представления АП и документов кандидата.

Процедуры присвоения класса квалификации авиационному персоналу ГА КР.

1. Кандидат на присвоение очередного класса квалификации должен соответствовать «Типовым требованиям к присвоению классов квалификации авиационному персоналу» (АПКР - 1, Дополнение В).
2. Кандидат на присвоение класса квалификации должен пройти проверку квалификации у назначенного экзаменатора ГКК ГА КР или в случае отсутствия необходимых экзаменаторов в ГКК ГА КР, у назначенного экзаменатора по квалификационным проверкам Организации ГА КР, с разрешения Председателя ГКК ГА КР или его Заместителя.
3. Кандидат на присвоение класса квалификации должен пройти проверку знаний у назначенных экзаменаторов ГКК ГА КР или в случае отсутствия необходимых экзаменаторов в ГКК ГА КР, у назначенных экзаменаторов по проверке знаний Организаций ГА КР, с разрешения Председателя ГКК ГА КР или его Заместителя.
4. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого: - «Присвоения очередного класса квалификации». К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого, «Присвоения очередного класса квалификации»;
 - Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
 - Лист оценок знаний АП.
5. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения проверки квалификации и проверки знаний. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение секретарю ГКК ГА КР на проведение очередного заседания ГКК ГА КР.
6. Секретарь ГКК ГА КР оповещает членов ГКК ГА КР о дате и времени проведения ГКК ГА КР.
7. Проведение Государственной Квалификационной Комиссии:
 - секретарь ГКК ГА КР ознакомливает членов ГКК ГА КР с представленными документами кандидата.
 - Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель даёт слово представителю организаций ГА КР от которой представлен кандидат для присвоения очередного класса квалификации, после чего кандидат приглашается для собеседования.
 - члены ГКК ГА КР проводят собеседование с кандидатом для оценки его соответствия заявленной квалификации.
 - после собеседования Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель объявляет голосование.
 - при положительном результате голосования Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель выносит заключение о присвоении кандидату очередного класса квалификации и документы передаются в ОСАП АГА КР для оформления документации. При отрицательном результате голосования, решением ГКК ГА КР назначается срок для повторной подачи документов.
8. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - производит запись в Заявлении и Представлении АП;
 - готовит проект Приказа АГА ГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство АП ГА КР;
 - заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, раздел XIV.
9. Подписание Представления АП, внесённой записи в Свидетельство АП раздел XIV и Приказа АГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство АП ГА КР. Подписи в Представлении АП и Свидетельстве АП ГА КР заверяются печатью.
10. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
11. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с внесённой записью о присвоении очередного класса квалификации в раздел XIV Свидетельства АП, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа АГА КР.

**Процедуры отбора и назначения экзаменаторов,
условия продления полномочий назначенных экзаменаторов
и порядок дисквалификации.**

Отбор и назначение экзаменаторов

1. Агентство ГА КР отбирает кандидата соответствующего квалификационным требованиям Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР, для прохождения курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА.
2. Кандидат проходит обучение по утверждённой Агентством ГА КР программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА, в утверждённом Авиационном учебном заведении ГА.
3. Уполномоченное Авиационное учебное заведение ГА выдаёт кандидату Свидетельство об окончании курса по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА и по программе подготовки инструкторского состава. Полномочия Свидетельства об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА и по программе подготовки инструкторского состава действительны три года, после окончания действительности полномочий проводится повторная подготовка, в объёме первоначального курса.
4. Кандидат - член ГКК подаёт Председателю ГКК Рапорт с соответствующими документами, с просьбой включить в Приказ АГА КР или в дополнение к действующему Приказу АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».
5. Председатель ГКК ГА КР проверяет представленную документацию, прохождение соответствующей подготовки и наличие соответствующего опыта кандидата на соответствие установленным требованиям. Если нет замечаний по представленной документации Председатель ГКК ГА КР даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на включение кандидата в проект Приказа АГА КР или дополнение к действующему Приказу АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».
6. Инспектор ОСАП АГА КР готовит проект Приказа АГА КР или дополнение к действующему Приказу АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».
7. Подписание Приказа АГА КР или дополнения к действующему Приказу АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики».
8. Доведение Приказа АГА КР до заинтересованных Организаций ГА КР.
9. Копирование Приказа АГА КР или дополнения к действующему Приказу АГА КР «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации Кыргызской Республики» для хранения в банке данных ОСАП АГА КР.
10. Инспектор ОСАП АГА КР выписывает Удостоверение «назначенного экзаменатора» дающее право осуществления функций по проведению проверки знаний и квалификационных проверок авиационного персонала ГА КР.
11. Удостоверение «назначенного экзаменатора» подписывает Руководитель ОСАП.
12. Удостоверение «назначенного экзаменатора» копируется для хранения в банке данных ОСАП АГА КР.
13. Кандидат получает Удостоверение «назначенного экзаменатора» под роспись в «Реестре Удостоверений назначенных экзаменаторов ГА КР».

Условия продления полномочий назначенных экзаменаторов

1. Кандидат не менее чем за 1 месяц до окончания полномочий назначенного экзаменатора подаёт Председателю ГKK ГА КР Рапорт с соответствующими документами, с просьбой продлить полномочия назначенного экзаменатора.
2. Кандидат предоставляет действующие Свидетельство авиационного специалиста ГА с действующей квалификационной отметкой, соответствующей специальности и действующей квалификационной отметкой инструктора, действующую квалификационную проверку, Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе теоретической подготовки инструкторского состава, Свидетельство об окончании курсов по утверждённой программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА.
3. Председатель ГKK ГА КР даёт поручение ОСАП АГА КР рассмотреть документы в установленном порядке.
4. Инспектор ОСАП АГА КР рассмотрев предоставленные документы кандидата и убедившись в их соответствии, выписывает Удостоверение «назначенного экзаменатора» дающее право осуществления функций по проведению проверки знаний и квалификационных проверок авиационного персонала ГА КР, с указанием нового срока действия полномочий, в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.
5. Удостоверение «назначенного экзаменатора» подписывает Руководитель ОСАП АГА КР.
6. Удостоверение «назначенного экзаменатора» копируется для хранения в банке данных ОСАП АГА КР.
7. Кандидат получает Удостоверение «назначенного экзаменатора» под роспись в «Реестре Удостоверений назначенных экзаменаторов ГА КР».

Порядок дисквалификации

1. Агентство ГА КР осуществляет регулярный надзор за деятельностью назначенных экзаменаторов - членов ГKK по проведению проверки знаний и квалификационных проверок у авиационного персонала ГА КР.
2. Надзор осуществляется путём проверки инспекторами АГА КР выполнения, назначенными экзаменаторами - членами ГKK, своих функций в соответствии с установленными, данной Инструкцией требованиями и процедурами для проведения проверки знаний и квалификационных проверок.
3. В случае обнаружения нарушений требований и процедур проведения проверки знаний и квалификационных проверок «назначенными экзаменаторами», решением Председателя ГKK ГА КР по данному факту назначается комиссия и производится служебное расследование.
4. Материалы расследования выносятся на рассмотрение ГKK ГА КР, где принимается решение о принятии необходимых мер по предотвращению вскрытых нарушений.
5. При выявлении грубых нарушений, противоречащих требованиям и процедурам данной Инструкции, ГKK ГА КР вправе принять решение о дисквалификации «назначенного экзаменатора», лишив его Удостоверения «назначенного экзаменатора» дающее право осуществления функций по проведению проверки знаний и квалификационных проверок авиационного персонала ГА КР.
6. Инспектор ОСАП АГА КР на основании принятого решения ГKK ГА КР, о дисквалификации «назначенного экзаменатора», готовит проект Приказа АГА КР о лишении «назначенного экзаменатора» Удостоверения «назначенного экзаменатора».
7. Подписание Приказа АГА КР о лишении «назначенного экзаменатора» Удостоверения «назначенного экзаменатора».
8. Копирование Приказа АГА КР о лишении «назначенного экзаменатора» Удостоверения «назначенного экзаменатора», для хранения в банке данных ОСАП АГА КР.
9. Доведение Приказа АГА КР до заинтересованных Организаций ГА КР.

**Процедуры продления срока действия медицинского заключения
и Свидетельства авиационного персонала ГА КР на период до 45 дней,
авиационному персоналу находящегося за пределами Кыргызской Республики.**

- 1.** Авиационный специалист ГА КР, выполняющий производственную деятельность за пределами Кыргызской Республики (КР), обращается в Организацию ГА, с которой заключён трудовой договор, с просьбой ходатайствовать перед Агентством ГА КР о продлении ему срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР на период до 45 дней, в связи с невозможностью по служебным обстоятельствам своевременно прибыть в КР для прохождения установленных процедур продления срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР.
- 2.** Заинтересованная Организация ГА направляет письмо Председателю ВЛЭК ГА КР и письмо Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю с просьбой провести процедуру продления срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР на период до 45 дней, авиационному специалисту ГА КР, который по служебным обстоятельствам не может прибыть в КР для прохождения установленных процедур по продлению срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР.
- 3.** Председатель ВЛЭК ГА КР проводит анализ состояния здоровья авиационного специалиста ГА КР по имеющимся данным медицинского заключения ГА КР во ВЛЭК ГА КР и если нет возражений перенаправляет письмо с соответствующей резолюцией в Агентство ГА КР Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю.
- 4.** Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель направляет письма в ОСАП АГА КР для принятия решения о продлении авиационному специалисту ГА КР срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР на период до 45 дней, в соответствии с требованиями АПКР - 1.
- 5.** Руководитель ОСАП АГА КР проверяет личное дело авиационного специалиста ГА КР на действительность прохождения всех видов практической, теоретической, тренажёрной подготовок и квалификационных проверок.
- 6.** Руководитель ОСАП АГА КР на основании разрешения ВЛЭК ГА КР и если нет замечаний после проверки личного дела авиационного специалиста ГА КР Руководителем ОСАП АГА КР, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на изготовление проекта приказа «О продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР» на период до 45 дней, с указанием даты продления срока действия Свидетельства АП ГА КР.
- 7.** Инспектор ОСАП АГА КР готовит проект Приказа Агентства ГА КР «О продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР» на период до 45 дней, с указанием даты продления срока действия Свидетельства АП ГА КР.
- 8.** Подписание Приказа АГА КР «О продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР».
- 9.** Копирование писем от Организации ГА Председателю ВЛЭК ГА КР и Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю с просьбой провести процедуру продления срока действия медицинского заключения ГА КР и Свидетельства АП ГА КР на период до 45 дней и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
- 10.** Копия приказа «О продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР» на период до 45 дней направляется в заинтересованную Организацию ГА.

Процедуры продления срока действия Свидетельства авиационного персонала ГА КР, авиационному персоналу выполняющего производственную деятельность за пределами КР.

1. Кандидат обращается в Отдел сертификации авиационного персонала Агентства ГА КР (ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление АП установленного образца, от организации ГА или представителя организации ГА в КР, с которой заключён трудовой договор (контракт), цель подачи которого: - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР»;
- Трудовой договор (контракт) заключённый между организацией ГА и кандидатом;
- Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;
- Лист оценок знаний АП;
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
- Лист проверки квалификации АП (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;*

2. Руководитель ОСАП АГА КР изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, наличие действующего медицинского заключения ГА КР, сроки прохождения проверки знаний, периодической тренажёрной подготовки и периодической квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.

3. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении, Представлении АП и бланке Свидетельства АП ГА КР в разделе IX;
- после заполнения подаёт документы кандидата на подпись Руководителю ОСАП АГА КР;
- подписи в Представлении АП и бланке Свидетельства АП ГА КР, раздел IX, заверяются печатью;
- данные о продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР заносятся в журнал регистрации продления срока действия Свидетельств АП ГА КР.

4. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.

5. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с внесенной и заверенной печатью записью о продлении срока действия Свидетельства АП ГА КР в раздел IX, подлинников Представления АП и документов кандидата.

* Примечание: При проведении квалификационных проверок инструкторским составом, экзаменаторами по квалификационным проверкам, организации ГА с которой заключён трудовой договор (контракт), необходимо предоставлять документы инструкторского состава, подтверждающие и разрешающие проведение данных проверок в организации ГА, где проводилась квалификационная проверка и E-mail этой организации ГА.

**Процедуры выдачи особой отметки,
«Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ICAO»,
в Свидетельство авиационного персонала ГА КР.**

1. Кандидат прошедший теоретическую подготовку по утвержденной программе в утвержденном авиационном учебном заведении (АУЗ) ГА Агентством ГА КР, проходит тестирование на знание английского языка по шкале ICAO.
2. Преподаватели по результатам теста определяют уровень знаний английского языка по шкале ICAO. После чего кандидату выдаётся соответствующий сертификат АУЗ ГА с результатом теста определяющий уровень знаний английского языка по шкале ICAO.
3. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого: - «Выдача особой отметки: - «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до число. месяц. год.»».
К заявлению прилагается:
 - Сертификат АУЗ ГА, с результатами теста определяющий уровень знаний английского языка по шкале ICAO (не ниже 4^{го} уровня);
 - Действующее Свидетельство АП ГА КР для выдачи и внесения особой отметки.
4. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель ОСАП АГА КР) изучает представленную документацию и если нет замечаний даёт разрешение инспекторам ОСАП АГА КР на оформление представленной документации.
5. Инспектор ОСАП АГА КР осуществляет оформление документации:
 - готовит проект Приказа Агентства ГА КР о выдаче и внесении в Свидетельство АП ГА КР особой отметки: - «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до число. месяц. год.»;
 - вносит в Свидетельство АП ГА КР, в раздел XIII, выданную особую отметку: - «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до число. месяц. год.».
6. Подписание Приказа АГА КР о выдаче и внесении особой отметки: - «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до число. месяц. год.» в Свидетельство АП ГА КР и внесённой в Свидетельство АП ГА КР, раздел XIII, выданной особой отметки.
7. Копирование документов кандидата и Приказа АГА КР, для хранения их в банке данных ОСАП АГА КР.
8. Вручение кандидату Свидетельства АП ГА КР с выданной и внесённой особой отметкой и копии Приказа АГА КР о выдаче и внесении особой отметки.

**Процедуры восстановления прав
предусматриваемых Свидетельством авиационного персонала ГА КР
и квалификационными отметками, срок действия которых истёк.**

1. Кандидат для восстановления прав предусматриваемых Свидетельством АП и квалификационными отметками, срок действия которых истёк должен пройти:
 - медицинское обследование;
 - наземную подготовку и проверку знаний или повторную подготовку по типу ВС в соответствии с требованиями «Типовых процедур восстановления квалификации»;
 - тренажёрную подготовку и квалификационную проверку на тренажёре в соответствии с требованиями «Типовых процедур восстановления квалификации».
2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю ОСАП АГА КР) с Заявлением цель подачи которого: - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР для восстановления прав предусматриваемых Свидетельством АП ГА КР и квалификационными отметками, срок действия которых истёк».
К заявлению прилагается:
 - Представление АП установленного образца цель подачи которого: - «Продление срока действия Свидетельства АП для прохождения процедур восстановления квалификации»;
 - Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
 - Задание на тренировку о прохождении наземной подготовки или сертификат (свидетельство) о прохождении повторной подготовки по типу ВС, в зависимости от перерыва;
 - Лист оценок знаний АП;
 - Задание на тренировку или лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
 - Другие документы по решению ГКК, соответствующих требованиям нормативных документов ГА КР.
3. Председатель ГКК или его Заместитель (Начальник ОСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения медицинского обследования, теоретической, тренажёрной подготовок и проверки знаний. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам ОСАП на оформление представленной документации.
4. Отдел САП осуществляет оформление документации:
 - производится запись в Заявлении и Представлении;
 - заполняется бланк Свидетельства АП, раздел IX;
 - кандидат заносит данные о продлении срока действия Свидетельства АП в журнал регистрации продления срока действия Свидетельств АП;
5. Копирование, представленных кандидатом документов, для хранения их в банке данных ОСАП.
6. Вручение кандидату Свидетельства АП с внесенной в раздел IX Свидетельства АП, записью о продлении срока действия Свидетельства АП.
7. При наличии продлённого Свидетельства АП, кандидат выполняет эксплуатационную стажировку под контролем инструктора в соответствии с требованиями «Типовых процедур восстановления квалификации», в зависимости от перерыва в квалификации. Оформляется задание на тренировку с выводами инструктора о допуске к квалификационной проверке.
8. Кандидат проходит квалификационную проверку с назначенным инспектором по видам квалификационных проверок и оформляется «Лист оценок квалификации / умений АП» с выводами инспектора о восстановлении его квалификации.
9. Кандидат предоставляет в ГКК (Начальнику ОСАП АГА) задание на тренировку с выводами инструктора о допуске к квалификационной проверке и «Лист оценок квалификации / умений АП» с выводами инспектора о восстановлении квалификации. Копирование представленных заявителем документов, для хранения их в банке данных ОСАП АГА.

**Процедуры подтверждения Свидетельства авиационного персонала ГА КР,
выданного Агентством ГА КР, по запросу иностранных государств.**

1. Поступление запроса на официальную электронную почту в общий отдел Агентства ГА КР из иностранного государства, с просьбой подтвердить действительность Свидетельства авиационного персонала выданного Агентством ГА КР.
2. Поступивший запрос в общий отдел Агентства ГА КР направляется в ОСАП для работы.
3. На основании копий документов на авиационного специалиста хранящихся в банке данных ОСАП, заполняется ответ в виде стандартной формы ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE».
4. Заполненная стандартная форма ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE» заверяется Начальником ОСАП (инспектором ОСАП) и печатью общего отдела Агентства ГА КР.
5. Инспектор ОСАП копирует запрос и ответ для хранения их в переписке с зарубежными авиационными администрациями.
6. Заполненная стандартная форма ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE» направляется в общий отдел Агентства ГА КР для пересылки иностранному государству отправившему запрос.
7. Общий отдел осуществляет пересылку формы - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE», на электронную почту отправителя запроса иностранного государства в Агентство ГА КР. Подлинники запроса и ответа подшиваются в общем отделе для хранения.

Процедуры при не выполнении, авиационным персоналом ГА КР, требований установленных процедур, в Инструкции о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в ГКК ГА КР.

1. Заявитель обращается в ГКК (ОСАП) с просьбой о разрешении прохождения процедур, после чего приступает к прохождению установленных процедур.
2. Заявитель на финальном этапе процедуры готовит документацию для подачи в ГКК (Начальнику ОСАП):
 - представление руководителя авиапредприятия установленного образца, которое заверяется печатью авиапредприятия;
 - пакет документов в соответствии с установленными требованиями процедуры.
3. Отдел САП АГА проверяет наличие и достоверность заполнения документов, своевременность прохождения всех видов, практической, теоретической, тренажёрной и лётной подготовок, необходимых установленными требованиями данной процедуры.
4. В случае выявления недостатков при проверке наличия и достоверности заполнения документов своевременности прохождения всех видов, практической, теоретической, тренажёрной и лётной подготовок Отделом САП АГА, **процедура считается не пройденной.**
5. Отдел САП АГА возвращает пакет документов не соответствующий установленным требованиям процедуры заявителю для устранения всех выявленных недостатков.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Заявление кандидата.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Представление на члена авиационного персонала.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Медицинское заключение.	АПКР - 1.	
4.	Диплом, сертификат или другой документ, подтверждающий об окончании соответствующего учебного заведения или соответствующей программы подготовки авиационного персонала (копия).	АПКР - 1.	
5.	Документ, удостоверяющий личность и гражданство.	АПКР - 1.	
6.	Фотокарточки (цветные или чёрно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в тёмном костюме и галстук или форменной одежде без головного убора.	АПКР - 1.	
7.	Свидетельство АП (копия все разделы).	Выданное другим государством, для учёта квалификации АП (по необходимости).	
8.	Лётная книжка (копии - сведения о налёте, квалификационные проверки).	Для учёта квалификации и налёта АП (по необходимости).	
9.	Материалы расследования и официальное заключение назначенной комиссии.	АПКР - 1 (утеря). Рапорт кандидата руководству АК, акт расследования комиссии АК.	

Инспектор принявший документы _____

Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК ГА КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.
- АК - Авиакомпания.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для продления Свидетельства авиационного персонала ГА КР.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Заявление кандидата.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Представление на члена авиационного персонала.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Медицинское заключение.	АПКР - 1.	
4.	Лист оценок знаний.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
5.	Задание на тренировку или лист проверки квалификации на тренажёре.	АПКР - 1, ТППЧЭ ВС.	
6.	Лист оценок квалификации/умений (квалификационная проверка).	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	

Инспектор принявший документы _____
Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.
- ТППЧЭ ВС - Типовые программы подготовки и переподготовки членов экипажей на воздушные суда гражданской авиации Кыргызской Республики.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА, для выдачи
квалификационной (особой) отметки в Свидетельство авиационного персонала ГА КР.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Заявление кандидата.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Представление на члена авиационного персонала.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Сертификат (свидетельство) об окончании подготовки (переподготовки) в АУЗ.	АПКР - 1.	
4.	Задание на тренировку, прохождение подготовки на тренажёре.	АПКР - 1, ТППЧЭ ВС.	
5.	Задание на тренировку, прохождение эксплуатационной стажировки.	АПКР - 1, ТППЧЭ ВС.	
6.	Лист оценок квалификации/умений (квалификационная проверка).	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
7.	Сертификат по аварийно - спасательной подготовке, суша, вода (копия).	АПКР - 12.	

Инспектор принявший документы _____

Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- ТППЧЭ ВС - Типовые программы подготовки и переподготовки членов экипажей на воздушные суда гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.
- АУЗ - Авиационное учебное заведение.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для восстановления прав предусматриваемых Свидетельством ГА КР
и квалификационными отметками авиационного персонала, срок действия которых истёк.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
I ЭТАП - Продление свидетельства.			
1.	Заявление кандидата в Отдел САП АГА.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Представление на члена авиационного персонала.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Медицинское заключение.	АПКР - 1.	
4.	Лист оценок знаний.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
5.	Наземная подготовка и проверка знаний или повторная подготовка на данный тип (в зависимости от перерыва).	АПКР - 1, АПКР - 6.	
6.	Задание на тренировку или лист проверки квалификации на тренажёре.	АПКР - 1, АПКР - 6.	
II ЭТАП - Восстановление квалификации.			
7.	Задание на тренировку - эксплуатационные полёты под контролем инструктора.	АПКР - 1, АПКР - 6.	
8.	Лист оценок квалификации/умений (квалификационная проверка.)	АПКР - 1, АПКР - 6.	

Инспектор принявший документы _____

Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.
- ТППЧЭ ВС - Типовые программы подготовки и переподготовки членов экипажей на воздушные суда гражданской авиации Кыргызской Республики.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о соответствии	
			Соответствует	Не соответствует
1.	Заявление кандидата в Отдел САП АГА	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.		
2.	Представление на члена авиационного персонала АК КР	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.		
3.	Лист оценок знаний АП для признания свидетельства выданного другим Государством.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.		
4.	Документ, удостоверяющий личность и гражданство.	АПКР - 1.		
5.	Диплом, сертификат или другой документ, подтверждающий об окончании соответствующего учебного заведения или соответствующей программы подготовки авиационного персонала (копия).	АПКР - 1.		
6.	Свидетельство АП (копия все разделы).	Выданное другим государством для учёта квалификации АП.		
7.	Медицинское заключение, сертификат о медицинском заключении (копия).	АПКР - 1.		
8.	Лист оценок знаний АП - продление свидетельства АП (копия).	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.		
9.	Квалификационная проверка (копия).	Выданное другим государством или ведомством, для учёта квалификации АП.		
10.	Тренажёрная подготовка (копия).	Для учёта квалификации и налёта АП.		
11.	Сертификат по авиационной безопасности (копия).	АПКР - 17.		
12.	Сертификат на перевозку опасных грузов (копия).	АПКР - 18.		
13.	Сертификат по аварийно - спасательной подготовке, суша, вода (копия).	АПКР - 12.		
14.	Сертификат о соответствии уровня знаний английского языка по шкале ICAO.	АПКР - 1.		
15.	Допуск к ведению радиотелефонной связи на английском языке.	ТППЧЭ ВС.		
16.	Допуск к выполнению международных полётов.	ТППЧЭ ВС.		

Инспектор принявший документы _____

Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК ГА КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал
- ТППЧЭ ВС - Типовые программы подготовки и переподготовки членов экипажей на воздушные суда гражданской авиации Кыргызской Республики.

Ознакомлен заявитель _____

Подпись, дата

Примечание: - (V) - отметка о соответствии. - (X) - отметка о не соответствии. - (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для назначения экзаменатором авиационный персонал ГА.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Рапорт инспектора Агентства ГА или письмо организации ГА Руководителю Агентства ГА КР, с просьбой включить в приказ «О назначении экзаменаторами авиационных специалистов гражданской авиации КР».	ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Свидетельство об окончании курсов по программе подготовки назначенных экзаменаторов ГА (копия).	ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Свидетельство об окончании курсов по программе теоретической подготовки инструкторского состава (копия).	ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
4.	Копия листа проверки квалификации АП. (Проверка проведённая кандидатом в назначенные экзаменаторы).	ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
5.	Заявка на выдачу / продление Удостоверения назначенного экзаменатора члена лётного экипажа.	ИУ НЭ ЧЛЭ и НИД	

Инспектор принявший документы _____
Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- ИУ НЭ ЧЛЭ и НИД - Инструкция по утверждению назначенного экзаменатора членов летного экипажа и надзору за их деятельностью.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для присвоения класса квалификации авиационному персоналу ГА КР.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Заявление кандидата.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
2.	Представление на члена авиационного персонала.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
3.	Свидетельство АП (действующее).	АПКР - 1.	
4.	Лист оценок знаний.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
5.	Задание на тренировку или лист проверки квалификации на тренажёре.	АПКР - 1, АПКР - 6, ТППЧЭ ВС.	
6.	Лист проверки квалификации.	АПКР - 1, ИПЗК АП ГКК ГА КР.	
7.	Протокол ГКК ГА КР.	АПКР - 1.	

Инспектор принявший документы _____

Подпись, дата

Сокращения:

- ИПЗК АП ГКК КР - Инструкция о проверке знаний и квалификации авиационного персонала в Государственной Квалификационной Комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики.
- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.
- ТППЧЭ ВС - Типовые программы подготовки и переподготовки членов экипажей на воздушные суда гражданской авиации Кыргызской Республики.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

**Лист проверки
соответствия документов представленных в Отдел САП АГА,
для продления срока действия медицинского заключения
и Свидетельства авиационного персонала ГА КР на период до 45 дней,
авиационному персоналу находящегося за пределами Кыргызской Республики.**

Фамилия И. О. кандидата _____ Дата рождения _____

№ п/п	Представляемые документы	Соответствие документов предъявляемым требованиям	Отметка о наличии и соответствии
1.	Письмо от Организации ГА или Заявление кандидата в Агентство ГА КР.	АПКР - 1.	
2.	Письмо от Организации ГА или Заявление кандидата во ВЛЭК ГА КР.	АПКР - 1.	
3.	Пакет документов предыдущего продления предоставленных в ОСАП.	Банк документов ОСАП.	

Инспектор принявший документы _____
Подпись, дата

Сокращения:

- АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
- АП - Авиационный персонал.

Примечание:

- (V) - отметка о соответствии.
- (X) - отметка о не соответствии.
- (---) - отметка не применимо.

Акт проверки назначенного экзаменатора
Proficiency check of nominated examiner

1	Фамилия: <i>Last name:</i>		Имя, отчество: <i>First names:</i>	
	Тип свидетельства: <i>Type of licence</i>		Номер свидетельства: <i>Licence number:</i>	
	Электронная почта: <i>E-mail:</i>		Подпись: <i>Signature :</i>	
	Класс ВС: <i>Class of aircraft:</i>		Допуск к ППП/ПВП: <i>IFR/VFR approved:</i>	
	Тип ВС: <i>Type of aircraft:</i>		Допуск к ППП/ПВП: <i>IFR/VFR approved:</i>	
Место работы, должность <i>Workplace: (FTO/TRTO/ Operator), Position</i>				
2	Теоретическая подготовка (срок действия) <i>Ground training(exp. date):</i> Учебное заведение <i>ATO/TRTO/FO.</i>			
3	Проверка в полёте / на тренажёре: <i>Flight/FFS check:</i>		Дата / место проведения: <i>Data/location:</i>	
	Тип ВС / тренажёра: <i>Type of aircraft/FFS</i>		Регистрационный №: <i>Tail#/FFS#:</i>	Время полёта: <i>Flight time:</i>
	Взлёты: <i>Take-offs:</i>		Посадки: <i>Landings:</i>	Аэродром <i>Aerodrome</i>
Проверка практической работы экзаменатора при проведении экзамена <i>(Examiner proficiency check)</i>				
	Брифинг <i>Briefing</i>		Время <i>Duration</i>	Результат <i>(passed/failed)</i>
	Де-брифинг <i>De-briefing</i>		Время <i>Duration</i>	Результат <i>(passed/failed)</i>
4	Результат: <i>Evaluation</i>	Прошёл <i>Passed</i>	Не прошёл <i>Failed</i>	Неполная проверка <i>Incomplete tests</i>
Примечание: Если заявитель не прошел экзамен, экзаменатор указывает, по какой причине. Remark: <i>If the applicant failed the examiner shall indicate the reasons why.</i>				
5	Экзаменатор <i>Examiner</i>			
	Место и дата: <i>Location and date:</i>		Тип и номер свидетельства: <i>Type and number of licence:</i>	
	Подпись назначенного экзаменатора: <i>Signature of a examiner:</i>		Имя печатными буквами: <i>Name in capital letters:</i>	
	Подпись заявителя: <i>Signature of applicant:</i>		Дата: <i>Data:</i>	

Акт проверки назначенного экзаменатора

1	Фамилия:		Имя отчество:	
	Тип свидетельства:		Номер свидетельства:	
	Электронная почта:		Подпись:	
	Класс:		Наименование пункта УВД:	
Место работы, должность				
2	Теоретическая подготовка (срок действия)			
	Учебное заведение			
3	Проверка на рабочем месте / на тренажёре:		Дата / место проведения:	
Наименование пункта УВД / тренажёра:			Время работы:	
Проверка практической работы экзаменатора при проведении экзамена				
Брифинг			Время	Результат
Де-брифинг			Время	Результат
4	Результат:	Прошёл	Не прошёл	Неполная проверка
Примечание: Если заявитель не прошёл экзамен, экзаменатор указывает, по какой причине.				
5	Экзаменатор			
Место и дата:		Тип и номер свидетельства:		
Подпись назначенного экзаменатора:		Имя печатными буквами:		
Подпись заявителя:		Дата:		