



**БУЙРУК  
ПРИКАЗ**

2025-ж. 20-январь № 44

Бишкек ш.  
г.Бишкек

**«MNPS аба мейкининдеги учууларга эксплуаттантарга жана аба кемелерине уруксат берүү боюнча Нускамасынын», «Кыргыз Республикасынын аба транспортун пайдалануучуларынын электрондук учуу планшеттерин (EFB) колдонуу боюнча Нускамасынын, «Экипаждын мүчөлөрүнүн, инспектор жана башка Кыргыз Республикасынын жарандык авиациясынын персоналдарынын күбөлүктөрү жөнүндөгү Нускамасынын» экинчи редакциясын бекитүү жана колдонууга киргизүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинде сапат менеджменти системасын (СМС) киргизүүнүн алкагында, колдонуудагы нускамалык материалдарды актуалдаштыруу жана «Стандартташтыруу боюнча эл аралык уюмдун» (ISO) эл аралык стандарттарга шайкештигин камсыз кылуу боюнча, **буйрук кылам:**

1. 2025-жылдын 20-январынан тартып «MNPS аба мейкининдеги учууларга эксплуаттантарга жана аба кемелерине уруксат берүү боюнча Нускамасы», «Кыргыз Республикасынын аба транспортун пайдалануучуларынын электрондук учуу планшеттерин (EFB) колдонуу боюнча Нускамасы», «Экипаждын мүчөлөрүнүн, инспектор жана башка Кыргыз Республикасынын жарандык авиациясынын персоналдарынын күбөлүктөрү жөнүндөгү Нускамасы» бекитилип, күчүнө киргизилсин.

2. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин 2024-жылдын 31-августтагы №644 «MNPS аба мейкининдеги учууларга эксплуаттантарга жана аба кемелерине уруксат берүү боюнча Колдонмосунун» буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

3. «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин 2023-жылдын 31-майындагы №393 Кыргыз Республикасынын аба транспортун пайдалануучуларынын

электрондук учуу планшеттерин (EFB) колдонуу боюнча Нускамасынын» буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

4. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин 2024-жылдын 31-майдагы №391 «Экипаждын мүчөлөрүнүн, инспектор жана башка Кыргыз Республикасынын жарандык авиациясынын персоналдарынын күбөлүктөрү жөнүндөгү Нускамасынын» буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

5. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин учууларды эксплуатациялоо башкармалыгынын жетекчиси Алимов Нурбек Кабылжанович бул буйрукту Мамлекеттик агенттиктин расмий сайтына жайгаштырууну камсыздасын.

6. Бул буйруктун аткарылышынын көзөмөлүн өзүмө калтырам.

---

**Об утверждении и введении в действие второй редакции «Инструкции по допуску эксплуатантов и воздушных судов к полетам в воздушном пространстве MNPS»,  
«Инструкции по использованию электронных полетных планшетов (EFB) эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики» и «Инструкции об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики»**

В рамках внедрения системы менеджмента качества (СМК) в Государственном агентстве гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики, актуализации действующих инструктивных материалов и обеспечения соответствия международным стандартам «Международной организации по стандартизации» (ISO), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 20 января 2025 года второе издание «Инструкции по допуску эксплуатантов и воздушных судов к полетам в воздушном пространстве MNPS», «Инструкции по использованию электронных полетных планшетов (EFB) эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики» и «Инструкции об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики».

2. Приказ Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики «Об утверждении «Руководства по допуску эксплуатантов и воздушных судов к полетам в воздушном пространстве MNPS» от 31 августа 2023 года №644 признать утратившим силу.

3. Приказ Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики «Об утверждении

«Инструкции по использованию электронных полетных планшетов (EFB) эксплуатантов воздушного транспорта Кыргызской Республики» от 31 мая 2023 года №393 признать утратившим силу.

4. Приказ Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики «Об утверждении «Инструкции об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики» от 31 мая 2023 года №391 признать утратившим силу.

5. Начальнику Управления летной эксплуатации Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Алимову Нурбеку Кабылжановичу разместить настоящий приказ на сайте Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директордун орун басары**



**К.Т. Төлөгөнов**



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Раздел	1
Редакция	05

**«УТВЕРЖДЕНО»**


Заместитель директора  
Государственного агентства  
гражданской авиации при  
Кабинете Министров  
Кыргызской Республики



К. Т. Төлөгөнов  
от «*до*» *январь* 2025 года.

**ИНСТРУКЦИЯ  
ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА, ИНСПЕКТОРА И ПРОЧЕГО  
ПЕРСОНАЛА ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Бишкек**

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

## Введение

Данная инструкция устанавливает порядок удостоверения членов экипажа, инспекторов и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики. Она предназначена для обеспечения соответствия требованиям национального законодательства и международных стандартов в области гражданской авиации, а также для эффективного управления процессом сертификации и выдачи удостоверений.

Инструкция охватывает процедуры, связанные с выдачей, подтверждением и обменом удостоверений, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей в сфере авиации, включая требования к квалификации и обучению персонала. Важно отметить, что безопасность авиации и надлежащая эксплуатация воздушных судов напрямую зависят от квалифицированного и сертифицированного персонала, что делает соблюдение данной инструкции ключевым элементом в поддержании высокого уровня безопасности воздушного движения в Кыргызской Республике.

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

### 0.1 Ведомость по документу

Название документа	Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики	
Разработчик	Управление летной эксплуатации	
Введено в действие	<input type="checkbox"/> впервые	<input checked="" type="checkbox"/> ревизия
Распорядительный документ	Приказ заместителя директора Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики «О введение в действие Инструкции об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики» №44 от 20.01.2025 г.	
Дата введения в действие	20 «января» 2025 года	
Место хранения контрольного экземпляра	Управление летной эксплуатации	
Периодичность пересмотра	Один раз в год	
Ведомость по копии документа		
Статус экземпляра	Контрольный <input type="checkbox"/>	Рабочий <input type="checkbox"/>
Порядковый номер		
Держатель экземпляра		
Ответственный за ведение экземпляра		




**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Раздел	0
Редакция	05

## 0.2 Содержание


0.1 Ведомость по документу.....	3
0.2 Содержание.....	4
0.3 Перечень владельцев документ.....	5
0.4 Ответственное подразделение за внесение изменений и дополнений.....	6
0.5 Актуальность страниц.....	6
0.6 Изменения и дополнения.....	6
0.7 Область действия.....	6
0.8 Связанные документы.....	7
0.9 Нормативные ссылки.....	7
0.10 Термины и определения.....	7
0.12 Перечень действующих страниц и регистрация ревизий.....	9
0.13. Лист регистрации проверок, изменений и дополнений.....	10
1. Общие положения.....	11
2. Перечень должностей для оформления Удостоверения и срок их действия.....	13
3. Процедура выдачи Удостоверения.....	16
4. Требования к Удостоверению Кыргызской Республики.....	20
5. Взаимодействие Организации с уполномоченной организацией по изготовлению Удостоверения.....	21
Утвержденная форма машиносчитываемого Удостоверения.....	22
Бланк регистрации удостоверения.....	25
Сведения о количестве Удостоверений члена экипажа (УЧЭ):.....	26

 <p>Государственная Авиация Гражданской Республики Кыргызской Республики</p>	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

### 0.3 Перечень владельцев документ

Регистрационный номер экземпляра	Статус	Формат	Владелец экземпляра	Дата получения	Подпись
1	Контрольный	Бумажный / электронный	Управление летной эксплуатации		
2	Контрольный	Бумажный	Канцелярия		
3	Копия	Бумажный	Отдел авиационной безопасности		
4	Копия	Бумажный	Отдел мониторинга качества и система управления безопасности полетов		



	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

#### 0.4 Ответственное подразделение за внесение изменений и дополнений

Ответственным за внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию является Управление летной эксплуатации.

##### **Контактная информация:**

Телефон/факс: 0312 25-15-59

Электронная почта: n.alimov@caa.kg

#### 0.5 Актуальность страниц

Все действующие страницы документа должны быть указаны в **Перечне действующих страниц** с указанием номера страницы, номера ревизии и даты вступления в силу. В случае, если номер страницы, номер ревизии или дата вступления в силу не соответствуют данным, указанным в **Перечне действующих страниц и регистрации изменений**, такие страницы считаются недействительными, не подлежат использованию и должны быть незамедлительно изъяты из документа.

#### 0.6 Изменения и дополнения

Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся в случае:

- Внесения изменений в нормативные документы ГАГА КР;
- Совершенствования производственных процессов;
- Результатов проведенных инспекций и аудитов;
- Расследования авиационных происшествий и инцидентов;
- Научных исследований и рекомендованной практики в области безопасности полетов, авиационной безопасности и качества.


Правом внесения поправок, изменений и дополнений в Инструкцию обладает отдела Управление летной эксплуатации. Начальник Управления летной эксплуатации определяет ответственного инспектора с учетом его компетенции и опыта в соответствующей области, который отвечает за внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию. Для этого необходимо предварительное письменное представление замечаний, предложений и пожеланий от заинтересованных сторон. Все поступившие поправки будут тщательно проанализированы, и при необходимости зарегистрированы с внесением записи в «**Лист регистрации поправок, изменений и дополнений документа**».

#### 0.7 Область действия

Настоящая инструкция распространяется на все процессы, связанные с удостоверением членов экипажа, инспекторов и прочего персонала гражданской авиации, работающего на территории Кыргызской Республики, а также на организации, которые осуществляют подготовку, аттестацию и сертификацию авиационного персонала.

Область действия инструкции охватывает следующие категории сотрудников гражданской авиации:

1. **Члены экипажа воздушных судов**, включая пилотов, бортпроводников и других специалистов, непосредственно работающих на борту воздушных судов.
2. **Инспекторы** органа гражданской авиации, осуществляющие контроль за соблюдением норм и стандартов безопасности полетов и авиационной безопасности, технического состояния воздушных судов и других аспектов эксплуатации авиации.

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

### 3. Прочий авиационный персонал, включая технический персонал, обслуживающий воздушные суда.

Настоящая инструкция регулирует процессы получения, продления, изменения и отмены удостоверений для категорий персонала указанных в п. 15.

#### 0.8 Связанные документы

Номер	Наименование
SCAA-QMS-STD-02	Стандарт по разработке нормативных документов Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики

#### 0.9 Нормативные ссылки

Настоящий Стандарт разработан с учетом требований и рекомендаций следующих документов, стандартов и рекомендуемых практик:

##### **Воздушное законодательство Кыргызской Республики:**

- Воздушный Кодекс Кыргызской Республики;
- Авиационные правила Кыргызской Республики 9;
- Авиационные правила Кыргызской Республики 17.

##### **Инструктивный материал:**

- Дос 9303 ИКАО, «Машиносчитываемые проездные документы» (издание восьмое, 2021);

#### 0.10 Термины и определения

В настоящем Положении, применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Авиационная безопасность.** Защита гражданской авиации от актов незаконного вмешательства. Эта цель достигается путем реализации комплекса мер и привлечения людских и материальных ресурсов.

**Безопасность полетов.** Состояние авиационной транспортной системы Кыргызской Республики, при котором риски, связанные с авиационной деятельностью, относящейся к эксплуатации воздушных судов или непосредственно обеспечивающей такую эксплуатацию, снижены и поддерживаются на приемлемом уровне, устанавливаемом Правительством Кыргызской Республики.

**Член экипажа.** Лицо, назначенное эксплуатантом для выполнения определенных обязанностей на борту воздушного судна в течение служебного полетного времени.

**Эксплуатант.** Лицо, организация или предприятие, занимающееся эксплуатацией воздушных судов или предлагающее свои услуги в этой области.

**Электронный МСПД.** МСПД (паспорт, виза или карточка), включающий в себя бесконтактную интегральную схему, который может использоваться для биометрической идентификации владельца МСПД согласно стандартам, указанным в соответствующей части документа Дос 9303 "Машиносчитываемые официальные проездные документы".


#### 0.11 Сокращения

Ревизия:00	20.01.2025	Страница: 7
------------	------------	-------------

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

Термин	Определение
<b>АБ</b>	Авиационная безопасность
<b>ГАГА при КМ КР</b>	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики
<b>АП</b>	Авиационный персонал
<b>БП</b>	Безопасность полетов
<b>ГКНБ</b>	Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики
<b>ИКАО</b>	Международная организация гражданской авиации
<b>КМ КР</b>	Кабинет Министров Кыргызской Республики
<b>МСПД</b>	Машиносчитываемые проездные документы
<b>УЧЭ</b>	Удостоверение члена экипажа
<b>SAFA</b>	Safety Assessment of Foreign Aircraft

**\*Примечание:** Любое упоминание в настоящей Инструкции Орган ГА КР подразумевает Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

 <b>ГАГА</b> Государственная Авиация Гражданской Республики Кыргызской Республики	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	0
		Редакция	05

### 0.12 Перечень действующих страниц и регистрация ревизий

Номер раздела	Номер страницы	Номер ревизии	Действует с:
Раздел 0	2	00	20.01.2025
Раздел 0	2	00	20.01.2025
Раздел 0	4	00	20.01.2025
Раздел 0	6	00	20.01.2025
Раздел 0	6	00	20.01.2025
Раздел 0	6	00	20.01.2025
Раздел 0	6	00	20.01.2025
Раздел 0	7	00	20.01.2025
Раздел 0	8	00	20.01.2025
Раздел 0	8	00	20.01.2025
Раздел 0	9	00	20.01.2025
Раздел 0	10	00	20.01.2025
Раздел 1	12	00	20.01.2025
Раздел 1	13	00	20.01.2025
Раздел 2	14	00	20.01.2025
Раздел 2	15	00	20.01.2025
Раздел 2	16	00	20.01.2025
Раздел 3	17	00	20.01.2025
Раздел 3	18	00	20.01.2025
Раздел 3	19	00	20.01.2025
Раздел 3	20	00	20.01.2025
Раздел 4	21	00	20.01.2025
Раздел 5	22	00	20.01.2025
Приложение 1	23	00	20.01.2025
Приложение 1	24	00	20.01.2025
Приложение 1	25	00	20.01.2025
Приложение 2	26	00	20.01.2025
Приложение 3	27	00	20.01.2025



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**


Документ № SCAA-OPS-GM-13

Раздел 0

Редакция 05

**0.13. Лист регистрации проверок, изменений и дополнений**

Изм.	Стр.	Главы / пункта	Дата		Номер и дата приказа (рапорт, сопровод. Письма) о внесении изменений	Исполнитель – ответственный за ведение экземпляра Программы		Подпись
			Проверки	Внесения изменений		Должность	Ф.И.О.	

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	1
		Редакция	05

## ИНСТРУКЦИЯ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА, ИНСПЕКТОРА И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### 1. Общие положения

1. Удостоверение члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики (далее- Удостоверение), выдается с учетом требований Приложения 9 ИКАО и в соответствии с требованиями АПКР 9, а также изготавливается согласно утвержденной формы машиносчитываемого удостоверения указанной в Приложении 1 к настоящей Инструкции выдается лицам, перечисленным в п.15 и является документом, удостоверяющим личность члена экипажа и/или принадлежность его владельца к члену экипажа воздушного судна. Владелец Удостоверения имеет право на прохождение в контролируемые зоны аэропортов Кыргызской Республики, при условии, что он включен в задание на полет/эксплуатационный план полета эксплуатанта воздушного транспорта (далее- Эксплуатант) за исключением инспекторского состава, действующего на основании Воздушного кодекса Кыргызской Республики. Член экипажа, выполняющего международные полеты, имеет право на безвизовый временный въезд на территорию иностранного государства по маршруту следования воздушного судна.


2. Удостоверение оформляется на английском языке, в качестве дополнения к некоторым пунктам Удостоверения допускается применение кыргызского и русского языков. Ручное заполнение Удостоверения не допускается.

3. Организацией по оформлению, учету, изготовлению и выдачи удостоверения является ГАГА или эксплуатант воздушного судна (далее- Организация).

4. В случае производственной необходимости и/или отсутствия в Кыргызской Республике авиационного персонала (далее- АП) на воздушное судно ранее не эксплуатируемого в КР разрешается выдача Удостоверения авиационному персоналу, имеющего действующее свидетельство АП и являющихся гражданами иностранного государства, работающих в авиакомпаниях Кыргызской Республики на договорной основе. Выдача производится с разрешения Организации в соответствии с настоящей Инструкцией после проверки анкетных данных Государственным комитетом национальной безопасности Кыргызской Республики (далее- ГКНБ), проверки наличия/отсутствия судимости Министерством внутренних дел КР, а также после проведения процедуры признания Органом ГА свидетельств авиационного персонала на срок их признания.

5. Организация ведет учет по заявлениям Эксплуатантов, оформленным, изъятым из обращения и аннулированным Удостоверениям в соответствии с порядком, установленным в Организации. Журналы учета после его окончания хранятся в течение 3-х лет. Подача заявления на выдачу Удостоверения и получение Удостоверения осуществляется владельцем Удостоверения или лицом, уполномоченным по доверенности от имени владельца Удостоверения, а также уполномоченным представителем эксплуатанта воздушного транспорта.

6. Член экипажа, которому выдано Удостоверение, имеет право проверять и оценивать правильность внесения в него данных и после предоставления доказательных

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	1
		Редакция	05

сведений может требовать внесение изменений.

7. Запрещается использование Удостоверения, выданного по заявлению одного Эксплуатанта в отношении использования другим Эксплуатантом для выполнения владельцем Удостоверения функциональных обязанностей согласно свидетельства авиационного персонала. Удостоверения выдаются сотрудникам эксплуатанта с действующим Сертификатом Эксплуатанта.

8. Информация о каждом выданном, приостановленном или аннулированном Удостоверении, удостоверяющие личность, хранится в электронной базе данных, защищенной от вмешательства и несанкционированного доступа. Информация, хранимая в электронной базе данных и содержащаяся в Удостоверении, ограничивается сведениями, необходимыми для проверки только личности члена экипажа.

9. Эксплуатант обеспечивает контроль, учет и хранение Удостоверений своих сотрудников с предоставлением в Орган ГА ежемесячных сведений и отчетности согласно Приложению 3 по электронной почте или нарочно. Журналы учета после его окончания хранятся в течение 3-х лет.

10. В Организации заводится отдельная папка для хранения писем-заявлений с необходимыми документами, указанных в п.22 и 23. Срок хранения писем-заявлений - 3 (три) года.

11. Эксплуатант в целях предотвращения мошенничества применяет надлежащие меры по контролю Удостоверений, такие как проверка анкетных данных сотрудников, запрашиваемая один раз в 3 (три) года проверку каждого владельца Удостоверения в ГКНБ письменным запросом и перечнем сотрудников через Орган ГА.

12. Перед выдачей разрешительного письма на изготовление Удостоверения Организация требует подтверждение служебного статуса сотрудника Эксплуатанта (приказ о назначении на должность и регистрационный № трудового договора или его копию).

13. При увольнении члена экипажа, переводе его на другую работу или в другую авиакомпанию или организацию, выданное Удостоверение сдается Эксплуатанту с указанием в обходном листе и последующим аннулированием в Организации.

14. Организация осуществляет контроль за соблюдением установленного настоящей Инструкцией порядка учета и использования Удостоверения Эксплуатантом, а также подконтрольной им организацией-изготовителем Удостоверения.



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Раздел	2
Редакция	05

**2. Перечень должностей для оформления Удостоверения и срок их действия**

15. Срок действия Удостоверения устанавливается до окончания срока действия проверки анкетных данных для нижеследующих должностей:

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Русское написание</i>	<i>Английское написание</i>
1	Командир воздушного судна	Командир ВС	Captain
2	Второй пилот	Второй пилот	Co-pilot
3	Штурман	Штурман	Navigator
4	Бортинженер	Бортинженер	Flight Engineer
5	Бортмеханик	Бортмеханик	Flight Mechanic
6	Бортрадист	Бортрадист	Flight Radio Operator
7	Бортоператор	Бортоператор	Flight Operator
8	Бортпроводник	Бортпроводник	Cabin Crew Member
9	Инженерно-технический состав, обеспечивающий техническое сопровождение	Инженер/ Техник	Engineer/ Technician
10	Сотрудник по обеспечению полетов/ полетный диспетчер	Полетный диспетчер	Flight Operations Officer/ Flight Dispatcher
11	Инструктор	Инструктор	Instructor
12	Стажер	Стажер	Trainee
13	Лётный директор	Лётный директор	Flight Operations Director
14	Расследователь авиационных происшествий	Расследователь	Investigator
15	Сотрудник, ответственный за обеспечение/контроль качества в сфере авиационной безопасности эксплуатанта*	Сотрудник по обеспечению АБ	Aviation Security Manager
16	Менеджер по безопасности полетов эксплуатанта*	Менеджер по БП	Safety Manager
17	Менеджер по системе качества*	Менеджер по системе качества	Quality Manager



	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	2
		Редакция	05

18	Специалист по загрузке ВС	Специалист по загрузке	Loadmaster
19	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор по безопасности полетов	Flight Safety Inspector
20	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор по авиационной	Aviation Security Inspector
21	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор по безопасности полетов на аэродроме	Aerodrome Safety Inspector
22	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор поддержания летной годности	Airworthiness Inspector
23	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор сертификации авиационного персонала	Personal Licensing Inspector
24	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор по наземному обслуживанию	Ground Handling Inspector
25	Инспекторский состав Органа ГА КР	Инспектор аэронавигации	Air Navigation Inspector
26	Инспектор Safety Assessment of Foreign Aircraft	SAFA Инспектор	SAFA Inspector
27	Руководитель и/или заместитель эксплуатанта	Директор/ Зам. директор	Director Deputy Director
28	Представитель эксплуатанта, работающий за границей	Представитель эксплуатанта	Flight Manager

**\*Примечание:** для назначенных в качестве руководителя по летной эксплуатации, по системе управления безопасностью полетов, по системе управления качеством, по контролю качества в сфере авиационной безопасности.


16. Прекращение действия Удостоверения происходит по окончании срока действия Удостоверения.

17. При окончании срока действия/замене Удостоверения, а также при смене места работы или увольнения сотрудника Эксплуатант составляет сопроводительное письмо об утилизации/аннулировании, указав основание, номер, срок действия и ФИО владельца Удостоверения в Организацию, подписанное руководителем эксплуатанта.

Ответственным лицом за своевременное изъятие и возврат Удостоверения в Организацию является первый руководитель эксплуатанта.

В случае нарушения п.17 дальнейшая выдача Удостоверения сотрудникам эксплуатанта приостанавливается до приведения документов по учету и хранению Удостоверений эксплуатанта в соответствие с настоящей Инструкцией.

18. Сданные в Организацию Удостоверения с истекшим сроком действия утилизируются (сожжение, с помощью шредера или трехстороннее разрезание), о чем составляется соответствующий акт, подписанный членами комиссии по утилизации Удостоверений. Члены комиссии по утилизации Удостоверений утверждаются приказом Организации. Акт об аннулировании и утилизации Удостоверений хранится в Организации не более трех лет.

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	2
		Редакция	05

19. Запрещается оформление и выдача Удостоверений лицам, не указанных в п.15 настоящей Инструкции.

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	3
		Редакция	05

### 3. Процедура выдачи Удостоверения

20. Удостоверения изготавливаются Организацией или уполномоченным ей юридическим лицом по изготовлению Удостоверений (далее - Изготовитель) на основании письма-заявления Эксплуатанта на имя руководителя Организации с соответствующими документами и приложением 2 настоящей Инструкции.

21. За достоверность представленной информации в письме-заявлении и в приложении 2 настоящей Инструкции ответственным является лицо, подписавшее документ.

22. Эксплуатант заполняет бланк регистрации (Приложение 2), содержащий необходимые сведения о владельце Удостоверения, которое заверяется руководителем эксплуатанта или ответственным лицом по учету Удостоверений эксплуатанта.

23. В письме-заявлении указывается:

- 1) Основание для получения Удостоверения;
- 2) Список сотрудника(ов) для получения Удостоверений, составленный в алфавитном порядке или по подразделениям/службам эксплуатанта;
- 3) Письменное обязательство эксплуатанта о недопущении изготовления и использования ксерокопий Удостоверений;
- 4) Подпись первого руководителя эксплуатанта или его заместителя;
- 5) ФИО исполнителя, служебный телефон, электронный адрес.

24. К письму-заявлению прилагается файл, содержащий:

- Копию действующего продления свидетельства авиационного персонала, заверенного подписью ответственного лица эксплуатанта или сотрудника/инспектора, ответственного за оформление разрешительного письма на изготовление УЧЭ при предоставлении оригинала свидетельства авиационного персонала;
- Копии документа, подтверждающий служебный статус заявителя и трудового договора (или в письме-заявлении указать регистрационный номер трудового договора и дату подписания), заверенные подписью руководителя или ответственного лица эксплуатанта;
- Матовая цветная фотография хорошего качества, изготовленная не позже 6 (шести) месяцев до дня подачи письма-заявления (строго размером 4x5 см на белом/бежевом фоне) без головного убора в форменной одежде или в белой рубашке/блузке и в пиджаке;
- Бланк регистрации (Приложение 2) с приклеенной фотографией и образцом личной подписи владельца Удостоверения;
- Материалы согласования и/или письмо-справка ГКНБ о проверке анкетных данных сотрудника(ов) и отсутствии сведений, препятствующих выдаче Удостоверения;
- Справка с Министерства внутренних дел Кыргызской Республики о наличии/отсутствии судимости владельца Удостоверения, не превышающая 45 календарных дней от срока выдачи к моменту подачи письма-заявления;
- Справка с психоневрологического республиканского ГОС диспансера об отсутствии противопоказаний по трудоустройству или отсутствия диспансерного наблюдения владельца Удостоверения для должностей не имеющие свидетельство АП перечисленных в п.15 с периодичностью один раз в 3 (три) года.



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Раздел	3
Редакция	05

25. Зарегистрированные в Организации письма-заявления рассматриваются в срок до 3 (трех) рабочих дней без учета сроков рассмотрения писем-запросов в ГКНБ. В указанный срок по истечению срока рассмотрения Организация оформляет разрешительное письмо на выдачу Удостоверения для Изготовителя или письменно уведомляет Эксплуатанта о причинах отказа или продления срока выдачи или замены Удостоверения.

26. Организация отказывает в выдаче Удостоверения в следующих случаях:

- 1) Письмо-заявление, а также документы, для получения Удостоверения не в полном пакете документов, предусмотренных в п.23 и 24 настоящей Инструкции;
- 2) Отсутствие письма-подтверждения ГКНБ или наличие сведений, препятствующих выдаче Удостоверения ГКНБ;
- 3) Наличие недостоверной информации в письме-заявлении, а также в других документах для получения Удостоверения.

27. Организация отзывает Удостоверение в следующих случаях:


- 1) Использование Удостоверения не по назначению;
- 2) Использование Удостоверения третьими лицами;
- 3) Использование копии Удостоверения;
- 4) Увольнение владельца Удостоверения;
- 5) Испорченный текст, затрудняющий считывание информации;
- 6) Вступившее в законную силу решение суда (приговор о лишении права занимаемой должности и исполнения функциональных обязанностей) в отношении владельца Удостоверения.

28. Орган ГА приостанавливает действие Удостоверения в следующих случаях:

- 1) Расследование авиационного события - до утверждения результатов расследования;
- 2) Нарушения требований пропускного и внутриобъектного режима - на срок до трех месяцев;
- 3) Утеря, хищение Удостоверения - до принятия решения о выдаче Удостоверения после рассмотрения представленных материалов расследования по факту утери, кражи или его обнаружения.

29. Сотрудник Организации, ответственный за оформление разрешительного письма на изготовление УЧЭ, заверяет письмо - заявление и/или при необходимости копию листа продления авиационного персонала подписью о верности изложенных данных при предоставлении оригинала свидетельства авиационного персонала. Сотрудник Организации, оформляющий разрешительное письмо на изготовление Удостоверения сверяет письмо-заявление, регистрационный бланк, документы и другие сведения с официальными данными эксплуатанта.

30. В целях избежание мошенничества, подлога документов и ускоренной процедуры выдачи Удостоверения Организация сканирует и направляет посредством электронной почты разрешительное письмо на изготовление Удостоверения для Изготовителя или другим методом, установленным между Организацией и Изготовителем на договорной основе, которое дает право изготовить Удостоверение без наличия оригинала разрешительного письма. Оригинал разрешительного письма передается

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	3
		Редакция	05

нарочно через заявителя или владельца Удостоверения для Изготовителя.

31. Изготовленные Удостоверения выдаются в Организации владельцу Удостоверения и/или по предъявлению доверенности, выданной на имя уполномоченного лица только после сдачи Удостоверения с истекшим сроком действия или требующей замены Удостоверения. Эксплуатант обеспечивает наличие копии изготовленного / аннулированного или другого Удостоверения, требующей замены для Организации посредством электронной почты или нарочно для сотрудника Организации, ответственного за оформление разрешительного письма на изготовление УЧЭ.

32. Выдача нового Удостоверения в случаях утери.

В случае утери Удостоверения ее владельцем, Эксплуатант информирует в письменном виде Организацию с предоставлением следующих документов:

- 1) Объяснительная лица, утеревшего Удостоверение;
- 2) Копии зарегистрированных документов об обращении в Орган внутренних дел (кража, хищение), бюро находок, а в случае кражи Удостоверения справка из правоохранительных органов о факте регистрации кражи Удостоверения владельца.

3) По факту утери Удостоверения руководитель Эксплуатант в течение трех рабочих дней с момента поступления информации об утере Удостоверения информируют Орган ГА, аэропорты КР, Управление воздушным движением КР (с указанием о недействительности утерянного удостоверения, фамилии сотрудника, номера утерянного Удостоверения, а также при его обнаружении с просьбой об изъятии при использовании третьими лицами и возврате Эксплуатанту или владельцу Удостоверения). Копии уведомлений направляются в Орган ГА посредством электронной почты, а при выдаче нового Удостоверения дополнительно приложить к пакету документов согласно п.23;

4) Подтверждение об опубликовании в средствах массовой информации об утере и недействительности Удостоверения.

33. Замена утерянного Удостоверения производится после проведения Эксплуатантом служебного расследования по факту или обстоятельству утери Удостоверения, получения Организацией копий документов расследования и аннулирования утерянного Удостоверения.

34. Лица, виновные в утрате Удостоверения несут дисциплинарную и материальную ответственность. Эксплуатант письменно уведомляет Организацию о принятых мерах наказания.

35. Заявление об утере Удостоверения регистрируется в Органе ГА в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан».

36. Процедура выдачи Удостоверения в случае утраты аналогична процедуре, описанной в §3 настоящей Инструкции.

37. Если утерянное Удостоверения будет найдено после выдачи нового, найденное Удостоверения сдается в Организацию сопроводительным письмом Эксплуатанта с целью утилизации согласно установленной процедуре.



**Инструкция об удостоверении члена  
экипажа, инспектора и прочего  
персонала гражданской авиации  
Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Раздел	3
Редакция	05

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	4
		Редакция	05

#### 4. Требования к Удостоверению Кыргызской Республики

38. Удостоверение представляет собой карточку, размеры которой соответствуют размерам, определенным для карточки типа МСПД размер-1 (стандарт ISO 7810), изготавливается на пластиковой основе и имеет стандартную форму, необходимую степень защиты, исключаящую подделку. В качестве дополнительного элемента для визуального контроля подлинности Удостоверения используется защитная голограмма. Для ношения Удостоверения рекомендуется использовать пластиковый конверт, снабженный клипсой или тесьмой. Запрещается проделывание в Удостоверении отверстий для ношения.

39. Удостоверение изготавливается с соблюдением требований, изложенных в части 3 и 5 Doc 9303 издание седьмое Международной организации гражданской авиации (ИКАО).

40. Удостоверение в течение всего срока годности должно отвечать следующим требованиям:

-Удостоверение должно обладать свойством, при котором его деформация, вызванная использованием в обычных условиях, не препятствует введению в считывающее устройство, не причиняя ущерба дальнейшему использованию Удостоверения или работе считывателя;

-Удостоверение при обычном использовании не должно быть токсичным;

-Удостоверение должно быть устойчивым к воздействию химических веществ;

-Удостоверение должно оставаться машиносчитываемым при пользовании в при хранении в температурных пределах от -35 до +80С;

-Удостоверение должно быть машиносчитываемым в условиях относительной влажности воздуха от 5 до 95 % при температуре 25 С по влажному термометру. При хранении в условиях относительной влажности воздуха в пределах от 0 до 100% не должно терять своей прочности;

41. Удостоверение в общей компоновке имеет специальные зоны обязательной информации (Приложение 1к настоящей Инструкции).

В дизайн Удостоверения периодически не реже чем один раз в 5 (пять) лет вносятся изменения или дополнения.

	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Раздел	5
		Редакция	05

## 5. Взаимодействие Организации с уполномоченной организацией по изготовлению Удостоверения

42. Эксплуатант на основании разрешительного письма Организации заказывает и оплачивает стоимость изготовления Удостоверения с указанием в квитанции об оплате наименования Эксплуатанта и ФИО владельца (допускается вручную) уполномоченному Органом ГА организации-изготовителю Удостоверения.

43. Удостоверение изготавливается в единственном экземпляре на основании официальных списков сотрудников Эксплуатанта, оформленные Организацией на выдачу Удостоверений.

44. При техническом исполнении Удостоверения Изготовителю делегируется право сканирования подписи руководителя Организации и при необходимости печати для придания подлинности изготавливаемому документу.

45. Изготовитель Удостоверения на основании полномочий делегированных ему Организаций и с соблюдением установленных требований по изготовлению Удостоверения, будет неукоснительно придерживаться следующих правил:

а) Принимать заказы на изготовление Удостоверения только после получения разрешительного письма Организации или подтверждения Организации по электронной почте сотрудника Организации, ответственного за оформление соответствующего письменного разрешения на изготовление УЧЭ.

б) Подтверждать Органу ГА истинное количество изготовленных, пронумерованных, испорченных Удостоверений ежемесячным отчетом и нести юридическую ответственность за соответствие образцу логотипа Организации и условиям их изготовления.

в) Вести учет и контроль за сохранностью запаса бланков Удостоверений, номерных голограмм к ним, испорченных и приобретенных бланков в соответствии с порядком, установленным Изготовителем для документов строгой отчетности.

46. В изготовленных Удостоверениях проставляется графическая подпись руководителя Организации.

47. Изготовление Удостоверения осуществляется по следующим видам срочности:

Обычная - в течение 3 рабочих дней;

Срочная - в течение 24 часов;

Весьма срочная - в течение 4 часов.



	<b>Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики</b>	Документ №	SCAA-OPS-GM-13
		Приложение	1
		Редакция	05

### Утвержденная форма машиносчитываемого Удостоверения

**На лицевую сторону** наносится информация о владельце: фамилия и имя (переменное количество символов), пол (1 символ), гражданство (3 символа), дата рождения (до 15 символов), название авиакомпании (переменное количество символов), должность (переменное количество символов), подпись владельца, номер ID-карты (переменное количество символов), дата истечения срока действия (до 15 символов). Шрифт: Roboto Condensed – направляющие, размер: 5.7 п, Roboto Medium – вводимые размер: 7.5 п. Цвет: черный. В случае несоответствия количества допустимых по эскизу и персонализируемых символов, существует возможность разбиения персонализируемой информации на две и более строк. В правом нижнем углу возможно размещение графического изображения цветного логотипа авиакомпании.

**На обратной стороне** Удостоверения указано место выдачи Удостоверения, подпись руководителя органа выдачи, разрешение на обратный въезд в Кыргызскую Республику, а также машиносчитываемая зона и нанесение QR-кода.

#### 1. Последовательность элементов данных в Удостоверении

**Зона 1** -указывается государство или компетентный орган, выдавший документ, название документа.

**Зона 2** -наносятся личные данные владельца удостоверения, название работодателя, располагается элемент идентификации, вид деятельности, фотография;

**Зона 3** -подпись владельца;

**Зона 4** -располагается обязательное разрешение, в соответствии с которым владелец может в любое время въехать в государство выдачи удостоверения, место выдачи, государственный или компетентный орган выдачи, подпись руководителя органа выдачи.

**Зона 5** -Машиносчитываемая зона.



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Приложение	1
Редакция	05

**Лицевая сторона УЧЭ**

1. Государство или компетентный орган выдачи 2. Название документа		<b>Зона 1</b>
Фотография	1. Основной определитель 2. Вторичный определитель 3. Пол 4. Гражданство 5. Дата рождения 6. Название работодателя 7. Вид деятельности	<b>Зона 2</b>
	1. Подпись владельца 2. Номер документа 3. Дата окончания 4. Лого Эксплуатанта ВТ	<b>Зона 3</b>

**Обратная сторона УЧЭ**

1. Разрешение на въезд в Государство выдачи 2. Место выдачи 3. Государственный или компетентный орган выдачи 4. Подпись руководителя органа выдачи	<b>Зона 4</b>
МСЗ	<b>Зона 5</b>

**Обратная сторона УЧЭ**

	The holder <del>may</del> at all times re-enter into the Kyrgyz Republic upon producing of this crew member Certificate within the period of validity.
Issued in BISHKEK, Bishkek, Kyrgyz Republic	Director of the CAA <b>Зона 4</b>
МСЗ	<b>Зона 5</b>

**Обратная сторона Удостоверения инспектора АГА**

	The CAA Inspector with the purpose of flight safety oversight according to the Article 68 of Air Code of the Kyrgyz Republic has unlimited rights to access into the airport's and Air Operator's objects to perform documentation and aircraft supervision.
Issued in BISHKEK, Bishkek, Kyrgyz Republic	Director of the CAA <b>Зона 4</b>
МСЗ	<b>Зона 5</b>

**Обратная сторона Удостоверения Расследователя**

	The CAA Inspector according to the Article 117 of Air Code of the Kyrgyz Republic investigator has unlimited access to the aircraft and all other matters related to accident or incident.
Issued in BISHKEK, Bishkek, Kyrgyz Republic	Director of the CAA <b>Зона 4</b>
МСЗ	<b>Зона 5</b>

**Обратная сторона Удостоверения SAFA -инспектора**

	In accordance with the Article 70 of Air Code of the Kyrgyz Republic the CAA Inspector has unlimited rights to access into the Foreign Air Operator's aircraft with the purpose of flight safety oversight performance in the frame of ramp inspection of the international standards <del>supportance</del> .
Issued in BISHKEK, Bishkek, Kyrgyz Republic	Director of the CAA <b>Зона 4</b>
МСЗ	<b>Зона 5</b>



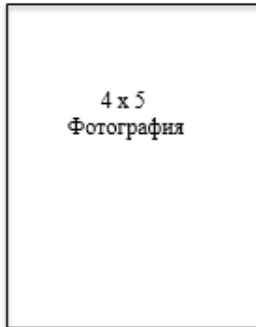


**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Приложение	2
Редакция	05

**БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ**

Рег. № и дата входящего письма-заявления Эксплуатанта \_\_\_\_\_



Образец подписи

1	ПИН (для граждан КР)	<input type="text"/>
2	№ паспорта Passport number	<input type="text"/>
3	Фамилия Surname	<input type="text"/>
4	Имя Given names	<input type="text"/>
5	Дата рождения Date of birth	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> День      Месяц      Год
6	Пол Sex	Женский <input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Female      Male
7	Гражданство Nationality	<input type="text"/> (трехбуквенное сокращение)
	Место работы Employed by	<input type="text"/>
9	Должность Occupation	<input type="text"/>
10	Серия и № свидетельства авиационного персонала	<input type="text"/>
11	Дата окончания Date of expiry	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> День      Месяц      Год
12	Срочность изготовления:	Обычное <input type="checkbox"/> Срочное <input type="checkbox"/> Весьма срочное <input type="checkbox"/>

Достоверность данных и фотографию подтверждаю \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, руководителя или ответственного лица эксплуатанта)

**Для служебных отметок**

13	№ Приказа о приеме на работу	<input type="text"/>
14	Тип выдачи	Замена <input type="checkbox"/> Первоначальная <input type="checkbox"/>
15	№ заменяемого УЧЭ	<input type="text"/> Дата окончания: <input type="text"/>
16	Наличие копии действующего продления Свидетельства АП	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
17	Наличие письма/справки согласования с ГКНБ КР	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

ФИО специалиста АГА, оформлявшего письмо-заявление \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_



**Инструкция об удостоверении члена экипажа, инспектора и прочего персонала гражданской авиации Кыргызской Республики**

Документ №	SCAA-OPS-GM-13
Приложение	3
Редакция	05

**Сведения о количестве Удостоверений члена экипажа (УЧЭ):**

Специалист с УЧЭ	Количество действующих УЧЭ	ФИО принятых на работу	ФИО уволенных специалистов	ФИО утерянных и аннулированных УЧЭ
Летный экипаж				
Инженерно-технический состав				
Кабинный экипаж				
Полетный диспетчер				
Наземный персонал				
Итого:				

\* В случае:

- не сдачи УЧЭ, уволенным специалистом;
  - утери УЧЭ специалистом;
  - аннулирования авиакомпанией УЧЭ специалиста,
- необходимо письменно уведомлять Орган ГА КР и ОАО «МММ»