КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИНЕ
КАРАШТУУ
ЖАРАНДЫК АВИАЦИЯ
МАМЛЕКЕТТИК АГЕНТТИГИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ
ПРИ КАБИНЕТЕ МИНИСТРОВ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК
ПРИКАЗ

2026-ж. 15-май № 16221

Бишкек ш.
г. Бишкек

«Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча нускама» жаңы редакциясынын бекитүү жөнүндө (№ 2 редакциясы)

Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча жол-жоболорун өнүктүрүү, Кыргыз Республикасынын авиациялык мыйзамдарынын талаптарын бирдей колдонуу максатында, Кыргыз Республикасынын Аба кодексинин 10-беренесине, Кыргыз Республикасынын Авиациялык эрежелерине (КРАЭ-1) «Авиациялык персоналга күбөлүктөрдү берүү», Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин 2025-жылдын 18-мартындагы № 1 буйругу менен бекитилген эрежелерге ылайык, **буйрук кылам:**

1. «Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча нускама (№ 2 редакциясы) №1 тиркемеге ылайык жаңы редакциясы бекитилсин.
2. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин (мындан ары – Мамлекеттик агенттик) 2025-жылдын 5-октябрындагы №05-442 «Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча нускама биринчи редакциясынын бекитуу жана колдонууга киргизүү жөнүндө» буйругу күчүн жоготкон деп таанылсын.
3. Мамлекеттик агенттигинин 2026-жылдын 19-мартындагы №05-117 «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттигинин 2025-жылдын 5-октябрындагы № 05-442 буйругу менен бекитилген «Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча нускамага» өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» буйругу күчүн жоготкон деп таанылсын.
4. Мамлекеттик агенттигинин 2026-жылдын 26-мартындагы №05-140 «Жарандык авиациянын авиациялык персоналын тастыктамалоо боюнча

нускамасына» өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» буйругу күчүн жоготкон деп таанылсын.

5. Мамлекеттик агенттиктин Авиациялык персоналды тастыктамалоо башкармалыгынын начальниги Капаров Медер Дарханбекович ушул буйруктун Мамлекеттик агенттигинин расмий интернет-сайтына жайгаштырылышын камсыз кылсын.

6. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө укуктук камсыздоо бөлүмүнө жүктөлсүн.

НЕГИЗИ: Авиациялык персоналды тастыктамалоо башкармалыгынын начальниги М.Д. Капаровдун кызматтык каты (2026-жылдын 22-апрелиндеги № 16-369, СЗ №16-369).

Об утверждении новой редакции «Инструкции по сертификации авиационного персонала гражданской авиации» (редакция № 2)

В целях совершенствования процедур по сертификации авиационного персонала гражданской авиации, обеспечения единообразного применения требований авиационного законодательства Кыргызской Республики, в соответствии со статьей 10 Воздушного кодекса Кыргызской Республики, Авиационными правилами Кыргызской Республики (АПКР-1) «Выдача свидетельств авиационному персоналу», утверждёнными приказом Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 18 марта 2025 года № 1, **приказываю:**

1. Утвердить новую редакцию «Инструкции по сертификации авиационного персонала гражданской авиации» (редакция № 2) согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее – Государственное агентство) от 5 октября 2025 года № 05-442 «Об утверждении и введении в действие первой редакции Инструкции по сертификации авиационного персонала гражданской авиации».

3. Признать утратившим силу приказ Государственного агентства от 19 марта 2026 года № 05-117 «О внесении изменений в Инструкцию по сертификации авиационного персонала гражданской авиации», утвержденной приказом Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 5 октября 2025 года № 05–442».

4. Признать утратившим силу приказ Государственного агентства от 26 марта 2026 года № 05-140 «О внесении изменений в Инструкцию по сертификации авиационного персонала гражданской авиации».

5. Начальнику Управления сертификации авиационного персонала Государственного агентства Капарову Медеру Дарханбековичу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного агентства.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел правового обеспечения.

ОСНОВАНИЕ: служебная записка начальника управления сертификации авиационного персонала Капарова М.Д. (СЗ №16-369/Сл от 22.04.2026 года)

Директор **Д.К. Бостонов**

«APPROVED»
by the Order of the
State Civil Aviation Agency
under Cabinet of Ministers
of the Kyrgyz Republic
from « 15 » май 2026 year.
№ 16-221

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Государственного
агентства гражданской авиации
при Кабинете Министров
Кыргызской Республики
от «15» мая 2026 года
№ 16-221

Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации

Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel

Бишкек

Глава 0. Общие положения
Chapter 0. General provisions

Инструкция по сертификации авиационного персонала является нормативным документом, устанавливающим процедуры проведения оценки теоретических знаний и квалификационных проверок (proficiency checks) авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии (далее ГКК) гражданской авиации Кыргызской Республики.

This Instruction is a regulatory document that establishes the procedures for conducting theoretical knowledge assessments and proficiency checks of aviation personnel by the State Qualification Commission (SQC) of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic.

Данная деятельность осуществляется в соответствии с требованиями Авиационных правил Кыргызской Республики (АПКР) и направлена на обеспечение соответствия профессиональной компетенции персонала установленным стандартам безопасности полетов.

These procedures are conducted in strict accordance with the Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic (ARKR) to ensure that the professional competence of aviation personnel meets the established global flight safety standards.

Целью настоящей Инструкции является внедрение единых правил оценки квалификации специалистов:

The objective of this Instruction is to implement uniform rules for the assessment of qualification and professional training for specialists:

- входящих в состав летного экипажа;
- обеспечивающих воздушное движение;
- осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов;
- обеспечивающих организацию и сопровождение полетов;
- обеспечивающих метеорологическое обеспечение.

- members of flight crew;
- personnel providing air traffic services;
- aircraft maintenance personnel;
- personnel responsible for flight organization and flight operations support;
- personnel providing meteorological services.

**Примечание: Английский перевод данного документа носит информационный характер и не является официальным переводом.*

**Note: The English version of this document is for informational purposes only and is not an official translation.*

0.1. Ведомость по документу
0.1. Document register

Название документа Document Title	Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel	
Разработано Developed By	Управление по сертификации авиационного персонала Personnel Licensing Department	
Разработчик Developer	Управление по сертификации авиационного персонала Personnel Licensing Department	
Введено в действие Enacted	☐ Впервые ☐ Initial Issue	☑ Ревизия ☑ Revision
Распорядительный документ Directive Document	Приказ Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики «Об утверждении новой редакции Инструкции по сертификации авиационного персонала гражданской авиации (редакция № 2)» от 15-мая 2026г.№ 16-221 Order of the State Civil Aviation Agency under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz Republic « Approval of the New Edition of the Instruction on Certification of Civil Aviation Personnel (Edition No. 2)» dated _2026.05.15 №16-221_____	
Дата введения в действие Effective Date	«15» май 2026г	
Место хранения контрольного экземпляра Controlled Copy Storage Location	Управления сертификации авиационного персонала Канцелярия Personnel Licensing Department Chancellery	
Периодичность пересмотра Review Frequency	Один раз в год Once a year	
Ведомость по копии документа/ Document Copy Register		
Статус экземпляра Copy Status	Контрольный Controlled ☑	Рабочий Working ☐
Порядковый номер Serial Number		
Держатель экземпляра Copy Holder		
Ответственный за ведение экземпляра Responsible Person		

0.2. Содержание
0.2. Table of contents

Глава 0. Общие положения…… 2
Chapter 0. General provisions …….. 2
0.1. Ведомость по документу …… 3
0.1. Document register …….. 3
0.2. Содержание ……... 4
0.2. Table of contents …… 4
0.3. Перечень владельцев документа …….. 15
0.3. List of document holders …… 15
0.4. Ответственное подразделение за внесение изменений и дополнений ……... 16
0.4. Responsible division for introducing amendments and additions …… 16
0.5. Актуальность страниц …… 16
0.5. Validity of pages …….. 16
0.6. Изменения и дополнения …….. 16
0.6. Amendments and additions …… 16
0.7. Область действия …… 17
0.7. Scope of application …… 17
0.8. Связанные документы …… 18
0.8. Related documents ……... 18
0.9. Нормативные ссылки …… 18
0.9. Normative references ……... 18
0.10. Термины и определения …….. 19
0.10. Terms and definitions …… 19
0.11. Сокращение …….. 25
0.11. Abbreviations …… 25
0.12. Перечень действующих страниц и регистрация ревизий…… 27
0.12. List of effective pages and record of revisions …….. 27
0.13. Лист регистрации проверок, изменений и дополнений …… 38a
0.13. Record sheet of inspections, amendments, and additions …….. 38a
Глава 1. Ведение …… 39
Chapter 1. Introduction …… 39
Глава 2. Обязанности, права и ответственность специалистов по оценке специалистов, осуществляющих контроль и надзор за процедурами оценки авиационного персонала гражданской авиации …… 44
Chapter 2. Duties, Rights, and Responsibilities of specialists performing control and oversight of Civil Aviation Personnel Assessment Procedures civil aviation personnel competence…… 44
Глава 3. Порядок использования печатей …….. 51
Chapter 3. Procedures for the Use of Seals …… 51
Глава 4. Процедуры проверки знаний и квалификации авиационного персонала гражданской авиации …… 53
Chapter 4. Procedures for knowledge and competency checks of civil aviation personnel …… 53
Глава 5. Критерии и нормативы оценки знаний и умений авиационного персонала …… 57
Chapter 5. Criteria and Standards for the Assessment of Knowledge and Skills of Aviation Personnel …… 57

Глава 6. Порядок и процедуры обжалования в случае несогласия кандидата с оценками, заключениями экзаменатора или другими решениями …… 60
Chapter 6. Procedures for appeal in cases where the candidate disagrees with the assessments, conclusions of the examiner, or other decision…….. 60
Глава 7. Срок действия результатов проверки знаний авиационных специалистов … 62
Chapter 7. Validity period of knowledge test results of aviation specialists …… 62
Приложение № 1 …… 63
Appendix № 1 …… 64
Приложение № 2 …… 65
Appendix № 2 …… 66
Приложение № 3/1 …… 67
Appendix №3/1 ……. 69
Приложение № 3/2 …… 71
Appendix № 3/2 …… 73
Приложение № 3/3 …… 75
Appendix № 3/3 …… 77
Приложение № 3/4 …… 79
Appendix № 3/4……. 81
Приложение № 3/5 …… 83
Appendix № 3/5 …… 85
Приложение № 3/6 …… 87
Appendix № 3/6 …… 89
Приложение № 3/7 …… 91
Appendix № 3/7 …… 93
Приложение № 4 …… 95
Appendix № 4 …….. 96
Приложение № 4/1 …… 97
Appendix № 4/1 …… 98
Приложение № 5/1 …… 99
Appendix № 5/1 …… 100
Приложение № 5/2 …… 101
Appendix № 5/2 …… 103
Приложение № 5/3 …… 105
Appendix № 5/3 …… 107
Приложение № 5/4 …… 109
Appendix № 5/4 ……. 111
Приложение № 5/5 …… 113
Appendix № 5/5 …….. 115
Приложение № 5/6 …… 113
Appendix № 5/6 …….. 115
Приложение № 5/7 …… 117
Appendix № 5/7 …….. 119
Приложение № 5/8 …… 121
Appendix № 5/8 …….. 122
Приложение № 5/9 …… 123
Appendix № 5/9 …….. 124
Приложение № 5/9/1 ……. 125

Appendix № 5/9/1 126
Приложение № 5/10 127
Appendix № 5/10 128
Приложение № 5/11 129
Appendix № 5/11 131
Приложение № 5/12 133
Appendix № 5/12 135
Приложение № 5/13 137
Appendix № 5/13 138
Приложение № 5/14 139
Appendix № 5/14 141
Приложение № 5/14/1 142
Appendix № 5/14/1 143
Приложение № 6/1 144
Appendix № 6/1 146
Приложение № 6/2 148
Appendix № 6/2 150
Приложение № 6/3 152
Appendix № 6/3 154
Приложение № 6/4 156
Appendix № 6/4 158
Приложение № 6/5 160
Appendix № 6/5 162
Приложение № 6/6 164
Appendix № 6/6 166
Приложение № 6/7 168
Appendix № 6/7 170
Приложение № 6/8 172
Appendix № 6/8 174
Приложение № 6/9 176
Appendix № 6/9 177
Приложение № 6/10 178
Appendix № 6/10 179
Приложение № 6/10/1 180
Appendix № 6/10/1 181
Приложение № 6/11 182
Appendix № 6/11 184
Приложение № 6/12 186
Appendix № 6/12 187
Приложение № 6/13 188
Appendix № 6/13 189
Приложение № 6/14 190
Appendix № 6/14 191
Приложение № 6/15 192
Appendix № 6/15 193
Приложение № 7 194
Appendix № 7 194

Приложение № 8/1 198
Appendix № 8/1 198
Приложение № 8/1/1 200
Appendix № 8/1/1 200
Приложение № 8/1/2 202
Appendix № 8/1/2 202
Приложение № 8/1/3 204
Appendix № 8/1/3 204
Приложение № 8/1/4 207
Appendix № 8/1/4 207
Приложение № 8/1/5 209
Appendix № 8/1/5 209
Приложение № 8/1/5/1..... 211
Appendix № 8/1/5/1 211
Приложение № 8/1/5/2 216
Appendix № 8/1/5/2 216
Приложение № 8/1/5/2/1 218
Appendix № 8/1/5/2/1 218
Приложение № 8/1/5/3 220
Appendix № 8/1/5/3 220
Приложение № 8/1/6 225
Appendix № 8/1/6 225
Приложение № 8/2 227
Appendix № 8/2 227
Приложение № 8/2/1..... 229
Appendix № 8/2/1..... 229
Приложение № 8/3 231
Appendix № 8/3 231
Приложение № 8/3/1 234
Appendix № 8/3/1 234
Приложение № 8/3/2 235
Appendix № 8/3/2 235
Приложение № 8/3/3 237
Appendix № 8/3/3 237
Приложение № 8/3/4 238
Appendix № 8/3/4 238
Приложение № 8/3/5..... 239
Appendix № 8/3/5..... 239
Приложение № 8/4 240
Appendix № 8/4 240
Приложение № 8/5 242
Appendix № 8/5 242
Приложение № 8/7 245
Appendix № 8/7 245
Приложение № 8/8 247
Appendix № 8/8 247
Приложение № 8/9 249

Appendix № 8/9 249
Приложение № 8/10 251
Appendix № 8/10 251
Приложение № 8/11 253
Appendix № 8/11 253
Приложение № 8/12 254
Appendix № 8/12 254
Приложение № 8/12/1 255
Appendix № 8/12/1 255
Приложение № 8/12/2 257
Appendix № 8/12/2 257
Приложение № 8/12/3 260
Appendix № 8/12/3 260
Приложение № 8/13 263
Appendix № 8/13 263
Приложение № 8/13/1 266
Appendix № 8/13/1 266
Приложение № 8/14 269
Appendix № 8/14 269
Приложение № 8/14/1 270
Appendix № 8/14/1 270
Приложение № 8/14/1/1 272
Appendix № 8/14/1/1 272
Приложение № 8/14/1/2 274
Appendix № 8/14/1/2 274
Приложение № 8/15 276
Appendix № 8/15 276
Приложение № 8/15/1 277
Appendix № 8/15/1 277
Приложение № 8/15/1 279
Appendix № 8/15/1/1 279
Приложение № 8/15/2 281
Appendix № 8/15/1/2 281
Приложение № 9/1 283
Appendix № 9/1 283
Приложение № 9/2 285
Appendix № 9/2 285
Приложение № 10 299
Appendix № 10 299
Приложение № 10/1 300
Appendix № 10/1 300
Приложение № 11 301
Appendix № 11 301
Приложение № 11/1 303
Appendix № 11/1 303
Приложение № 12 305
Appendix № 12 305

Приложение № 12/1 308
Appendix № 12/1 308
Приложение № 12/2 310
Appendix № 12/2 310
Приложение № 12/3 312
Appendix № 12/3 312
Приложение № 12/4 314
Appendix № 12/4 314
Appendix № 12/5 316
Приложение № 12/6 318
Appendix № 12/6 318
Приложение № 12/7 320
Appendix № 12/7 320
Приложение № 12/8 322
Appendix № 12/8 322
Приложение № 12/8/1 325
Appendix № 12/8/1 325
Приложение № 12/8/2 327
Appendix № 12/8/2 327
Приложение № 12/9 329
Appendix № 12/9 329
Приложение № 12/9/1 330
Appendix № 12/9/1 330
Приложение № 12/9/2 331
Appendix № 12/9/2 331
Приложение № 12/10 332
Appendix № 12/10 332
Приложение № 12/10/1 334
Appendix № 12/10/1 334
Приложение № 12/10/2 336
Appendix № 12/10/2 336
Приложение № 12/10/3 337
Appendix № 12/10/3 337
Приложение № 13/1 338
Appendix № 13/1 338
Приложение № 13/1/1 341
Appendix № 13/1/1 341
Приложение № 13/1/2 344
Appendix № 13/1/2 344
Приложение № 13/1/3 347
Appendix № 13/1/3 347
Приложение № 13/1/4 350
Appendix № 13/1/4 350
Приложение № 13/2 352
Appendix № 13/2 352
Приложение № 13/3 354
Appendix № 13/3 354

Приложение № 13/3/1 357
Appendix № 13/3/1 357
Приложение № 13/4 358
Appendix № 13/4 358
Приложение № 13/5 360
Appendix № 13/5 360
Приложение № 13/6 363
Appendix № 13/6 363
Приложение № 13/7 365
Appendix № 13/7 365
Приложение № 13/7/1 367
Appendix № 13/7/1 367
Приложение № 13/8 370
Appendix № 13/8 370
Приложение № 13/8/1 372
Appendix № 13/8/1..... 372
Приложение № 14 382
Appendix № 14 382
Приложение № 14/1 384
Appendix № 14/1 384
Приложение № 14/2 386
Appendix № 14/2 386
Приложение № 14/3 388
Appendix № 14/3 388
Приложение № 14/4 390
Appendix № 14/4 390
Приложение № 14/5 392
Appendix № 14/5 392
Приложение № 15 394
Appendix № 15 394
Приложение № 15/1 396
Appendix № 15/1 396
Приложение № 15/2 398
Appendix № 15/2 398
Приложение № 15/3 400
Appendix № 15/3 400
Приложение № 16 402
Appendix № 16 402
Приложение № 16/1 403
Appendix № 16/1 403
Приложение № 16/2 404
Appendix № 16/2 404
Приложение № 17 405
Appendix № 17 405
Приложение № 18 406
Appendix № 18 406
Приложение № 18/1 407

Appendix № 18/1 407
Приложение № 19 408
Appendix № 19 408
Приложение № 20 409
Appendix № 20 409
Приложение № 21 410
Appendix № 21 410
Приложение № 22 411
Appendix № 22 411
Приложение № 23 412
Appendix № 23 412
Приложение № 24 413
Appendix № 24 413
Приложение № 25 414
Appendix № 25 414
Приложение № 25/1 415
Appendix № 25/1 415
Приложение № 26 416
Appendix № 26 416
Приложение № 27 417
Appendix № 27 417
Приложение № 27/1..... 418
Appendix № 27/1..... 418
Приложение № 28 419
Appendix № 28 419
Приложение № 29 424
Appendix № 29 424
Приложение № 30 436
Appendix № 30 436
Приложение № 31 443
Appendix № 31 443
Приложение № 32 445
Appendix № 32 445
Приложение № 32/1 448
Appendix № 32/1 448
Приложение № 32/2 450
Appendix № 32/2 450
Приложение № 33 452
Appendix № 33 452
Приложение № 33/1 454
Appendix № 33/1 454
Приложение № 33/2 456
Appendix № 33/2 456
Приложение № 34 458
Appendix № 34 458
Приложение № 34/1 460
Appendix № 34/1 460

Приложение № 34/2 462
Appendix № 34/2 462
Приложение № 35 464
Appendix № 35 464
Приложение № 35/1 466
Appendix № 35/1 466
Приложение № 35/2 468
Appendix № 35/2 468
Приложение № 36 470
Appendix № 36 470
Приложение № 36/1 472
Appendix № 36/1 472
Приложение № 36/2 474
Appendix № 36/2 474
Приложение № 37 476
Appendix № 37 476
Приложение № 37/1 478
Appendix № 37/1 478
Приложение № 37/2 480
Appendix № 37/2 480
Приложение № 38 482
Appendix № 38 482
Приложение № 38/1 484
Appendix № 38/1 484
Приложение № 38/2 486
Appendix № 38/2 486
Приложение № 39 488
Appendix № 39 488
Приложение № 39/1 490
Appendix № 39/1 490
Приложение № 39/2 492
Appendix № 39/2 492
Приложение № 39/3 493
Appendix № 39/3 493
Приложение № 39/4 494
Appendix № 39/4 494
Приложение № 39/5 496
Appendix № 39/5 496
Приложение № 40 498
Appendix № 40 498
Приложение № 40/1 500
Appendix № 40/1 500
Приложение № 40/2 501
Appendix № 40/2 501
Приложение № 41 503
Appendix № 41 503
Приложение № 41/1 506

Appendix № 41/1 506
Приложение № 42 510
Appendix № 42 510
Приложение № 42/1 515
Appendix № 42/1 515
Приложение № 43 520
Appendix № 43 520
Приложение № 44 524
Appendix № 44 524
Приложение № 45 532
Appendix № 45 532
Приложение № 46 533
Appendix № 46 533
Приложение № 47 535
Appendix № 47 535
Приложение № 48 537
Appendix № 48 537
Приложение № 48/1 539
Appendix № 48/1 539
Приложение № 49 541
Appendix № 49 541
Приложение № 49/1..... 542
Appendix № 49/1..... 542
Приложение № 49/2..... 544
Appendix № 49/2..... 544
Приложение № 50 545
Appendix № 50 545
Приложение № 51 546
Appendix № 51 546
Приложение № 52 547
Appendix № 52 547
Приложение № 53 548
Appendix № 53 548
Приложение № 54 549
Appendix № 54 549
Приложение № 55 550
Appendix № 55 550
Приложение № 56 557
Appendix № 56 557
Приложение № 57 561
Appendix № 57 561

0.3. Перечень владельцев документа
0.3. List of document holders

Регистрационный номер экземпляра Registration Number of the Copy	Статус Status	Формат Format	Владелец экземпляра Copy Holder	Дата получения Date of Receipt	Подпись Signature
1	Контрольный Master Copy	Бумажный / Электронный Paper / Electronic	Управление сертификации авиационного персонала/PEL		
2	Контрольный Master Copy	Бумажный / Paper	Канцелярия / Chancellery		
3	Контрольный Master Copy	Бумажный / Электронный Paper / Electronic	Отдел мониторинга качества и системы управления безопасности полетов/Quality Monitoring and Safety Management System Division		

ВАЖНО! Обязательным источником актуальных нормативных документов является электронная библиотека Государственного агентства. Каждый отдел несёт ответственность за сопоставление используемых печатных экземпляров (hard copy) с актуальными версиями, опубликованными в электронной библиотеке. При выявлении несоответствий печатные копии подлежат немедленной актуализации.

IMPORTANT! The mandatory source of up-to-date regulatory documents is the SCAA electronic library. Each department is responsible for verifying that the hard copy versions in use correspond to the current versions published in the electronic library. In case of discrepancies, printed copies shall be immediately updated.

0.4. Ответственное подразделение за внесение изменений и дополнений
0.4. Responsible division for introducing amendments and additions

Начальник управления сертификации авиационного персонала – Капаров М.Д,

The Head of the Personnel Licensing Department – Mr. M.D. Kaparov is

является ответственным за внесение изменений и дополнений в настоящую Инструкцию.

Контактная информация:
Телефон/факс: 0312 25-17-48
Электронная почта:
kaparovm1980@gmail.com

responsible for introducing amendments and additions to this Instruction.

Contact Information:
Telephone/Fax:0312 25-17-48
E-mail: kaparovm1980@gmail.com

0.5. Актуальность страниц
0.5. Validity of pages

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.

All effective pages of the document must be listed in the **List of Effective Pages**, indicating the page number, revision number, and effective date. If the page number, revision number, or effective date does not correspond to the data specified in the **List of Effective Pages and Record of Amendments**, such pages shall be considered invalid, shall not be used, and must be immediately withdrawn from the document.

0.6. Изменения и дополнения
0.6. Amendments and additions

Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся в случаях:

- Внесения изменений в нормативные документы Государственного агентства;
- 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.
- И в других случаях на усмотрение Начальника управления сертификации авиационного персонала (далее – Начальник УСАП).

Amendments and additions to this Instruction shall be introduced in the following cases:

- Amendments to the State agency's regulatory documents;
- Improvement of production processes;
- Results of inspections and audits;
- Investigation of aviation accidents and incidents;
- Scientific research and recommended practices in the fields of flight safety, aviation security, and quality;
- Other cases at the discretion of the Head of the Personnel Licensing Department (hereinafter – Head of the PEL).

Правом внесения поправок, изменений и дополнений в Инструкцию обладает Начальник УСАП – Капаров М.Д. Если предложения о внесении поправок исходит от других отделов, то для этого необходимо предварительное письменное представление замечаний, предложений и пожеланий от заинтересованных сторон.

The right to introduce corrections, amendments, and additions to this Instruction is vested in the Head of the PEL– Mr. M.D. Kaparov. If proposals for amendments originate from other departments, a prior written submission of comments, proposals, and recommendations from interested parties shall be required.

0.7. Область действия
0.7. Scope of application

Настоящая Инструкция устанавливает единые требования к содержанию, оформлению и управлению документацией, регулирующей деятельность по сертификации и выдаче свидетельств авиационному персоналу гражданской авиации Кыргызской Республики. Она определяет порядок разработки, учета, актуализации и хранения внутренних процедур, а также правила работы с внешней нормативной документацией, регламентирующей процессы лицензирования.

This Instruction establishes uniform requirements for the content, preparation, and management of documentation governing the certification and licensing of civil aviation personnel in the Kyrgyz Republic. It defines the procedures for the development, record-keeping, updating, and storage of internal procedures, as well as rules for handling external regulatory documentation that governs licensing processes.

Документирование процедур сертификации направлено на обеспечение стандартизации действий персонала по выдаче свидетельств и единое толкование требований АПКР-1 и стандартов ИКАО. Система управления документацией гарантирует оперативную актуализацию процедур при изменениях в воздушном законодательстве, обеспечивая доказательную базу для принятия решений и поддержание требуемого уровня безопасности полетов.

The documentation of certification procedures is aimed at ensuring the standardization of actions by licensing personnel and a uniform interpretation of AP KR-1 requirements and ICAO standards. The document management system guarantees the timely update of procedures in response to changes in aviation legislation, providing an evidentiary basis for decision-making and maintaining the required level of flight safety.

0.8. Связанные документы
0.8. Related documents

Номер Number	Наименование Title

SCAA-QMS-MAN-01	Руководство по обеспечению соответствия и качества Государственного агентства гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Compliance and Quality Assurance Manual of the State Civil Aviation Agency under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz
SCAA-OPS-PR-48	Процедура предоставления освобождений Procedure for Granting Exemptions

0.9. Нормативные ссылки
0.9. Normative references

Настоящая Инструкция разработана с учетом требований и рекомендаций следующих документов, стандартов и рекомендуемых практик:

This Instruction has been developed taking into account the requirements and recommendations of the following documents, standards, and recommended practices:

Воздушное законодательство Кыргызской Республики:

- Воздушный Кодекс Кыргызской Республики;
- Авиационные правила Кыргызской Республики;
- Типовая инструкция по делопроизводству в КР (приложение к постановлению КР от 03.03.2020 г. №120);

Air Legislation of the Kyrgyz Republic:

- Air Code of the Kyrgyz Republic;
- Aviation Rules of the Kyrgyz Republic;
- Model Records Management Instruction of the Kyrgyz Republic (Annex to the Resolution of the Government of the Kyrgyz Republic dated 03.03.2020 No. 120).

Инструктивный материал:

- Doc 9379 ИКАО «Руководство по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой»;
- Doc 9868 ИКАО «Подготовка персонала»

Guidance Material:

- ICAO Doc 9379, Guidance on the Development of a State System for the Licensing of Aviation Personnel and its Management;
- ICAO Doc 9868, Personnel Training Manual;

0.10. Термины и определения
0.10. Terms and definitions

В настоящей Инструкции, применены следующие термины с соответствующими определениями:

In this Instruction, the following terms with corresponding definitions are applied:

Аннулирование — процедура, при которой Орган гражданской авиации Кыргызской Республики принимает решение о прекращении действия документа, права и/или договора, приводящее к утрате юридической силы без возможности восстановления. Аннулирование может быть вызвано нарушением условий, выявлением недействительности документа или иными причинами, предусмотренными законодательством.	**Cancellation** — a procedure by which the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic makes a decision to terminate the validity of a document, right, and/or contract, resulting in the loss of legal force without the possibility of restoration. Cancellation may be caused by violation of conditions, identification of document invalidity, or other reasons stipulated by legislation.
Апелляции кандидатов — заявления кандидатов, направленные на пересмотр решений по применению Авиационных правил Кыргызской Республики и иных нормативных актов.	**Candidates' Appeals** — applications submitted by candidates requesting a review of decisions related to the application of the Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic and other regulatory acts.
Авиационный персонал гражданской авиации — сотрудники, выполняющие профессиональные обязанности в сфере гражданской авиации. К ним относятся специалисты, входящие в состав летного и кабинного экипажей, обеспечивающие обслуживание воздушного движения, техническое обслуживание воздушных судов, метеорологическое обеспечение, а также организацию и сопровождение полетов.	**Civil aviation personnel** — individuals who perform professional duties within the civil aviation sector. This category includes flight and cabin crew members, as well as specialists responsible for air traffic services (ATS), aircraft maintenance, meteorological services, and flight operations support and dispatch.
Авиационные правила Кыргызской Республики — нормативные документы, регулирующие деятельность в области гражданской авиации на территории Кыргызской Республики.	**Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic** — regulatory documents governing civil aviation activities within the territory of the Kyrgyz Republic.
Воздушный кодекс Кыргызской Республики — основной законодательный акт, регулирующий отношения в области гражданской авиации на территории Кыргызской Республики	**Air Code of the Kyrgyz Republic** — the primary legislative act regulating relations in the field of civil aviation within the territory of the Kyrgyz Republic.
Воздушное судно — любой летательный аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет его взаимодействия с воздухом, исключая взаимодействие с воздухом, отраженным от земной поверхности или водной поверхности	**Aircraft** — any flying machine supported in the atmosphere by interaction with the air, excluding interaction with air reflected from the earth's surface or water surface.
Государственная авиация — авиация, находящаяся в ведении уполномоченного	**State Aviation** — aviation under the jurisdiction of an authorized state body of the

государственного органа Кыргызской Республики и используемая для осуществления государственной деятельности в целях национальной и экономической безопасности, защиты суверенитета, обороны, безопасности населения, охраны конституционного строя и общественного порядка.	Kyrgyz Republic, used for carrying out state activities aimed at national and economic security, protection of sovereignty, defense, public safety, safeguarding the constitutional order, and public order.
Государственные воздушные суда — воздушные суда, не включенные в Государственный реестр гражданских воздушных судов Кыргызской Республики, состоящие на учете или включенные в реестры воздушных судов государственных органов Кыргызской Республики.	**State Aircraft** — aircraft not included in the State Register of Civil Aircraft of the Kyrgyz Republic, registered or included in the aircraft registers of state authorities of the Kyrgyz Republic.
Государственная квалификационная комиссия (Комиссия) — орган, осуществляющий оценку уровня теоретических знаний авиационного персонала и специалистов гражданской авиации, а также решающий проблемные вопросы, возникающие в процессе деятельности гражданской авиации.	**State Qualification Commission (the Commission)** — a body responsible for assessing the theoretical knowledge level of aviation personnel and civil aviation specialists, as well as resolving issues arising in the course of civil aviation activities.
Заседание Комиссии — собрание членов Комиссии, организуемое для обсуждения и принятия решений, связанных с оценкой знаний и умений авиационного персонала. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее 50% членов Комиссии	**Commission Meeting** — a gathering of Commission members organized to discuss and make decisions related to the assessment of knowledge and skills of aviation personnel. The meeting is considered quorate if at least 50% of the Commission members are present.
Зачёт — форма оценки знаний, навыков или умений, при которой кандидат подтверждает успешное освоение учебного материала без выставления конкретной оценки.	**Credit (Pass)** — a form of assessment of knowledge, skills, or abilities whereby a candidate confirms successful mastery of the training material without receiving a specific grade.
Класс квалификации — уровень профессиональной подготовки авиационного персонала, определяемый Государственной квалификационной комиссией.	**Qualification Class** — the level of professional training of aviation personnel determined by the State Qualification Commission.
Конвенция о международной гражданской авиации — международный договор, определяющий принципы и стандарты для обеспечения безопасности, регулярности и эффективности международных	**Convention on International Civil Aviation** — an international treaty defining principles and standards to ensure the safety, regularity, and efficiency of international air services.

воздушных сообщений.

Конфликт интересов — обстоятельства, которые могут повлиять на объективность и беспристрастность решений, принимаемых Комиссией.

Conflict of Interest — circumstances that may affect the objectivity and impartiality of decisions made by the Commission.

Командир воздушного судна — пилот, назначенный эксплуатантом или, в случае авиации общего назначения, владельцем воздушного судна выполнять обязанности командира и отвечать за безопасное выполнение полета.

Aircraft Commander (Pilot-in-Command) — a pilot appointed by the operator or, in the case of general aviation, the aircraft owner, responsible for commanding and ensuring the safe conduct of the flight.

Командир воздушного судна под наблюдением (PIC/US) - второй пилот, выполняющий под наблюдением командира воздушного судна обязанности и функции командира воздушного судна, включая командира воздушного судна – стажёра, выполняющего такие обязанности и функции под контролем уполномоченного пилота-инструктора или назначенного для этой цели командира воздушного судна.

Pilot-in-Command Under Supervision (PICUS) — a co-pilot performing, under the supervision of the aircraft commander, the duties and responsibilities of a pilot-in-command, including a trainee pilot-in-command performing such functions under the oversight of an authorized flight instructor or a designated pilot-in-command.

Конверсия свидетельства — выдача свидетельства на основании свидетельства, выданного компетентным авиационным органом иностранного государства, с учетом соответствия установленным национальным требованиям.

License Conversion — the issuance of a license based on a license issued by the competent aviation authority of a foreign state, taking into account compliance with the applicable national requirements.

Лётный состав экипажа — лица, обладающие действующим свидетельством летного состава, а также необходимой подготовкой и опытом для управления воздушным судном данного типа или его оборудованием. В состав лётного состава могут входить пилоты, штурманы, бортинженеры, бортмеханики, бортрадисты, а также бортоператоры (если это предусмотрено судовой документацией воздушного судна).

Flight Crew Members — individuals holding a valid flight crew license and possessing the necessary training and experience to operate a specific type of aircraft or its systems. The flight crew may include pilots, navigators, flight engineers, flight mechanics, radio operators, and, where specified in the aircraft documentation, flight operators.

Медицинское заключение (медицинский сертификат) — документ, который является доказательством того, что Орган гражданской авиации Кыргызской Республики подтверждает соответствие обладателя свидетельства

Medical Assessment (Medical Certificate) — a document that serves as proof that the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic has confirmed the license holder’s compliance with the applicable medical fitness requirements.

требованиям, предъявляемым к годности по состоянию здоровья.	
Метеоролог (инженер-синоптик / инженер-метеоролог) — специалист, успешно завершивший обучение на университетском уровне по пакету обязательных программ для метеорологов (БИП-М), которые содержат требования, предъявляемые к метеорологу	**Meteorologist (Aeronautical Meteorologist / Weather Forecaster Engineer)** — a specialist who has successfully completed university-level training based on the Basic Instruction Package for Meteorologists (BIP-M), which includes the competency requirements established for meteorological personnel.
Налёт с инструктором — полётное время, в течение которого лицо проходит лётную подготовку на борту воздушного судна под руководством пилота-инструктора, имеющего соответствующее свидетельство, или под руководством внешнего пилота-инструктора с соответствующим свидетельством.	**Instructional Flight Time** — the flight time during which an individual receives flight training on board an aircraft under the supervision of a licensed flight instructor, or an external flight instructor holding the appropriate license.
Нормативные правовые акты в области гражданской авиации Кыргызской Республики — законы и подзаконные акты, регулирующие гражданскую авиацию в Кыргызской Республике.	**Regulatory Legal Acts in the Field of Civil Aviation of the Kyrgyz Republic** — laws and subordinate acts governing civil aviation in the Kyrgyz Republic.
Освобождение — временное разрешение на отклонение от выполнения конкретных требований, предоставляемое на ограниченный срок при невозможности их полного выполнения, с условием принятия мер для обеспечения безопасности полетов.	**Exemption** — a temporary authorization to deviate from specific requirements, granted for a limited period when full compliance is not feasible, provided that appropriate safety measures are taken to ensure flight safety.
Пилот, осуществляющий мониторинг (PM) — пилот, основной задачей которого является наблюдение за действиями PF по контролю и управлению траекторией полета. К дополнительным задачам PM относятся выполнение действий, не связанных с траекторией полета (радиосвязь, бортовые системы, другие действия эксплуатационного характера и т. д.), и наблюдение за другими членами экипажа.	**Pilot Monitoring (PM)** — the pilot whose primary task is to monitor the actions of the Pilot Flying (PF) in controlling and managing the flight trajectory. Additional tasks of the PM include performing non-flight path-related duties (radio communications, aircraft systems management, other operational tasks, etc.) and monitoring other crew members.
Пилот, управляющий воздушным судном (PF) — пилот, основной задачей которого является осуществление контроля и управления траекторией полета. К дополнительным задачам PF	**Pilot Flying (PF)** — the pilot whose primary task is to control and manage the flight trajectory. Additional tasks of the PF include performing non-flight path-related duties (radio communications, aircraft systems

относятся выполнение действий, не связанных с траекторией полета (радиосвязь, бортовые системы, другие действия эксплуатационного характера и т.д.), и наблюдение за другими членами экипажа.

management, other operational tasks, etc.) and monitoring other crew members.

Полномочный орган по выдаче свидетельств — полномочный орган, на который государством возложена ответственность за выдачу свидетельств авиационному персоналу.

Licensing Authority — the competent authority designated by the State to be responsible for the issuance of licenses to aviation personnel.

Придание силы свидетельству — действие, в результате которого Договаривающиеся государства на основании официального соглашения между ними признают и принимают свидетельства в соответствии с установленными общими правилами по выдаче свидетельств.

Validation of a License — an act by which Contracting States, based on a formal agreement between them, recognize and accept licenses in accordance with mutually established licensing standards.

Признание свидетельства — действие, в результате которого государство вместо выдачи собственного свидетельства признает свидетельство, выданное другим государством, в качестве равноценного его собственному свидетельству.

License Recognition — an act by which a State, instead of issuing its own license, recognizes a license issued by another State as equivalent to its own.

Приложение к свидетельству авиационного персонала — неотъемлемая часть свидетельства, включающая квалификационные отметки и другие сведения, действующие в пределах установленных сроков, с указанием возможных ограничений.

Attachment to an Aviation Personnel License — an integral part of a license that includes qualification endorsements and other relevant information, valid within specified periods and indicating any applicable limitations.

Приостановка действия — процедура, при которой Орган гражданской авиации Кыргызской Республики принимает решение о временном прекращении действия документа, разрешения (или права) на определенный срок.

Suspension — a procedure by which the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic decides to temporarily revoke the validity of a document, authorization, or right for a specified period.

Психоактивные вещества — алкоголь, опиоиды, каннабиноиды, седативные средства и гипнотические препараты, кокаин, психостимулирующие средства, галлюциногены и летучие растворители, в то время как табак и кофеин исключены

Psychoactive Substances — alcohol, opioids, cannabinoids, sedatives and hypnotics, cocaine, psychostimulants, hallucinogens, and volatile solvents. Tobacco and caffeine are excluded.

Самолет — воздушное судно тяжелее воздуха, приводимое в движение силовой установкой, подъемная сила которого в

Airplane — a powered heavier-than-air aircraft, the lift of which in flight is principally derived from aerodynamic

полете создается в основном за счет аэродинамических реакций на поверхностях, остающихся неподвижными в данных условиях полета.

reactions on surfaces that remain fixed under given flight conditions.

Самостоятельный налет — время полета, в течение которого пилот-студент является единственным лицом на борту воздушного судна.

Solo Flight Time — the flight time during which a student pilot is the sole occupant on board the aircraft.

Сертификат учебной организации — документ, дающий право осуществлять виды подготовки авиационного персонала гражданской авиации, указанные в Сертификате, с обеспечением соответствующего уровня и качества подготовки.

Training Organization Certificate — a document authorizing the holder to conduct specific types of civil aviation personnel training, as specified in the Certificate, while ensuring the required level and quality of training.

Система контроля качества — документально оформленные организационные процедуры и принципы, включающие внутренний аудит этих принципов и процедур, обзор системы управления и выдачу рекомендаций по повышению качества.

Quality Control System — documented organizational procedures and principles that include internal audits, management system reviews, and the issuance of recommendations aimed at improving quality.

.

Система управления безопасностью полетов (СУБП) — системный подход к управлению безопасностью полетов, включая необходимую организационную структуру, иерархию и преемственность ответственности, руководящие принципы и процедуры, которые необходимы для достижения приемлемого уровня безопасности полетов, установленного в Правительственной программе безопасности полетов, в отношении деятельности организаций гражданской авиации и других вопросов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики

Safety Management System (SMS) — a systematic approach to managing flight safety, including the necessary organizational structure, hierarchy and continuity of responsibility, policies, and procedures required to achieve an acceptable level of safety, as defined in the State Safety Program, in relation to the operations of civil aviation organizations and other matters as provided by the legislation of the Kyrgyz Republic.

0.11. Сокращение
0.11. Abbreviations

Термин **Term**	**Определение** **Definition**
АП **AP**	Авиационный персонал Aviation Personnel

АПКР **ARKR**	Авиационные правила Кыргызской Республики Aviation Rules of the Kyrgyz Republic
БПЛА **RPAS**	Беспилотный летательный аппарат Remote Pilot Aviation System
ВС	Воздушное судно Aircraft
ВСУ **APU**	Вспомогательная силовая установка Auxiliary Power Unit
ГКК **SQC**	Государственная квалификационная комиссия State Qualification Commission
ИКАО **ICAO**	Международная организация гражданской авиации International Civil Aviation Organization
КУО **TEM**	Контроль факторов угрозы и ошибок Threat and Error Management
МКК **LQC**	Местная квалификационная комиссия Local Qualification Commission
ОВД **ATC**	Обслуживание воздушного движения Air Traffic Control
ОГА КР **SCAA**	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики State Civil Aviation Agency under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz Republic
УСАП **PEL**	Управление сертификации авиационного персонала Personnel Licensing Department
ПВП **VFR**	Правила визуальных полетов Visual Flight Rules
ПОРЛ **PSR**	Первичный обзорный радиолокатор Primary Surveillance Radar
ППП **IFR**	Правила полётов по приборам Instrument Flight Rules
РЛЭ **AFM**	Руководство по летной эксплуатации Aircraft Flight Manual
СУБП **SMS**	Система управления безопасностью полётов Safety Management System
AFIS	Аэродромная служба полётной информации Aerodrome Flight Information Service
AIP	Сборник аэронавигационной информации Aeronautical Information Publication
ATPL	Свидетельство линейного пилота Airline Transport Pilot Licence
CPL	Свидетельство пилота коммерческой авиации Commercial Pilot Licence
CPL/IR	Свидетельство пилота коммерческой авиации с квалификационной отметкой о праве на полёты по приборам Commercial Pilot Licence with Instrument Rating

EFOD	Электронная система представления информации о различиях Electronic Differences Reporting System
EPL	Электронное свидетельство авиационного персонала Electronic Personnel Licence
FS	Свидетельство студента члена экипажа Student Crew Member Licence
FSTD	Тренажёрное устройство имитации полёта Flight Simulation Training Device
LOFT	Лётная подготовка в условиях, приближенных к реальным Line-Oriented Flight Training
MFF	Полёты на смешанном парке воздушных судов Mixed Fleet Flying
PIC	Командир воздушного судна Pilot-in-Command
PICUS	Командир воздушного судна под наблюдением Pilot-in-Command Under Supervision
PPL	Свидетельство пилота-любителя Private Pilot Licence
PPL/IR	Свидетельство пилота-любителя с квалификационной отметкой о праве на полёты по приборам Private Pilot Licence with Instrument Rating
SARPS	Стандарты и рекомендуемая практика Standards and Recommended Practices
SOP	Стандартные эксплуатационные правила/Технология работы экипажа Standard Operating Procedures

0.12. Перечень действующих страниц и регистрация ревизий
0.12. List of effective pages and record of revisions

Номер раздела Section №	**Номер страницы Page №**	**Номер ревизии Revision №**	**Действует с: Effective from:**
Глава 0 / Chapter 0	1	00	
Глава 0 / Chapter 0	2	00	
Глава 0 / Chapter 0	3	00	

Глава 0 / Chapter 0	4	00	
Глава 0 / Chapter 0	5	00	
Глава 0 / Chapter 0	6	00	
Глава 0 / Chapter 0	7	00	
Глава 0 / Chapter 0	8	00	
Глава 0 / Chapter 0	9	00	
Глава 0 / Chapter 0	10	00	
Глава 0/ Chapter 0	11	00	
Глава 0/ Chapter 0	12	00	
Глава 0/ Chapter 0	13	00	
Глава 0 / Chapter 0	14	00	
Глава 0 / Chapter 0	15	00	
Глава 0 / Chapter 0	16	00	
Глава 0 / Chapter 0	17	00	
Глава 0 / Chapter 0	18	00	
Глава 0 / Chapter 0	19	00	
Глава 0 / Chapter 0	20	00	
Глава 0 / Chapter 0	21	00	
Глава 0 / Chapter 0	22	00	
Глава 0 / Chapter 0	23	00	
Глава 0 / Chapter 0	24	00	
Глава 0 / Chapter 0	25	00	
Глава 0 / Chapter 0	26	00	
Глава 0 / Chapter 0	27	00	
Глава 0 / Chapter 0	28	00	
Глава 0 / Chapter 0	29	00	
Глава 0 / Chapter 0	30	00	
Глава 0 / Chapter 0	31	00	
Глава 0 / Chapter 0	32	00	
Глава 0 / Chapter 0	33	00	
Глава 0 / Chapter 0	34	00	
Глава 0 / Chapter 0	35	00	
Глава 0 / Chapter 0	36	00	
Глава 0 / Chapter 0	37	00	
Глава 0 / Chapter 0	38	00	
Глава 0 / Chapter 0	38a	00	
Глава 1 / Chapter 1	39	00	
Глава 1 / Chapter 1	40	00	
Глава 1 / Chapter 1	41	00	
Глава 1 / Chapter 1	42	00	
Глава 1 / Chapter 1	43	00	
Глава 2 / Chapter 2	44	00	
Глава 2 / Chapter 2	45	00	
Глава 2 / Chapter 2	46	00	
Глава 2 / Chapter 2	47	00	

Глава 2 / Chapter 2	48	00	
Глава 2 / Chapter 2	49	00	
Глава 2 / Chapter 2	50	00	
Глава 3 / Chapter 3	51	00	
Глава 3 / Chapter 3	52	00	
Глава 4 / Chapter 4	53	00	
Глава 4 / Chapter 4	54	00	
Глава 4 / Chapter 4	55	00	
Глава 4 / Chapter 4	56	00	
Глава 5 / Chapter 5	57	00	
Глава 5 / Chapter 5	58	00	
Глава 5 / Chapter 5	59	00	
Глава 6 / Chapter 6	60	00	
Глава 6 / Chapter 6	61	00	
Глава 7 / Chapter 7	62	00	
Приложение 1 / Appendix 1	63	00	
Приложение 1 / Appendix 1	64	00	
Приложение 2	65	00	
Appendix 2	66	00	
Приложение 3/1	67	00	
Appendix 3/1	69	00	
Приложение 3/2	71	00	
Appendix 3/2	73	00	
Приложение 3/3	75	00	
Appendix 3/3	77	00	
Приложение 3/4	79	00	
Appendix 3/4	81	00	
Приложение 3/5	83	00	
Appendix 3/5	85	00	
Приложение 3/6 /	87	00	
Appendix 3/6	89	00	
Приложение 3/7	91	00	
Appendix 3/7	93	00	
Приложение 4 /	95	00	
Appendix 4	96	00	
Приложение 4 /1	97	00	
Appendix 4/1	98	00	
Приложение 5/1	99	00	
Appendix 5/1	100	00	
Приложение 5/2	101	00	
Appendix 5/2	103	00	
Приложение 5/3	105	00	
Appendix 5/3	107	00	
Приложение 5/4	109	00	
Appendix 5/4	111	00	

Приложение 5/5	113	00	
Appendix 5/5	115	00	
Приложение 5/6	113	00	
Appendix 5/6	115	00	
Приложение 5/7	117	00	
Appendix 5/7	119	00	
Приложение 5/8	121	00	
Appendix 5/8	122	00	
Приложение 5/9	123	00	
Appendix 5/9	124	00	
Приложение 5/9/1	125	00	
Appendix 5/9/1	126	00	
Приложение 5/10	127	00	
Appendix 5/10	128	00	
Приложение 5/11	129	00	
Appendix 5/11	131	00	
Приложение 5/12	133	00	
Appendix 5/12	135	00	
Приложение 5/13	137	00	
Appendix 5/13	138	00	
Приложение 5/14	139	00	
Appendix 5/14	141	00	
Приложение 5/14/1	142	00	
Appendix 5/14/1	143	00	
Приложение 6/1	144	00	
Appendix 6/1	146	00	
Приложение 6/2	148	00	
Appendix 6/2	150	00	
Приложение 6/3	152	00	
Appendix 6/3	154	00	
Приложение 6/4	156	00	
Appendix 6/4	158	00	
Приложение 6/5	160	00	
Appendix 6/5	162	00	
Приложение 6/6	164	00	
Appendix 6/6	166	00	
Приложение 6/7	168	00	
Appendix 6/7	170	00	
Приложение 6/8	172	00	
Appendix 6/8	174	00	
Приложение 6/9	176	00	
Appendix 6/9	177	00	
Приложение 6/10	178	00	
Appendix 6/10	179	00	
Приложение 6/10/1	180	00	

Appendix 6/10/1	181	00	
Приложение 6/11	182	00	
Appendix 6/11	184	00	
Приложение 6/12	186	00	
Appendix 6/12	187	00	
Приложение 6/13	188	00	
Appendix 6/13	189	00	
Приложение 6/14	190	00	
Appendix 6/14	191	00	
Приложение 6/15	192	00	
Appendix 6/15	193	00	
Приложение 7 / Appendix 7	194	00	
Приложение 8/1 / Appendix 8/1	198	00	
Приложение 8/1 / Appendix 8/1	199	00	
Приложение 8/1/1 / Appendix 8/1/1	200	00	
Приложение 8/1/1 / Appendix 8/1/1	201	00	
Приложение 8/1/2 / Appendix 8/1/2	202	00	
Приложение 8/1/2 / Appendix 8/1/2	203	00	
Приложение 8/1/3 / Appendix 8/1/3	204	00	
Приложение 8/1/3 / Appendix 8/1/3	205	00	
Приложение 8/1/3 / Appendix 8/1/3	206	00	
Приложение 8/1/4 / Appendix 8/1/4	207	00	
Приложение 8/1/4 / Appendix 8/1/4	208	00	
Приложение 8/1/5 / Appendix 8/1/5	209	00	
Приложение 8/1/5 / Appendix 8/1/5	210	00	
Приложение 8/1/5/1 / Appendix 8/1/5/1	211	00	
Приложение 8/1/5/1 / Appendix 8/1/5/1	212	00	
Приложение 8/1/5/1 / Appendix 8/1/5/1	213	00	
Приложение 8/1/5/1 / Appendix 8/1/5/1	214	00	
Приложение 8/1/5/1 / Appendix 8/1/5/1	215	00	
Приложение 8/1/5/2 / Appendix 8/1/5/2	216	00	
Приложение 8/1/5/2 / Appendix 8/1/5/2	217	00	
Приложение 8/1/5/2/1 Appendix 8/1/5/2/1	218	00	
Приложение 8/1/5/2/1 Appendix 8/1/5/2/1	219	00	
Приложение 8/1/5/3 / Appendix 8/1/5/3	220	00	
Приложение 8/1/5/3 / Appendix 8/1/5/3	221	00	
Приложение 8/1/5/3 / Appendix 8/1/5/3	222	00	
Приложение 8/1/5/3 / Appendix 8/1/5/3	223	00	
Приложение 8/1/5/3 / Appendix 8/1/5/3	224	00	
Приложение 8/1/6 / Appendix 8/1/6	225	00	
Приложение 8/1/6 / Appendix 8/1/6	226	00	
Приложение 8/2 / Appendix 8/2	227	00	
Приложение 8/2 / Appendix 8/2	228	00	
Приложение 8/2/1 / Appendix 8/2/1	229	00	
Приложение 8/2/1 / Appendix 8/2/1	230	00	

Приложение 8/3 / Appendix 8/3	231	00	
Приложение 8/3 / Appendix 8/3	232	00	
Приложение 8/3 / Appendix 8/3	233	00	
Приложение 8/3/1 / Appendix 8/3/1	234	00	
Приложение 8/3/2 / Appendix 8/3/2	235	00	
Приложение 8/3/2 / Appendix 8/3/2	236	00	
Приложение 8/3/3 / Appendix 8/3/3	237	00	
Приложение 8/3/4 / Appendix 8/3/4	238	00	
Приложение 8/3/5 / Appendix 8/3/5	239	00	
Приложение 8/4 / Appendix 8/4	240	00	
Приложение 8/4 / Appendix 8/4	241	00	
Приложение 8/5 / Appendix 8/5	242	00	
Приложение 8/5 / Appendix 8/5	243	00	
Приложение 8/5 / Appendix 8/5	244	00	
Приложение 8/7 / Appendix 8/7	245	00	
Приложение 8/7 / Appendix 8/7	246	00	
Приложение 8/8 / Appendix 8/8	247	00	
Приложение 8/8 / Appendix 8/8	248	00	
Приложение 8/9 / Appendix 8/9	249	00	
Приложение 8/9 / Appendix 8/9	250	00	
Приложение 8/10 / Appendix 8/10	251	00	
Приложение 8/10 / Appendix 8/10	252	00	
Приложение 8/11 / Appendix 8/11	253	00	
Приложение 8/12 / Appendix 8/12	254	00	
Приложение 8/12/1 / Appendix 8/12/1	255	00	
Приложение 8/12/1 / Appendix 8/12/1	256	00	
Приложение 8/12/2 / Appendix 8/12/2	257	00	
Приложение 8/12/2 / Appendix 8/12/2	258	00	
Приложение 8/12/2 / Appendix 8/12/2	259	00	
Приложение 8/12/3 / Appendix 8/12/3	260	00	
Приложение 8/12/3 / Appendix 8/12/3	261	00	
Приложение 8/12/3 / Appendix 8/12/3	262	00	
Приложение 8/13 / Appendix 8/13	263	00	
Приложение 8/13 / Appendix 8/13	264	00	
Приложение 8/13 / Appendix 8/13	265	00	
Приложение 8/13/1 / Appendix 8/13/1	266	00	
Приложение 8/13/1 / Appendix 8/13/1	267	00	
Приложение 8/13/1 / Appendix 8/13/1	268	00	
Приложение 8/14 / Appendix 8/14	269	00	
Приложение 8/14/1 / Appendix 8/14/1	270	00	
Приложение 8/14/1 / Appendix 8/14/1	271	00	
Приложение 8/14/1/1 / Appendix 8/14/1/1	272	00	
Приложение 8/14/1/1 / Appendix 8/14/1/1	273	00	
Приложение 8/14/1/2 / Appendix 8/14/1/2	274		
Приложение 8/14/1/2 / Appendix 8/14/1/2	275		

Приложение 8/15 / Appendix 8/15	276	00	
Приложение 8/15/1 / Appendix 8/15/1	277	00	
Приложение 8/15/1 / Appendix 8/15/1	278	00	
Приложение 8/15/1/1 / Appendix 8/15/1/1	279	00	
Приложение 8/15/1/1 / Appendix 8/15/1/1	280	00	
Приложение 8/15/1/2 / Appendix 8/15/1/2	281	00	
Приложение 8/15/1/2 / Appendix 8/15/1/2	282	00	
Приложение 9/1 / Appendix 9/1	283	00	
Приложение 9/1 / Appendix 9/1	284	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	285	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	286	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	287	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	288	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	289	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	290	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	291	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	292	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	293	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	294	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	295	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	296	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	297	00	
Приложение 9/2 / Appendix 9/2	298	00	
Приложение 10 / Appendix 10	299	00	
Приложение 10/1 / Appendix 10/1	300	00	
Приложение 11 / Appendix 11	301	00	
Приложение 11 / Appendix 11	302	00	
Приложение 11/1 / Appendix 11/1	303	00	
Приложение 11/1 / Appendix 11/1	304	00	
Приложение 12 / Appendix 12	305	00	
Приложение 12 / Appendix 12	306	00	
Приложение 12 / Appendix 12	307	00	
Приложение 12/1 / Appendix 12/1	308	00	
Приложение 12/1 / Appendix 12/1	309	00	
Приложение 12/2 / Appendix 12/2	310	00	
Приложение 12/2 / Appendix 12/2	311	00	
Приложение 12/3 / Appendix 12/3	312	00	
Приложение 12/3 / Appendix 12/3	313	00	
Приложение 12/4 / Appendix 12/4	314	00	
Приложение 12/4 / Appendix 12/4	315	00	
Приложение 12/5 / Appendix 12/5	316	00	
Приложение 12/5 / Appendix 12/5	317	00	
Приложение 12/6/ Appendix 12/6	318	00	
Приложение 12/6/ Appendix 12/6	319	00	
Приложение 12/7/ Appendix 12/7	320	00	

Приложение 12/7/ Appendix 12/7	321	00	
Приложение 12/8/ Appendix 12/8	322	00	
Приложение 12/8/ Appendix 12/8	323	00	
Приложение 12/8/ Appendix 12/8	324	00	
Приложение 12/8/1 /Appendix 12/8/1	325	00	
Приложение 12/8/1 /Appendix 12/8/1	326	00	
Приложение 12/8/2 /Appendix 12/8/2	327	00	
Приложение 12/8/2 /Appendix 12/8/2	328	00	
Приложение 12/9 /Appendix 12/9	329	00	
Приложение 12/9/1 /Appendix 12/9/1	330	00	
Приложение 12/9/2 /Appendix 12/9/2	331	00	
Приложение 12/10 /Appendix 12/10	332	00	
Приложение 12/10 /Appendix 12/10	333	00	
Приложение 12/10 /1 /Appendix 12/10/1	334	00	
Приложение 12/10 /1 /Appendix 12/10/1	335	00	
Приложение 12/10 /2 /Appendix 12/10/2	336	00	
Приложение 12/10 /3 /Appendix 12/10/3	337	00	
Приложение 13/1 / Appendix 13/1	338	00	
Приложение 13/1 / Appendix 13/1	339	00	
Приложение 13/1 / Appendix 13/1	340	00	
Приложение 13/1/1 / Appendix 13/1/1	341	00	
Приложение 13/1/1 / Appendix 13/1/1	342	00	
Приложение 13/1/1 / Appendix 13/1/1	343	00	
Приложение 13/1/2 / Appendix 13/1/2	344	00	
Приложение 13/1/2 / Appendix 13/1/2	345	00	
Приложение 13/1/2 / Appendix 13/1/2	346	00	
Приложение 13/1/3 / Appendix 13/1/3	347	00	
Приложение 13/1/3 / Appendix 13/1/3	348	00	
Приложение 13/1/3 / Appendix 13/1/3	349	00	
Приложение 13/1/4 / Appendix 13/1/4	350	00	
Приложение 13/1/4 / Appendix 13/1/4	351	00	
Приложение 13/2 / Appendix 13/2	352	00	
Приложение 13/2 / Appendix 13/2	353	00	
Приложение 13/3 / Appendix 13/3	354	00	
Приложение 13/3 / Appendix 13/3	355	00	
Приложение 13/3 / Appendix 13/3	356	00	
Приложение 13/3/1 / Appendix 13/3/1	357	00	
Приложение 13/4 / Appendix 13/4	358	00	
Приложение 13/4 / Appendix 13/4	359	00	
Приложение 13/5 / Appendix 13/5	360	00	
Приложение 13/5 / Appendix 13/5	361	00	
Приложение 13/5 / Appendix 13/5	362	00	
Приложение 13/6 / Appendix 13/6	363	00	
Приложение 13/6 / Appendix 13/6	364	00	
Приложение 13/7 / Appendix 13/7	365	00	

Приложение 13/7 / Appendix 13/7	366	00	
Приложение 13/7/1 / Appendix 13/7/1	367	00	
Приложение 13/7/1 / Appendix 13/7/1	368	00	
Приложение 13/7/1 / Appendix 13/7/1	369	00	
Приложение 13/8 / Appendix 13/8	370	00	
Приложение 13/8 / Appendix 13/8	371	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	372	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	373	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	374	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	375	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	376	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	377	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	378	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	379	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	380	00	
Приложение 13/8/1 / Appendix 13/8/1	381	00	
Приложение 14 / Appendix 14	382	00	
Приложение 14 / Appendix 14	383	00	
Приложение 14/1 / Appendix 14/1	384	00	
Приложение 14/1 / Appendix 14/1	385	00	
Приложение 14/2 / Appendix 14/2	386	00	
Приложение 14/2 / Appendix 14/2	387	00	
Приложение 14/3 / Appendix 14/3	388	00	
Приложение 14/3 / Appendix 14/3	389	00	
Приложение 14/4 / Appendix 14/4	390	00	
Приложение 14/4 / Appendix 14/4	391	00	
Приложение 14/5 / Appendix 14/5	392	00	
Приложение 14/5 / Appendix 14/5	393	00	
Приложение 15 / Appendix 15	394	00	
Приложение 15 / Appendix 15	395	00	
Приложение 15/1 / Appendix 15/1	396	00	
Приложение 15/1 / Appendix 15/1	397	00	
Приложение 15/2 / Appendix 15/2	398	00	
Приложение 15/2 / Appendix 15/2	399	00	
Приложение 15/3 / Appendix 15/3	400	00	
Приложение 15/3 / Appendix 15/3	401	00	
Приложение 16 / Appendix 16	402	00	
Приложение 16/1 / Appendix 16/1	403	00	
Приложение 16/2 / Appendix 16/2	404	00	
Приложение 17 / Appendix 17	405	00	
Приложение 18 / Appendix 18	406	00	
Приложение 18/1 / Appendix 18/1	407	00	
Приложение 19 / Appendix 19	408	00	
Приложение 20 / Appendix 20	409	00	
Приложение 21 / Appendix 21	410	00	

Приложение 22 / Appendix 22	411	00	
Приложение 23 / Appendix 23	412	00	
Приложение 24 / Appendix 24	413	00	
Приложение 25 / Appendix 25	414	00	
Приложение 25/1 / Appendix 25/1	415	00	
Приложение 26 / Appendix 26	416	00	
Приложение 27 / Appendix 27	417	00	
Приложение 27a / Appendix 27/1	418	00	
Приложение 28 / Appendix 28	419	00	
Приложение 28 / Appendix 28	420	00	
Приложение 28 / Appendix 28	421	00	
Приложение 28 / Appendix 28	422	00	
Приложение 28 / Appendix 28	423	00	
Приложение 29 / Appendix 29	424	00	
Приложение 29 / Appendix 29	425	00	
Приложение 29 / Appendix 29	426	00	
Приложение 29 / Appendix 29	427	00	
Приложение 29 / Appendix 29	428	00	
Приложение 29 / Appendix 29	429	00	
Приложение 29 / Appendix 29	430	00	
Приложение 29 / Appendix 29	431	00	
Приложение 29 / Appendix 29	432	00	
Приложение 29 / Appendix 29	433	00	
Приложение 29 / Appendix 29	434	00	
Приложение 29 / Appendix 29	435	00	
Приложение 30 / Appendix 30	436	00	
Приложение 30 / Appendix 30	437	00	
Приложение 30 / Appendix 30	438	00	
Приложение 30 / Appendix 30	439	00	
Приложение 30 / Appendix 30	440	00	
Приложение 30 / Appendix 30	441	00	
Приложение 30 / Appendix 30	442	00	
Приложение 31 / Appendix 31	443	00	
Приложение 31 / Appendix 31	444	00	
Приложение 32 / Appendix 32	445	00	
Приложение 32 / Appendix 32	446	00	
Приложение 32 / Appendix 32	447	00	
Приложение 32/1 / Appendix 32/1	448	00	
Приложение 32/1 / Appendix 32/1	449	00	
Приложение 32/2 / Appendix 32/2	450	00	
Приложение 32/2 / Appendix 32/2	451	00	
Приложение 33 / Appendix 33	452	00	
Приложение 33 / Appendix 33	453	00	
Приложение 33/1 / Appendix 33/1	454	00	
Приложение 33/1 / Appendix 33/1	455	00	

Приложение 33/2 / Appendix 33/2	456	00	
Приложение 33/2 / Appendix 33/2	457	00	
Приложение 34 / Appendix 34	458	00	
Приложение 34 / Appendix 34	459	00	
Приложение 34/1 / Appendix 34/1	460	00	
Приложение 34/1 / Appendix 34/1	461	00	
Приложение 34/2 / Appendix 34/2	462	00	
Приложение 34/2 / Appendix 34/2	463	00	
Приложение 35 / Appendix 35	464	00	
Приложение 35 / Appendix 35	465	00	
Приложение 35/1 / Appendix 35/1	466	00	
Приложение 35/1 / Appendix 35/1	467	00	
Приложение 35/2 / Appendix 35/2	468	00	
Приложение 35/2 / Appendix 35/2	469	00	
Приложение 36 / Appendix 36	470	00	
Приложение 36 / Appendix 36	471	00	
Приложение 36/1 / Appendix 36/1	472	00	
Приложение 36/1 / Appendix 36/1	473	00	
Приложение 36/2 / Appendix 36/2	474	00	
Приложение 36/2 / Appendix 36/2	475	00	
Приложение 37 / Appendix 37	476	00	
Приложение 37 / Appendix 37	477	00	
Приложение 37/1 / Appendix 37/1	478	00	
Приложение 37/1 / Appendix 37/1	479	00	
Приложение 37/2 / Appendix 37/2	480	00	
Приложение 37/2 / Appendix 37/2	481	00	
Приложение 38 / Appendix 38	482	00	
Приложение 38 / Appendix 38	483	00	
Приложение 38/1 / Appendix 38/1	484	00	
Приложение 38/1 / Appendix 38/1	485	00	
Приложение 38/2 / Appendix 38/2	486	00	
Приложение 38/2 / Appendix 38/2	487	00	
Приложение 39 / Appendix 39	488	00	
Приложение 39 / Appendix 39	489	00	
Приложение 39/1 / Appendix 39/1	490	00	
Приложение 39/2 / Appendix 39/2	491	00	
Приложение 39/2 / Appendix 39/2	492	00	
Приложение 39/3 / Appendix 39/3	493	00	
Приложение 39/4 / Appendix 39/4	494	00	
Приложение 39/4 / Appendix 39/4	495	00	
Приложение 39/5 / Appendix 39/5	496	00	
Приложение 39/5 / Appendix 39/5	497	00	
Приложение 40 / Appendix 40	498	00	
Приложение 40 / Appendix 40	499	00	
Приложение 40/1 / Appendix 40/1	500	00	

Приложение 40/2 / Appendix 40/2	501	00	
Приложение 40/2 / Appendix 40/2	502	00	
Приложение 41 Appendix 41	503	00	
Приложение 41 Appendix 41	504	00	
Приложение 41 Appendix 41	505	00	
Приложение 41/1 Appendix 41/1	506	00	
Приложение 41/1 Appendix 41/1	507	00	
Приложение 41/1 Appendix 41/1	508	00	
Приложение 41/1 Appendix 41/1	509	00	
Приложение 42 Appendix 42	510	00	
Приложение 42 Appendix 42	511	00	
Приложение 42 Appendix 42	512	00	
Приложение 42 Appendix 42	513	00	
Приложение 42 Appendix 42	514	00	
Приложение 42/1 Appendix 42/1	515	00	
Приложение 42/1 Appendix 42/1	516	00	
Приложение 42/1 Appendix 42/1	517	00	
Приложение 42/1 Appendix 42/1	518	00	
Приложение 42/1 Appendix 42/1	519	00	
Приложение 43 Appendix 43	520	00	
Приложение 43 Appendix 43	521	00	
Приложение 43 Appendix 43	522	00	
Приложение 43 Appendix 43	523	00	
Приложение 44 Appendix 44	524	00	
Приложение 44 Appendix 44	525	00	
Приложение 44 Appendix 44	526	00	
Приложение 44 Appendix 44	527	00	
Приложение 44 Appendix 44	528	00	
Приложение 44 Appendix 44	529	00	
Приложение 44 Appendix 44	530	00	
Приложение 44 Appendix 44	531	00	
Приложение 45 Appendix 45	532	00	
Приложение 46 Appendix 46	533	00	
Приложение 46 Appendix 46	534	00	
Приложение 47 Appendix 47	535	00	
Приложение 47 Appendix 47	536	00	
Приложение 48 Appendix 48	537	00	
Приложение 48 Appendix 48	538	00	
Приложение 48/1 Appendix 48/1	539	00	
Приложение 48/1 Appendix 48/1	540	00	
Приложение 49 Appendix 49	541	00	
Приложение 49/1 Appendix 49/1	542	00	
Приложение 49/1 Appendix 49/1	543	00	
Приложение 49/2 Appendix 49/2	544	00	
Приложение 50 Appendix 50	545	00	

Приложение 51 Appendix 51	546	00	
Приложение 52 Appendix 52	547	00	
Приложение 53 Appendix 53	548	00	
Приложение 54 Appendix 54	549	00	
Приложение 55 Appendix 55	550	00	
Приложение 55 Appendix 55	551	00	
Приложение 55 Appendix 55	552	00	
Приложение 55 Appendix 55	553	00	
Приложение 55 Appendix 55	554	00	
Приложение 55 Appendix 55	555	00	
Приложение 55 Appendix 55	556	00	
Приложение 56 Appendix 56	557	00	
Приложение 56 Appendix 56	558	00	
Приложение 56 Appendix 56	559	00	
Приложение 56 Appendix 56	560	00	
Приложение 57 Appendix 57	561	00	
Приложение 57 Appendix 57	562	00	
Приложение 57 Appendix 57	563	00	
Приложение 57 Appendix 57	564	00	
Приложение 57 Appendix 57	565	00	
Приложение 57 Appendix 57	566	00	
Приложение 57 Appendix 57	567	00	
Приложение 57 Appendix 57	568	00	
Приложение 57 Appendix 57	569	00	

0.13. Лист регистрации проверок, изменений и дополнений
0.13. Record sheet of inspections, amendments, and additions

Изм. Amendment №	**Стр. Page №**	**Главы/пункта Chapter/Paragraph**	**Дата Date**		**Номер и дата приказа (рапорт, сопровод. Письма) о внесении изменений Order/Report/Cover Letter No. and Date of Amendment**	**Executor – Responsible for Maintaining the Copy of the Program**		**Подпись Signature**
			Проверки Verification	**Внесения изменений Amendment Entry**		**Должность Position**	**Ф.И.О. Full Name**	

Глава 1. Общие положения
Chapter 1. General provisions

1.1. Настоящая Инструкция является нормативным документом, который в соответствии с Авиационными правилами Кыргызской Республики (далее АПКР) 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 (особых) отметок;

– присвоения классов квалификации авиационному персоналу, подлежащему классификации;

– утверждения кандидатов для прохождения программ подготовки и переподготовки

1.2. Проверке знаний и квалификационным проверкам авиационного персонала в Государственной квалификационной комиссии гражданской авиации Кыргызской Республики подвергается следующий авиационный персонал:

1) Специалисты, входящие в состав лётного экипажа:

- пилоты;
- штурманы;
- бортинженеры/бортмеханики;
- бортрадисты;
- бортоператоры (если это предусмотрено документацией воздушного судна).

2) Специалисты, входящие в состав кабинного экипажа:

- Бортпроводники.

3) Специалисты, осуществляющие обслуживание воздушного движения:

- Диспетчеры УВД.

4) Специалисты, осуществляющие техническое обслуживание воздушных

1.1. This Instruction is a regulatory document that, in accordance with the Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic (hereinafter referred to as AR KR), establishes the procedure for conducting knowledge assessments and qualification checks of aviation personnel by the State Qualification Commission of Civil Aviation of the Kyrgyz Republic for the purpose of:

– issuance and renewal of civil aviation personnel licences;

– issuance, renewal, and validation of qualification (special) ratings;

– assignment of qualification classes to aviation personnel subject to classification;

– approval of candidates for initial and recurrent training programs.

1.2. The following categories of aviation personnel are subject to knowledge assessments and qualification checks by the State Qualification Commission of Civil Aviation of the Kyrgyz Republic:

1) Flight crew members, including:

- pilots;
- navigators;
- flight engineers / flight mechanics;
- flight radio operators;
- flight operators (if specified in the aircraft documentation).

2) Cabin crew members:

- Flight attendants

3) Air traffic services personnel:

- Air traffic controllers.

4) Aircraft maintenance personnel:

судов:

- инженерно - технический персонал по техническому обслуживанию воздушных судов.

5) Специалисты, осуществляющие функции сотрудника по обеспечению полётов:

- сотрудники по обеспечению полётов / полётные диспетчера.

6) Специалисты, осуществляющие метеорологическое обеспечение полётов:

- инженеры-синоптики/инженеры-метеорологи;
- техники-синоптики;
- инженеры по техническому обслуживанию метеорологического оборудования

1.3. Оценка уровня профессиональной подготовленности авиационного персонала гражданской авиации осуществляется Государственным агентством гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее — ОГА КР) в соответствии с Воздушным кодексом КР и требованиями Авиационных правил (АПКР).

1.4. ОГА КР несет ответственность за объективность оценки уровня профессиональной подготовки персонала и гарантирует соблюдение международных норм и требований, предъявляемых к авиационному персоналу гражданской авиации Кыргызской Республики.

1.5. Управление системой оценки профессиональной подготовки, проведение проверок знаний и квалификационных проверок персонала, а также оформление соответствующих документов возложены на Государственную квалификационную комиссию (далее — ГКК). В данных целях ГКК наделяется полномочиями ОГА КР в вопросах сертификации авиационного персонала.

- engineering and technical personnel responsible for aircraft maintenance.

5) Flight operations support personnel:

- flight operations officers / flight dispatchers.

6) Aeronautical meteorology personnel:

- meteorological engineers / aviation meteorologists;
- meteorological technicians;
- meteorological equipment maintenance engineers.

1.3. The assessment of professional competence for civil aviation personnel is carried out by the State Civil Aviation Agency under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz Republic (hereinafter — CAA KR) in accordance with the Air Code of the Kyrgyz Republic and the requirements of the Aviation Regulations (ARKR).

1.4. The CAA KR is responsible for the objectivity and compliance with the established procedures for assessing the professional competence of aviation personnel and ensures adherence to international standards and requirements applicable to civil aviation personnel of the Kyrgyz Republic.

1.5. The oversight of the professional competence assessment system, the conduct of knowledge and qualification checks, and the issuance of relevant documentation are vested in the State Qualification Commission (hereinafter — SQC). For these purposes, the SQC is granted full authority delegated by the CAA KR in matters pertaining to the certification of civil aviation personnel.

1.6. Состав ГКК утверждается директором (руководителем) ОГА КР и формируется преимущественно из числа специалистов Агентства, обладающих квалификацией и опытом, необходимыми для выполнения функций, предусмотренных настоящей Инструкцией.

1.7. Оценка уровня профессиональной подготовки персонала проводится членами ГКК, которые на основании квалификации по своей специальности назначаются экзаменаторами для проведения соответствующих проверок знаний и квалификационных проверок.

1.8. Процедура признания (валидации) иностранного свидетельства и запрос на подтверждение его подлинности проводятся только при условии осуществления его обладателем деятельности на воздушных судах, внесенных в Государственный реестр гражданских воздушных судов Кыргызской Республики. Срок действия такого подтверждения составляет 3 месяца с даты регистрации запроса в ОГА КР.

1.9. Требования к фотографиям: к заявлению прилагаются три фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см. На фотографии кандидат должен быть изображен без головного убора, в темном костюме с галстуком или в форменной одежде.

1.10. Общий срок рассмотрения заявки на проведение процедур сертификации, включая проверку полноты и достоверности предоставленных документов, составляет 14 рабочих дней со дня подачи полного пакета документов в ГКК (УСАП).

1.11. Срок действия свидетельств:

1.11.1. Пилоты:

– срок действия квалификационной отметки о типе ВС составляет 12 месяцев с даты последней проверки квалификации (LPC), проведенной на пилотажном тренажере (FSTD) или

1.6. The composition of the SQC shall be determined and approved by the Director General of the CAA KR. It primarily consists of CAA KR subject matter experts possessing the necessary qualifications and experience required to perform the functions prescribed by this Instruction.

1.7. The assessment of professional competence during knowledge tests and proficiency checks is carried out by members of the SQC. Based on their professional qualifications, these members are designated as examiners to conduct the relevant knowledge and proficiency assessments for aviation personnel.

1.8. The procedure for the recognition (validation) of a foreign license and the request for its verification shall be carried out only if the license holder operates aircraft registered in the State Registry of Civil Aircraft of the Kyrgyz Republic. The validity period of such verification is 3 months from the date of the request registration with the CAA KR.

1.9. Photograph requirements: three photographs (color or black-and-white) shall be attached to the Application form. Photographs must be 4x5 cm in size, printed on matte paper. The image shall show the applicant without headwear, dressed in a dark suit with a tie or in official uniform.

1.10. The total period for reviewing a certification application, including the verification of the completeness and accuracy of the submitted documents, is 14 working days from the date a complete application package is submitted to the SQC (PEL Department).

1.11. Validity of Licence is as follows:

1.11.1. Pilots:

– The validity period of a Type Rating is 12 months from the date of the last Licensing Proficiency Check (LPC) conducted on a Flight Simulation Training Device (FSTD) or an aircraft, depending on the

воздушном судне, в зависимости от уровня тренажерного устройства.	qualification level of the training device;
– срок действия квалификационной отметки о классе (Class Rating) составляет 12 месяцев с даты последней проверки квалификации, проведенной на тренажере (FSTD) или воздушном судне, для коммерческих операций (для некоммерческих операций — 24 месяца);	– The validity period of a class rating is 12 months from the date of the last proficiency check conducted in a Flight Simulation Training Device (FSTD) or on an aircraft for commercial operations (24 months for non-commercial operations);
– допуск к полётам по приборам (Instrument Rating) составляет 12 месяцев с даты последней проверки квалификации.	– Instrument Rating 12 month from the Last Profiency Check;
– срок действия квалификационной отметки SFI, TRI, FI – 12 месяцев с даты последней проверки квалификации;	– The validity period of the SFI, TRI, and FI ratings shall be 12 months from the date of the Last Profiency Check;
1.11.2. Срок действия квалификационной отметки в свидетельстве диспетчера УВД (ATC Licence) составляет 12 месяцев.	1.11.2. ATC Licence validity of Rating is 12 months.
1.11.3. Квалификационная отметка в свидетельстве специалиста по техническому обслуживанию воздушных судов (Aircraft Maintenance Licence) действительна в течение 3 лет.	1.11.3. A rating in an Aircraft Maintenance License (AML) is valid for a period of 3 years.
1.11.3.1. Срок действия удостоверения о признании свидетельства специалиста по техническому обслуживанию воздушных судов (AML), выданного другим государством, составляет не более 12 месяцев.	1.11.3.1. The validity period of a Certificate of Validation for an Aircraft Maintenance License (AML) issued by a foreign state shall not exceed 12 months.
1.11.4. Квалификационная отметка в свидетельстве сотрудника по обеспечению полетов (FDL) действительна 3 года.	1.11.4. A rating in a Flight Dispatcher License (FDL) is valid for a period of 3 years.
1.11.4.1. Срок действия удостоверения о признании свидетельства сотрудника по обеспечению полетов, выданного другим государством, составляет не более 12 месяцев.	1.11.4.1. The validity period of the Certificate of Recognition for a Flight Dispatcher Licence issued by another state shall not exceed 12 months.
1.11.5. Срок действия свидетельства члена летного экипажа — студента гражданской авиации (FS) устанавливается в соответствии со сроком действия медицинского сертификата.	1.11.5. The validity period of a Student Pilot License (FS) shall be established in accordance with the validity period of the medical certificate.
1.11.6. Срок действия свидетельства студента-диспетчера УВД устанавливается	1.11.6. The validity period of a Student Air Traffic Controller License shall be

в соответствии со сроком действия медицинского сертификата.	established in accordance with the validity period of the medical certificate.

Глава 2. Обязанности, права и ответственность специалистов, осуществляющих контроль и надзор за процедурами оценки авиационного персонала гражданской авиации

Chapter 2. Duties, Rights, and Responsibilities of Specialists Performing Control and Oversight of Civil Aviation Personnel Assessment Procedures

2.1. Общие положени

2.1.1. Для обеспечения функционирования системы оценки знаний, квалификации и практической подготовленности авиационного персонала гражданской авиации инспекторы САП могут выполнять функции следующих специалистов:

- Старший администратор–инспектор;
- Старший администратор по оценке знаний – инспектор;
- Секретарь ГКК.

2.2. Старший администратор–инспектор

2.2.1. Старший администратор – инспектор назначается из числа инспекторов САП и осуществляет контроль и надзор за проведением квалификационных проверок, оценкой практических навыков и соблюдением процедур оценки подготовленности авиационного персонала гражданской авиации.

2.2.2. Обязанности Старшего администратора – инспектора:

- осуществляет контроль соблюдения требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики и настоящей Инструкции при проведении квалификационных проверок и оценке практических навыков;
- осуществляет надзор за деятельностью старших экзаменаторов и экзаменаторов;
- контролирует соблюдение старшими экзаменаторами и экзаменаторами установленных процедур проведения квалификационных проверок и оценки практических навыков;
- осуществляет надзор за деятельностью старших экзаменаторов и

2.1. General Provisions

2.1.1. For the functioning of the system for assessment of knowledge, qualification, and practical competency of civil aviation personnel, PEL inspectors may perform the functions of the following specialists:

- Senior Administrator – Inspector;
- Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector;
- SQC Secretary.

2.2. Senior Administrator – Inspector

2.2.1. The Senior Administrator – Inspector shall be appointed from among PEL inspectors and shall perform control and oversight of proficiency checks, practical skill assessments, and compliance with aviation personnel assessment procedures.

2.2.2. Duties of the Senior Administrator – Inspector:

- monitors compliance with the regulatory requirements of the Kyrgyz Republic and this Instruction during proficiency checks and practical skill assessments;
- performs oversight of Senior Examiners and Examiners;
- monitors compliance by Senior Examiners and Examiners with established proficiency check and practical assessment procedures;
- performs oversight of Senior Examiners and Examiners during knowledge

экзаменаторов при проведении проверки знаний;

– контролирует соблюдение старшими экзаменаторами и экзаменаторами процедур проведения проверки знаний и объективность оценки кандидатов;

– присутствует при проведении квалификационных проверок и оценки практических навыков в целях осуществления контроля и надзора при необходимости;

– рассматривает материалы и результаты квалификационных проверок;

– выявляет нарушения и недостатки при проведении квалификационных проверок и оценке практических навыков;

– взаимодействует с авиационными учебными организациями, эксплуатантами и иными организациями гражданской авиации по вопросам оценки квалификации и практической подготовленности авиационного персонала;

– участвует в совершенствовании процедур оценки квалификации и практической подготовленности авиационного персонала;

– при необходимости осуществляет контрольную оценку уровня практической подготовленности кандидатов в целях подтверждения объективности результатов квалификационных проверок и соблюдения требований настоящей Инструкции.

2.2.3. Права Старшего администратора – инспектора:

– присутствовать при проведении квалификационных проверок и оценки практических навыков;

– запрашивать документы и материалы, связанные с проведением квалификационных проверок;

– требовать устранения выявленных нарушений и недостатков;

– аннулировать результаты

examinations;

– monitors compliance by Senior Examiners and Examiners with examination procedures and objectivity of candidate assessments;

– attends proficiency checks and practical assessments for oversight purposes as needed;

– reviews proficiency check materials and results;

– identifies violations and deficiencies during proficiency checks and practical assessments;

– coordinates with aviation training organizations, operators, and other civil aviation entities regarding qualification and practical competency assessments;

– participates in the improvement of qualification and practical competency assessment procedures;

– where necessary, conducts verification assessment of candidates' practical competency in order to confirm the objectivity of proficiency check results and compliance with this Instruction.

2.2.3. Rights of the Senior Administrator – Inspector:

– attend proficiency checks and practical assessments;

– request documents and materials related to proficiency checks;

– require corrective actions for identified deficiencies and violations;

– invalidate proficiency check results in

квалификационных проверок в случае выявления нарушений требований настоящей Инструкции;

case of violations of this Instruction;

– назначать повторное проведение квалификационной проверки;

– order repeated proficiency checks;

– приостанавливать проведение квалификационных проверок при выявлении нарушений требований настоящей Инструкции;

– suspend proficiency checks in case of violations of this Instruction;

– проводить контрольную оценку практической подготовленности кандидатов при осуществлении контроля и надзора;

– conduct verification assessment of candidates' practical competency during oversight activities;

– вносить предложения по совершенствованию процедур оценки квалификации и практической подготовленности авиационного персонала.

– submit proposals for improvement of qualification and practical competency assessment procedures.

2.2.4. Ответственность Старшего администратора – инспектора:

2.2.4. Responsibilities of the Senior Administrator – Inspector:

– соблюдение требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики и настоящей Инструкции;

– compliance with the regulatory requirements of the Kyrgyz Republic and this Instruction;

– обеспечение надлежащего контроля и надзора за проведением квалификационных проверок и оценкой практических навыков;

– ensuring proper oversight of proficiency checks and practical assessments;

– обеспечение объективности и корректности оценки кандидатов;

– ensuring objective and proper candidate assessment;

– обеспечение соблюдения установленных процедур оценки квалификации и практической подготовленности авиационного персонала.

– ensuring compliance with established qualification and practical competency assessment procedures.

2.3. Старший администратор по оценке знаний – инспектор

2.3. Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector

2.3.1. Старший администратор по оценке знаний – инспектор назначается из числа инспекторов САП и осуществляет контроль и надзор за системой теоретической оценки знаний авиационного персонала, проведением проверки знаний, применением компьютерных систем тестирования и актуализацией экзаменационных материалов.

2.3.1. The Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector shall be appointed from among PEL inspectors and shall perform oversight of the theoretical knowledge assessment system for aviation personnel, conduct of knowledge examinations, use of computer-based testing systems, and updating of examination materials.

2.3.2. Обязанности Старшего администратора по оценке знаний – инспектора:

– осуществляет контроль соблюдения требований настоящей Инструкции при проведении теоретической оценки знаний авиационного персонала;

– осуществляет контроль и надзор за проведением проверки знаний и применением компьютерных систем тестирования;

– осуществляет контроль актуализации экзаменационных материалов, тестовых вопросов и программ проверки знаний;

– участвует в совершенствовании системы теоретической оценки знаний авиационного персонала;

– осуществляет мониторинг качества проведения проверки знаний;

– контролирует соблюдение требований по обеспечению конфиденциальности экзаменационных материалов и баз данных;

– осуществляет контроль обеспечения целостности системы оценки знаний и предотвращения нарушений при проведении проверки знаний;

– контролирует соблюдение требований информационной и экзаменационной безопасности;

– участвует в обеспечении единообразного применения процедур оценки знаний;

– взаимодействует с авиационными учебными организациями, тестовыми центрами, эксплуатантами и иными организациями гражданской авиации по вопросам проведения проверки знаний;

– участвует в рассмотрении нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверки знаний;

– при необходимости осуществляет контрольный опрос кандидатов в целях подтверждения уровня теоретических знаний, объективности результатов проверки знаний и соблюдения

2.3.2. Duties of the Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector:

– monitors compliance with the requirements of this Instruction during theoretical knowledge assessments of aviation personnel;

– performs oversight of knowledge examinations and computer-based testing systems;

– controls the updating of examination materials, test questions, and examination programs;

– participates in the improvement of the theoretical knowledge assessment system for aviation personnel;

– monitors the quality of knowledge examinations;

– monitors compliance with confidentiality requirements for examination materials and databases;

– ensures integrity of the knowledge assessment system and prevention of violations during examinations;

– monitors compliance with information and examination security requirements;

– participates in ensuring standardized application of knowledge assessment procedures;

– coordinates with aviation training organizations, test centers, operators, and other civil aviation entities regarding knowledge examinations;

– participates in the review of violations and deficiencies identified during examinations;

– where necessary, conducts verification interviews of candidates in order to confirm the level of theoretical knowledge, objectivity of examination results, and compliance with this Instruction.

требований настоящей Инструкции.

2.3.3. Права Старшего администратора по оценке знаний – инспектора:

– присутствовать при проведении проверки знаний;

– запрашивать документы и материалы, связанные с проведением проверки знаний;

– требовать устранения выявленных нарушений и недостатков;

– аннулировать результаты проверки знаний в случае выявления нарушений требований настоящей Инструкции;

– назначать повторное проведение проверки знаний;

– приостанавливать проведение проверки знаний при выявлении нарушений требований настоящей Инструкции;

– проводить контрольный опрос кандидатов и проверку уровня теоретических знаний при осуществлении контроля и надзора за проведением проверки знаний;

– вносить предложения по совершенствованию системы оценки знаний авиационного персонала.

– 2.3.4. Ответственность Старшего администратора по оценке знаний – инспектора:

– соблюдение требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики и настоящей Инструкции;

– обеспечение надлежащего контроля и надзора за системой оценки знаний авиационного персонала;

– обеспечение объективности и корректности проведения проверки знаний;

– обеспечение конфиденциальности экзаменационных материалов и баз данных;

– обеспечение соблюдения требований информационной и экзаменационной безопасности;

– обеспечение целостности и

2.3.3. Rights of the Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector:

– attend knowledge examinations;

– request documents and materials related to examinations;

– require corrective actions for identified deficiencies and violations;

– invalidate examination results in case of violations of this Instruction;

– order re-examinations;

– suspend examinations in case of violations of this Instruction;

– conduct verification interviews and assess candidates' theoretical knowledge during oversight activities;

– submit proposals for improvement of the aviation personnel knowledge assessment system.

2.3.4. Responsibilities of the Senior Knowledge Assessment Administrator – Inspector:

– compliance with the regulatory requirements of the Kyrgyz Republic and this Instruction;

– ensuring proper oversight of the aviation personnel knowledge assessment system;

– ensuring objectivity and proper conduct of examinations;

– ensuring confidentiality of examination materials and databases;

– ensuring compliance with information and examination security requirements;

– ensuring integrity and standardization

единообразия процедур оценки знаний авиационного персонала.	of aviation personnel knowledge assessment procedures.

Зарезервировано
LEFT BLANK

Глава 3. Порядок использования печатей
Chapter 3. Procedures for the Use of Seals

3.1. Общие положения
3.1. General Provisions

3.1.1. Печати применяются исключительно для удостоверения сведений в свидетельствах авиационного персонала.
3.1.2. Оттиск печати ставится только инспекторами УСАП.
3.1.3. Использование печати вне установленных случаев запрещается.

3.1.1. Seals shall be used exclusively for authentication of entries in licences of aviation personnel.
3.1.2. The seal impression shall only be affixed by inspectors of the PEL Department.
3.1.3. The use of seals outside the prescribed cases is prohibited.

3.2. Хранение печатей
3.2. Storage of Seals

3.2.1. Печати хранятся в металлическом сейфе в помещении УСАП.
3.2.2. Доступ к сейфу имеют только инспекторами УСАП.
3.2.3. Утрата печати подлежит немедленному докладу начальнику УСАП и оформлению служебной записки.

3.2.1. Seals shall be stored in a metal safe in the PEL Department office.
3.2.2. The fact of destruction shall be documented in the “Act of Seal Destruction”.
3.2.3. Loss of a seal must be immediately reported to the Head of the PEL Department and documented by an internal report.

3.3. Уничтожение печатей
3.3. Destruction of Seals

3.3.1. Печати, утратившие актуальность, уничтожаются комиссией.
3.3.2. Факт уничтожения фиксируется «Актом уничтожения печати.
3.3.3. Акт хранится в архиве УСАП не менее 5 лет.

3.3.1. Seals which are no longer valid shall be destroyed by a commission.
3.3.2. Access to the safe shall be restricted to inspectors of the PEL Department.
3.3.3. The Act shall be kept in the PEL Department archive for at least 5 years.

3.4. Ответственность
3.4. Responsibility

3.4.1. Неправомерное использование печати влечёт дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.
3.4.2. Документы с неправомерным оттиском печати признаются недействительными.

3.4.1. Unauthorized use of a seal entails disciplinary, administrative or criminal liability.
3.4.2. Documents bearing unauthorized seal impressions shall be considered invalid.

3.5. Контроль
3.5. Oversight

3.5.1. Контроль за исполнением Инструкции возлагается на начальника УСАП.

3.5.2. Ежегодно проводится проверка наличия и состояния печатей.

3.5.1. Oversight of compliance with this Instruction rests with the Head of the PEL Department.

3.5.2. An annual inspection of the availability and condition of seals shall be conducted.

3.6. Оттиски действующих печатей
3.6. Impressions of Valid Seals

Глава 4. Процедуры проверки знаний и квалификации авиационного персонала гражданской авиации

Chapter 4. Procedures for knowledge and competency checks of civil aviation personnel

4.1. Процедура проверки знаний**.**

4.1.1. Проверку знаний авиационный персонал проходит у «назначенных экзаменаторов» в соответствии с «Инструкцией по утверждению назначенного экзаменатора и надзор за их деятельностью».

4.1.2. Кандидату для прохождения проверки знаний в организации ГА при признании свидетельства, выданного другим государством, или при освоении нового типа ВС выдается бланк «Лист оценок знаний АП», соответствующий его специальности, подписанный ответственным лицом ГА в строке «Задание на проверку выдано».

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

4.1.4. 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».

4.1.5. Кандидат (диспетчер УВД / метеорологический персонал) проходит проверку знаний для повышения классной квалификации у членов ГКК.

4.1.6. При необходимости проверка знаний может проводиться с использованием компьютерных программ оператором без присутствия «назначенного экзаменатора». После завершения проверки знаний оператор предоставляет кандидату распечатку результатов. В такой ситуации «назначенный экзаменатор» имеет право провести устное собеседование или повторное компьютерное тестирование

4.1. Knowledge Assessment Procedure.

4.1.1. Aviation personnel shall undergo knowledge checks with “designated examiners” in accordance with the “Instruction on the Approval of Designated Examiners and Oversight of Their Activities.”

4.1.2. A candidate undergoing a knowledge check at a Civil Aviation (CA) organization for the purpose of foreign licence recognition or type rating transition shall be issued an "AP Knowledge Assessment Sheet" corresponding to their specialty, signed by the authorized CA official in the "Assessment Task Issued" line.

4.1.3. Knowledge assessments conducted by the Designated Examiners may be carried out using computer-based testing programs, or in the form of written or oral questioning based on test tickets.

4.1.4. The results of knowledge assessments, whether conducted via computer-based testing, written, or oral questioning by the appointed examiners, shall be recorded in the “Knowledge Assessment Sheet.”

4.1.5. A candidate (Air Traffic Controller / meteorological personnel) shall undergo a knowledge check for a class rating upgrade before the members of the State Qualification Commission (SQC).

4.1.6. If necessary, knowledge assessments may be conducted using computer-based testing by an operator without the presence of an appointed examiner. Upon completion of the assessment, the operator provides the candidate with a printed copy of the results. Under such circumstances, the appointed examiner reserves the right to conduct an oral interview or a repeat computer-based test of the candidate to confirm the assessment or to make a final decision based on the knowledge

кандидата для подтверждения оценки или принятия окончательного решения по результатам проверки знаний.

assessment results.

4.1.7. Время, отведённое на проверку знаний, составляет одну минуту на каждый вопрос; общая продолжительность теста по одной дисциплине — не более 120 минут. При этом в течение одного дня допускается проведение проверки не более чем по пяти дисциплинам.

4.1.7. The time allotted for the knowledge check is one minute per question; the total duration of a test for a single subject shall not exceed 120 minutes. Furthermore, knowledge checks for no more than five subjects may be conducted within a single day.

4.1.8. В случае неудовлетворительного результата проверки теоретических знаний кандидат допускается к повторному тестированию после прохождения дополнительной подготовки, но не ранее чем через один день. После трех неудачных попыток кандидат направляется для сдачи экзамена в Государственную квалификационную комиссию (ГКК). В случае неуспешной сдачи экзамена в ГКК повторный допуск к проверке возможен не ранее чем через три месяца.

4.1.8. In the event of an unsatisfactory theoretical knowledge check result, the candidate shall be permitted to retake the test following remedial training, but no earlier than one day later. After three unsuccessful attempts, the candidate shall be required to take the examination before the State Qualification Commission (SQC). Should the candidate fail the SQC examination, a re-examination shall be permitted no earlier than three months later.

4.1.9. В случае неудовлетворительного результата первых двух попыток практической проверки знаний, кандидат допускается к третьей попытке, проводимой с участием другого экзаменатора. При повторной неудаче (по итогам третьей попытки) кандидат направляется на дополнительную подготовку по соответствующей специальности с последующим прохождением процедуры проверки в установленном порядке.

4.1.9. In the event of an unsatisfactory result during the first two attempts of a practical proficiency check, the candidate shall be granted a third attempt to be conducted by a different examiner. Following a third consecutive failure, the candidate shall be referred for remedial training in the relevant specialty, followed by a full re-examination in accordance with the established procedures.

4.1.10. После успешной проверки знаний по установленным дисциплинам с «Листа оценок знаний АП» снимается копия, которая передается в УСАП для приобщения к личному делу (при выдаче свидетельства ИТП или признании свидетельства, выданного другим государством).

4.1.10. Upon successful completion of the knowledge check in the required subjects, a copy of the "AP Knowledge Assessment Sheet" shall be made and submitted to the APLD to be filed in the candidate's personal records (applicable for the issuance of an Aircraft Maintenance Personnel licence or the recognition of a foreign licence).

4.1.11. Все «назначенные экзаменаторы» ведут учет результатов проверки знаний по каждой дисциплине в учетных

4.1.11. All Designated Examiners maintain records of knowledge assessment results for each discipline in record logs (Appendix No.

ведомостях (Приложение № 7 к настоящей инструкции). Эти ведомости хранятся у экзаменаторов, по проверке знаний.

4.1.12. «Назначенные экзаменаторы» несут ответственность за соблюдение установленных процедур проверки знаний и объективность их проведения в соответствии с настоящей инструкцией.

4.1.13. «Назначенные экзаменаторы» постоянно поддерживают и повышают свой профессиональный уровень и квалификацию

4.1.14. Председатель ГКК и его заместители обладают всеми правами персонала, участвующего в процедурах оценки подготовленности кандидатов в соответствии со своими обязанностями

4.1.15. Председатель ГКК вправе лишать назначенных экзаменаторов права выполнять свои обязанности в случае нарушения ими требований, установленных настоящей инструкцией.

4.2. Процедура проведения квалификационной проверки.

4.2.1. Квалификационные проверки проводятся назначенными экзаменаторами (Type Rating Examiners — TRE) в соответствии с инструкцией, утвержденной ОГА КР.

4.2.2. Результаты квалификационной проверки (LPC), включая замечания, рекомендации и итоговое заключение, оформляются в установленной форме акта проверки квалификации летного экипажа (самолет/вертолет). Заполнение формы осуществляется назначенным экзаменатором, проводившим проверку.

4.2.3. Весь персонал, участвующий в проведении квалификационных проверок по специальности, несет ответственность за соблюдение установленных процедур и обеспечение объективности аттестации кандидатов.

4.2.4. Данные о налете и опыте пилота подтверждаются записями в летной

7 to this Instruction). These logs are kept by the examiners responsible for the knowledge assessments.

4.1.12. Designated Examiners are responsible for ensuring compliance with established knowledge assessment procedures and for the objectivity of their conduct in accordance with this Instruction

4.1.13. Designated Examiners shall continuously maintain and enhance their professional competence and qualifications

4.1.14. The Chairman of the State Qualification Commission (SQC) and their deputies hold all the rights of personnel involved in candidate readiness assessment procedures, in accordance with their respective duties.

4.1.15. The Chairman of the State Qualification Commission (SQC) has the authority to revoke the rights of Designated Examiners to perform their duties in the event of a violation of the requirements established by this Instruction.

4.2. Procedure for Conducting Qualification Checks

4.2.1. Proficiency checks shall be conducted by "Designated Examiners" (Type Rating Examiners — TRE) in accordance with the instructions approved by the CAA KR.

4.2.2. The results of the proficiency check (LPC), including remarks, recommendations, and the final conclusion, shall be recorded in the prescribed Flight Crew Proficiency Check form (Airplane/Helicopter). The form shall be completed by the Designated Examiner who conducted the check.

4.2.3. All personnel involved in conducting qualification checks for a specific specialty are responsible for complying with established procedures and ensuring the objectivity of candidate evaluation.

4.2.4. Flight time and experience shall be evidenced by entries in the pilot’s logbook

книжке (смотри Приложение 13/8)

4.2.5. Данные об опыте технического обслуживания авиационной техники инженерно-техническим составом подтверждаются записями в журнале учёта технического обслуживания (Maintenance Experience Logbook) (см. Приложение 13/7)

(see Appendix 13/8).

4.2.5. The maintenance experience of engineering and technical personnel shall be confirmed by entries in the Maintenance Experience Logbook (see Appendix 13/7).

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

Chapter 5. Criteria and Standards for the Assessment of Knowledge and Skills of Aviation Personnel

5.1. Оценка теоретических знаний кандидатов осуществляется по пятибалльной системе.

5.1. A five-point grading system is applied to the assessment of candidates' theoretical knowledge.

5.2. При проведении теоретического экзамена в форме устного или письменного опроса по билетам оценка знаний кандидата, основанная на качественных критериях, 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 знание 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.

5.2. When conducting knowledge examinations through oral or written tests based on examination papers, the assessment of the candidate's knowledge, based on qualitative criteria, shall be determined as follows:

- A grade of **“5”** is assigned if the candidate provides correct and complete answers to all questions, demonstrates deep knowledge of the subject, and presents answers clearly and coherently;
- A grade of **“4”** is assigned if the candidate provides correct answers, makes minor errors or inaccuracies which are self-corrected, demonstrates sufficient knowledge of the subject, and presents answers clearly and coherently;
- A grade of **“3”** is assigned if the candidate gives an incorrect answer to one question or incomplete answers to two questions, fails to answer additional examiner questions correctly, or makes inaccuracies in responses;
- A grade of **“2”** is assigned if the candidate provides incorrect answers or makes significant errors, fails to answer additional examiner questions correctly, and demonstrates only basic knowledge of the subject;
- A grade of **“1”** is assigned if the candidate answers all questions incorrectly or refuses to answer them.

5.3. При проведении экзаменов с целью выдачи, продления или замены свидетельства авиационного персонала (АП), получения (подтверждения) квалификационных отметок, а также

5.3. For the purpose of issuance, renewal, or reissuance of an aviation personnel license, as well as for obtaining or revalidating ratings and class qualifications, the candidate must achieve a grade of no less than "Good" (4 on

присвоения или подтверждения класса квалификации, кандидат должен получить оценку не ниже «хорошо» (4 балла).

5.4. При проведении квалификационной проверки назначенный экзаменатор заполняет «Лист проверки квалификации» (Proficiency Check Form). В разделе «Замечания и рекомендации» подробно фиксируются допущенные ошибки и даются необходимые указания по их устранению. В разделе «Заключение» выносится решение о соответствии кандидата установленным требованиям: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

5.5. Заключение «удовлетворяет требованиям» выносится, если кандидат выполнил нормативы, установленные нормативными правовыми актами, и продемонстрировал уровень квалификации, соответствующий стандартам для данной категории авиационного персонала. В данном разделе также подтверждаются квалификационные отметки, в отношении которых проводилась проверка, с продлением срока их действия на установленный период. Срок действия квалификационных отметок исчисляется с даты проведения проверки.

5.6. Заключение «не соответствует требованиям» выносится в случае, если кандидат не продемонстрировал уровень практической подготовки, необходимый для безопасного выполнения заявленных функций.

5.7. При проведении проверки кандидатов (диспетчеров УВД и метеорологического персонала) с целью присвоения или подтверждения первого класса квалификации, кандидат должен продемонстрировать уровень профессиональной подготовки, соответствующий установленным требованиям, имея в «Листе оценок знаний» баллы не ниже «5» по профильным дисциплинам и не ниже «4» a 5-point scale).

5.4. When conducting a proficiency check, the designated examiner shall complete a "Proficiency Check Form." In the "Remarks and Recommendations" section, the examiner shall provide a detailed record of any errors made and offer necessary guidance. In the "Conclusion" section, a verdict on the candidate's compliance with established requirements is issued: "Satisfactory" or "Unsatisfactory."

5.5. A "Satisfactory" (or "Meets Requirements") verdict is issued if the candidate has met the standards established by the regulatory documents and demonstrated a level of proficiency that meets the standards for the specific category of aviation personnel. This section also confirms the validity of the ratings for which the check was conducted, extending their validity for the period prescribed by the regulations. The validity period of the ratings shall be calculated from the date the proficiency check was completed.

5.6. An "Unsatisfactory" (or "Does Not Meet Requirements") verdict is issued if the candidate fails to demonstrate the level of practical proficiency required for the safe performance of the assigned functions.

5.7. When conducting examinations for candidates (ATC controllers and meteorological personnel) for the issuance or revalidation of a First-Class qualification, the candidate shall demonstrate a level of professional proficiency meeting the established requirements, with grades of no less than "5" in core subjects and no less than "4" in all other subjects in the "Knowledge Assessment Form."

по остальным предметам.

5.9. После завершения оценки знаний и квалификации кандидатов, претендующих на повышение класса (второго или первого), проводится заседание ГКК. Решение о присвоении класса принимается членами ГКК коллегиально. Данное решение фиксируется в «Протоколе заседания ГКК» (Приложение № 1), а в разделе «Заключение» формы «Представление» оформляется итоговый вывод, утверждаемый Председателем ГКК.

5.10. На основании выводов, изложенных в «Представлении», Руководитель ОГА КР издает приказ о повышении класса квалификации, замене или выдаче свидетельств. Дата подписания приказа определяет начало действия соответствующих полномочий.

5.9. Upon completion of the knowledge and proficiency assessment of candidates applying for a higher class qualification (Second or First Class), a meeting of the SQC shall be held. The decision to award the class qualification is made by the SQC members collectively. This decision is recorded in the "SQC Meeting Minutes" (Appendix No. 1), and a final conclusion is documented in the "Conclusion" section of the "Recommendation Form" and approved by the Chairperson of the SQC.

5.10. Based on the conclusions set forth in the "Nomination Form," the Director of the CAA of the Kyrgyz Republic shall issue an order for the upgrade of class qualification, or for the reissuance or issuance of licenses. The date of the signed order determines the effective date of the respective privileges.

Глава 6. Порядок и процедуры обжалования в случае несогласия кандидата с оценками, заключениями экзаменатора или другими решениями.

Chapter 6. Procedures for appeal in cases where the candidate disagrees with the assessments, conclusions of the examiner, or other decision.

6.1. При прохождении процедур, связанных с выдачей свидетельств, их продлением, выдачей и подтверждением квалификационных отметок, а также при повышении в классе, кандидат имеет право обжаловать решения в случае возникновения спорных вопросов при проведении квалификационных проверок и/или проверке знаний, а также при несогласии с оценками, выводами экзаменатора или другими вынесенными решениями.

6.1. During procedures related to the issuance and renewal of certificates, issuance and confirmation of qualification endorsements, as well as promotion in class, the candidate has the right to appeal decisions in case of disputes arising during qualification checks and/or knowledge assessments, or in case of disagreement with the examiner's grades, conclusions, or other decisions made.

6.2. Кандидат направляет в ОГА КР письменное заявление на имя Председателя ГКК, в котором подробно излагает свою жалобу по поводу вынесенного решения при прохождении соответствующей процедуры.

6.2. The candidate submits a written appeal to the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (CAA KR), addressed to the Chairperson of the State Qualification Commission (SQC), in which they provide a detailed explanation of their complaint regarding the decision made during the respective procedure.

6.2.1. Председатель ГКК после рассмотрения заявления (жалобы) кандидата имеет право принять решение о порядке действий и процедурах для повторной оценки подготовленности кандидата или утвердить результаты проведенной процедуры.

6.2.1. After reviewing the candidate's appeal (complaint), the Chairperson of the SQC has the authority to decide on the course of action and procedures for the candidate's re-assessment or to confirm the results of the conducted procedure.

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

6.3. In case of disputes arising during the repeat procedure and disagreement of the candidate with the assessments, examiner's conclusions, or other decisions made, the candidate has the right to file a second appeal against the decisions rendered.

6.3.1. Для повторного обжалования вынесенных решений кандидат направляет письменное заявление (жалобу) на имя Председателя ГКК, в котором подробно излагает свои претензии по поводу вынесенного решения при прохождении соответствующей процедуры.

6.3.1. To submit a second appeal, the candidate sends a written statement (complaint) addressed to the Chairperson of the SQC, detailing their objections regarding the decision made during the relevant procedure.

6.3.2. После ознакомления с заявлением

6.3.2. After reviewing the written statement

(жалобой), Председатель ГКК передает его секретарю ГКК для проведения внеочередного заседания. Секретарь ГКК уведомляет членов ГКК о проведении внеочередного заседания для рассмотрения заявления (жалобы) кандидата. О решении ГКК кандидат уведомляется в письменной форме в течение четырнадцати рабочих дней с момента подачи заявления.

6.4. В случае несогласия кандидата с решением ГКК, он вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

(complaint), the Chairperson of the SQC forwards it to the SQC Secretary to convene an extraordinary meeting. The SQC Secretary notifies the members of the SQC about the extraordinary meeting to consider the candidate's statement (complaint). The candidate shall be notified in writing of the decision of the State Qualification Commission within fourteen working days from the date of application submission.

6.4. In case the candidate disagrees with the decision of the SQC, they have the right to appeal the decision through the judicial system.

Глава 7. Срок действия результатов проверки знаний авиационных специалистов при присвоении класса.

Chapter 7. Validity period of knowledge assessment results for the granting of a qualification class.

7.1. При прохождении процедуры продления свидетельства и проверки знаний авиационные специалисты ГА должны получить оценки не ниже «4» (хорошо) по всем установленным дисциплинам. Данный результат фиксируется в «Листах оценок знаний» либо подтверждается распечаткой результатов тестирования.

7.1.1. Повторная проверка. Кандидаты, не соответствующие установленным требованиям, проходят повторную проверку в течение 14 дней. В случае повторного неудовлетворительного результата ранее присвоенный «Первый класс» квалификации считается неподтвержденным (аннулируется).

7.1.2. Отстранение. При получении оценок ниже «4» по профильным дисциплинам специалисты отстраняются от выполнения профессиональных обязанностей и направляются на программу восстановительной подготовки (remedial training).

7.2. Повышение класса. Кандидаты на повышение квалификационного класса (на 2-й или 1-й), не показавшие достаточного уровня знаний, допускаются к повторной сессии не ранее чем через 6 месяцев. Этот период отводится на накопление практического опыта и дополнительное обучение.

7.3. Валидность оценок. Оценки, полученные в ходе сертификации на повышение класса, признаются действительными для допуска к самостоятельной работе и последующего продления свидетельства.

7.4. Срок действия теории. Результаты проверки теоретических знаний по программам периодической подготовки остаются валидными в течение 36 месяцев.

7.1. Licence Renewal & Revalidation. For the purpose of licence renewal and revalidation of ratings, aviation personnel shall demonstrate a proficiency level of no less than "4" (Good) on a 5-point scale. Results shall be documented in the "Knowledge Assessment Sheet" or verified via a computerized testing system printout.

7.1.1. Re-examination & Class Status. Candidates failing to meet the minimum grade requirements shall undergo a re-examination within 14 days. Should the candidate fail the re-examination, the previously held "First Class" qualification shall be downgraded or invalidated (unconfirmed).

7.1.2. Suspension and Remedial Training. Personnel scoring "3" (Satisfactory) or lower in core subjects shall be suspended from exercising their privileges and referred for remedial training addressing the specific areas of deficiency.

7.2. Class Upgrades. Candidates for a "Class Upgrade" (to 2nd or 1st Class) who fail to demonstrate the required competency levels are subject to a 6-month mandatory waiting period before being eligible for a re-check. This period is intended for additional professional development.

7.3. Validity of Assessment Results. Examination grades achieved during the class upgrade certification process shall be recognized as valid for authorization for independent operations and subsequent licence renewals.

7.4. Validity of Theoretical Knowledge. Theoretical knowledge assessments completed as part of specialized recurrent training programs shall remain valid for a period of 36 months.

Приложение № 1
(образец)

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 службы бортпроводников а/к «…» (Фамилия Имя Отчество).
Технический директор ОсОО «Манас Сервис» (Фамилия Имя Отчество).

Повестка дня:
1. Рассмотрение письма Директора Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова за № ____ от __ . __ .20___ г., о выдаче свидетельства диспетчера ОВД, (Фамилия Имя Отчество).

2. Рассмотрение представления на диспетчера ОВД ГП «КАН» БЦ ОВД, (Фамилия Имя Отчество) о присвоении первого класса квалификации диспетчера ОВД ГА КР.

3. Рассмотрение представления на бортпроводника, а/к «…», (Фамилия Имя Отчество), о присвоении квалификации бортпроводника ГА КР второго класса.

Заслушав информацию Председателя ГКК (Заместителя председателя ГКК) (Фамилия Имя Отчество) 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 ОВД, (Фамилия Имя Отчество), не достигшего возраста 21 года, в целях исключения разрешить ему выдачу свидетельства диспетчера ОВД, для дальнейшего прохождения стажировки.

По второму вопросу:

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

По третьему вопросу:

– присвоить бортпроводнику, а/к «…», (Фамилия Имя Отчество), второй класс бортпроводника ГА КР.

Секретарь ГКК _____ **(**Ф. И. О.)

(подпись)

Appendix № 1
(sample)

PROTOCOL No. ---
of the meeting of the State Qualification Commission of Civil Aviation of the Kyrgyz Republic, dated --.--. ----.

Present:

Members of the State Qualification Commission (SQC) consisting of: (SQC composition, full names of the members) _____

Invited to the SQC meeting:
Head of the Training Center of State Enterprise "Kyrgyz Aeronavigation" (Full name).
Director of the Cabin Crew Service of Airlines "…" (Full name).
Technical Director of LLC "Manas Service" (Full name).

Agenda:

1. Consideration of the letter from the Director of the Kyrgyz Aviation Institute named after I. Abdrayimov No. --- dated --.--. 20--, regarding the issuance of an Air Traffic Controller (ATC) certificate to (Full name).
2. Consideration of the nomination for the ATC of State Enterprise " Kyrgyz Aeronavigation " (Kyrgyz Airlines ATC Center) (Full name) regarding the assignment of the first qualification class for ATC in Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.
3. Consideration of the nomination for the flight attendant of Airlines "…" (Full name), regarding the assignment of the second qualification class for a flight attendant in Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

After hearing the information from the Chairman of the State Qualification Commission (or Vice Chairman) (Full name) and reviewing the documents submitted by the candidates at the meeting, the members of the SQC made the following decisions:

On the first issue:

- After considering the letter from the Director of the Kyrgyz Aviation Institute No. --- dated --.--. 20--, regarding the issuance of an ATC certificate to (Full name), who has not yet reached the age of 21, it was decided to grant the certificate for the purpose of further internship, to exclude the age requirement.

On the second issue:

- To assign the first qualification class of ATC in Civil Aviation of the Kyrgyz Republic to the Air Traffic Controller of State Enterprise " Kyrgyz Aeronavigation " (Kyrgyz Aeronavigation ATC Center) (Full name).

On the third issue:

- To assign the second qualification class of flight attendant in Civil Aviation of the Kyrgyz Republic to the flight attendant of Airlines "…" (Full name).

Secretary of the SQC _____ **(**Full name)
(signature)

Приложение №2

Зарезервировано

Appendix №2

LEFT BLANK

Приложение № 3/1

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)

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		

№	Особые отметки	Дата выдачи
1		
2		
3		

№	Прохождение программ подготовки / КПК / тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1		
2		
3		

Проверка знаний ……..……

(дата проверки)

Перерывы в полётах …….

(тип ВС / дата начала перерыва)

Цель подачи Представления ….....……

Достоверность данных заверяю ……

(подпись/фамилия/инициалы ответственного лица, дата)

Руководитель эксплуатанта/летной службы ……

(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

м. п.

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....…

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix № 3/1

Nomination Form
for Flight Crew Member

Last Name .....…….. First Name ……..Patronymic …….

Position ……..…Place of Employment.....

Citiztnship .....……...Date of Birth …….....

Education ……..…...……
(name of the educational institution / specialization / year of graduation)

License….....…….....……
(number / Issued by and date of Issue)

Validity of License ….……...……...……Medical Certificate …….....
(class / validity period)

Total Flight Hours…… Total Night Flight Hours.....… Total Flight Hours on this Aircraft Type ……

Total Flight Hours on Other Aircraft Types……

Total Flight Hours of the Commander (PIC) by Aircraft Type……..……..

Total Flight Hours as an Instructor by Aircraft Type …….…….....

№	Ratings	Date of Check
1		
2		

№	Special Remarks	Date of Issue
1		
2		
3		

№	Completion of Training Programs / Recurrent Training / Simulator Training	Date of Completion
1		
2		
3		

Knowledge Examination ……..……
(date of examination)

Breaks in Flight …….……
(aircraft type / Start Date of the Break)

Purpose of the Nomination Form ….....……

The accuracy of the information is certified by:……....
(Signature / Name / Initials of the Responsible Person, Date)

Head of the Operator/Flight Service: ……..……..
(Position / Signature / Name, Initials / Date

Seal.

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....
.....

Inspector PEL……

(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….

(Signature / Name, Initials / Date)

Seal

Приложение № 3/2

Представление
на члена кабинного экипажа

Фамилия .....Имя ……Отчество …….....

Должность …….……..... Место работы .....……

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……Налет часов на данном типе ……

Налет часов на других типах ВС ……..…….....

Налёт часов инструктором по типам ВС ……..

№	Квалификационные отметки	Дата проверки
1.		
2.		
3.		

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

Проверка знаний ……..…….....……..……
(дата проверки)

Перерывы в полётах …….....
(тип ВС / дата начала перерыва)

Цель подачи Представления…….....……

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

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

м. п.

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....……

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix № 3/2

Nomination Form
for Cabin Crew Member

Last Name .....…….. First Name ……..Patronymic ……

Position ……..…Place of Employment.....

Citizenship .....……...Date of Birth …….....

Education ……..…...…….

(name of the educational institution / specialization / year of graduation)

License …….....…….....……

(number / Issued by and date of Issue)

Validity of License ……...……...……Medical Certificate …….....

(class / validity period)

Total Flight Hours…… Total Night Flight Hours.....… Total Flight Hours on this Aircraft Type ..……

Total Flight Hours on Other Aircraft Types……

Total Flight Hours as Instructor by Aircraft Type …….…….....

№	Ratings	Date of Check
1.		
2.		
3.		

№	Completion of Training Programs / Recurrent Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Knowledge Examination: .....……

(Date of Examination)

Breaks in Flight: ……..

(Aircraft Type / Start Date of Break)

Purpose of the Nomination Form: .....……

The accuracy of the information is certified by:……

(Signature / Name / Initials of the Responsible Person, Date)

Head of the Flight/Cabin Crew Service .....……

(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Seal.

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....
.....

Inspector PEL…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Seal

Приложение 3/3

Представление
на диспетчера УВД

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.		

№	Особые отметки	Приказ №	Дата выдачи
1.			
2.			

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

№	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)

м. п.

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....…

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix 3/3

Nomination Form
for an Air Traffic Controller (ATC)

Last Name .....…….. First Name ……..Patronymic ……

Position ……..…Place of Employment.....

Citizenship .....……...Date of Birth …….....

Education ……..…...…….
(name of the educational institution / specialization / year of graduation)

License …….....…….....……
(Number / Issued by and Date of Issue)

Class: ……...…… Work Experience as an ATC:……
(Order Number / Date of Assignment) (Since when / Total years of experience)

Validity of Certificate……...……...…..…Medical Certificate …….....
(Class / Validity Period)

№	Ratings	Date of Examination
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

№	Special Endorsements	Order №	Date of Issue
1.			
2.			

№	Completion of Training Programs / Recurrent Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		
4.		

№	Completion of Simulator Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		

Knowledge Examination: .....……
(Date of Examination)

Break in work: …….....
(Date of Break Start)

Purpose of the Nomination Form …….....……

The accuracy of the information is certified by……...……..…
(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Head of the Service ……..…
(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Seal.

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....
.....

Inspector PEL……

(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….

(Signature / Name, Initials / Date)

Seal

Приложение № 3/4

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		

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

Проверка знаний .....
(дата проверки)

Перерывы в полётах .....
(тип ВС / дата начала перерыва)

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

Цель подачи Представления .....……

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

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....…

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix № 3/4

Nomination Form
for Private Pilot

Last Name .....…….…….. First Name ……..…… Patronymic….....

Citizenship .....……..... Date of Birth .....…….……

Education ……...……

(Name of educational institution / specialty / year of graduation)

License …..….....……...…….

(Number / Issued by and date of issue)

License Validity Period ……..……....…… Medical Examination…….....

(Class / Validity Period)

Total Flight Hours .....…… Night Flight Hours ...…… Flight Hours on this Aircraft Type……

Flight Hours on Other Aircraft Types ……

Flight Hours as Instructor on Aircraft Types ……..…….

№	Ratings	Date of Check
1		
2		
3		
4		

№	Completion of Training Programs / Recurrent Training / Simulator Training	Date of Completion
1		
2		
3		
4		
5		

Knowledge Examination ……..……

(date of examination)

Breaks in Flight ……..……..

(aircraft type / start date of the break)

Purpose of the Nomination Form ….....……

The accuracy of the information is certified by:…….....

(Signature / Name / Initials of the Responsible Person, Date)

Responsible Person / Applicant: ……..…….

(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....
.....

Inspector PEL…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Seal

Приложение № 3/5

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		

№	Особые отметки	Дата выдачи
1		
2		
3		

№	Прохождение программ подготовки / КПК / тренажёрной подготовки	Дата прохождения
1		
2		
3		

Проверка знаний .....
(дата проверки)

Перерывы в полётах.....
(тип ВС / дата начала перерыва)

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

Цель подачи Представления .....

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

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....…

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix № 3/5

Nomination Form
for Ultralight Aircraft Pilot

Last Name .....…….…. First Name ……..…… Patronymic…..

Citizenship .....……..... Date of Birth .....…….……

Education ……...……

(Name of educational institution / specialty / year of graduation)

License …..….....……...…….

(Number / Issued by and date of issue)

License Validity Period ……..…….....…… Medical Examination…….....

(Class / Validity Period)

Total Flight Hours .....…..…… Night Flight Hours ...…… Flight Hours on this Aircraft Type……

Flight Hours on Other Aircraft Types ……

Flight Hours as Instructor on Aircraft Types ……..……..

№	Ratings	Date of Check
1		
2		

№	Special Remarks	Date of Issue
1		
2		
3		

№	Completion of Training Programs/ Recurent training / Simulator Training	Date of Completion
1		
2		
3		

Knowledge Examination ……..……..

(date of examination)

Breaks in Flight …….……

(aircraft type / start date of the break)

Purpose of the Nomination Form: ….....……

The accuracy of the information is certified by…….....

(Signature / Name / Initials of the Responsible Person, Date)

Responsible Person / Applicant: ……..……..

(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....

Inspector PEL…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….....

(Signature / Name, Initials / Date)

Seal

Приложение № 3/6

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.		

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

Проверка знаний ……..…….....……
(дата проверки)

Перерывы в обеспечении полётов ……..
(тип ВС / дата начала перерыва)

Цель подачи Представления…….....……

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

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

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....……

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Appendix № 3/6

Nomination Form
for Flight Dispatcher

Last Name .....…….. First Name ……..Patronymic ……..

Position ……..…Place of Employment.....

Citizenship .....……...Date of Birth …….....

Education ……..…...…….....
(name of the educational institution / specialization / year of graduation)

License ……..…….....……..
(Number / Issued by and Date of Issue)

Validity of License…...…… Work Experience as an Flight Diapatcher……
(Since when / Total years of experience)

№	Ratings	Date of Check
1.		
2.		
3.		

№	Completion of Training Programs / Recurrent Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Knowledge Examination..…….....……
(date of examination)

Flight Operations Breaks ……...……
(Aircraft Type / Start Date of Break)

Purpose of Nomination Form …….....……

The accuracy of the information is certified by……...……
(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Head of the Flight Operations…….
(Position / Signature / Name, Initials / Date)
Seal.

Conclusion

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Basis:

.....
.....
.....
.....
.....

Inspector PEL…….....
(Signature / Name, Initials / Date)

Chairman of the SQC/Deputy Chairman of the SQC…….....
(Signature / Name, Initials / Date)
Seal

Приложение № 3/7

Представление
на члена инженерно-технического персонала

Фамилия …….. Имя ……..Отчество ……...…….

Должность …….. Место работы ……..……

Гражданство …….. Дата рождения…..……...…….....

Образование ……
(наименование учебного заведения/факультет/дата окончания)

Свидетельство ……..……..……..……..……..……
(номер / кем и когда выдано)

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.		

Сведения о прохождении КПК

№	Вид КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		

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

Ответственное лицо /Заявитель …….
(должность / подпись / фамилия, инициалы / дата)

м. п.

Заключение

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основание:

.....
.....
.....
.....
.....

Инспектор УСАП…….....……

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

Председатель ГКК/Заместитель председателя ГКК.....

(подпись/фамилия, инициалы/дата)

м. п.

Приложение № 3/7

Nomination Form
for a Member of the Engineering and Technical Staff

Last Name .....…….. First Name ……..Patronymic ……..

Position ……..…Place of Employment.....

Citiztnship .....……...Date of Birth …….....

Education …….....…….....
(name of the educational institution / specialization / year of graduation)

License …..….....……....……
(Number / Issued by and date of issue)

License Validity Period ……..…….....…… Medical Examination…….....….
(Issued by / Validity Period)

Purpose of Nomination Form ……..……
(Issuance, Extension / Certificate / Qualification Endorsement / Class Assignment)

Information on Current Qualification Endorsements

№	Ratings	Date of Check
1.		
2.		
3.		

Information on Completion of Recurrent Training

№	Type of Recurrent Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		

The accuracy of the information is certified by…….....
(Signature / Name / Initials of the Responsible Person, Date)

Responsible Person / Applicant: ……..
(Position / Signature / Name, Initials / Date)

Seal.

Conclusion

.....
.....
.....

Приложение № 4

Заявление

Фамилия/имя/отчество ……...…….

Контактные данные ……..……...……..……
(телефон/факс, мобильный / E-mail и др.)

Место работы/должность…….……..

Гражданство ……

Согласие заявителя на обработку персональных данных……..……
(подпись/фамилия/инициалы лица /дата)

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)

Appendix № 4

Application

Last Name / First Name / Patronymic……...……

Contact Information ……. …..……...……..
(Phone / Fax, Mobile / E-mail, etc.)

Place of Employment / Position …….…….

Citizenship …….

Applicant's Consent for Personal Data Processing ……..……
(Signature / Surname, Initials of the person / Date)

Purpose of the Application ……
(Issuance of Certificate / Issuance of Qualification (Special) Endorsement / Extension of Certificate, etc.)

Date ……. Candidate's Signature ……..……

Decision of the State Qualification Commission (SQC)

…….....
…….....
…….……..
Chairman of the SQC / Responsible person ……
(Signature / Surname / Initials / Date)

Приложение № 4/1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ТРАНСГРАНИЧНУЮ ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

_____

_____

Документ, удостоверяющий личность: _____**серия** _____ **№**_____

(вид документа)

выдан _____

(дата выдачи) (кем выдан)

свободно, осознанно, по своей воле даю согласие

_____

(Отдел ОГА КР)

на обработку (сбор, запись, хранение, актуализацию) моих персональных данных, а также на их передачу, включая **трансграничную передачу** на официальные интернет-порталы, в международные реестры и уполномоченные органы других государств, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об информации персонального характера», следующих данных:

1. Вид свидетельства АП ГА (серия и номер, с личной фотографией);
2. Дата выдачи свидетельства (день, месяц, год);
3. Фамилия, имя, отчество;
4. Государство проживания;
5. Гражданство;
6. Срок действия свидетельства (до: день, месяц, год);
7. Квалификационные отметки (вид, класс, тип воздушного судна, пункт ОВД, категория метеорологического персонала, функции, права);
8. Особые отметки (ограничения/права);
9. Другие отметки (класс, дата присвоения, основание);
10. Медицинское освидетельствование (класс, срок действия до: день, месяц, год).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1. согласие на обработку и трансграничную передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего документа на весь срок действия свидетельства и хранения данных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
2. согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия обработка моих данных полностью или частично может быть продолжена в порядке, установленном статьями 5 и 15 Закона Кыргызской Республики «Об информации персонального характера».

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

"___" _____ 20__ г.

_____

Подпись Ф.И.О.

Appendix № 4/1

CONSENT FOR PERSONAL DATA PROCESSING

I, _____

(Surname, First Name, Patronymic)

residing at: _____

_____

Identity document: _____ **series** _____ **№**_____

(Type of document)

issued on _____

(Date of issue) (Issued by)

hereby freely, knowingly, and voluntarily give my consent to_____

_____

(Department of the State Aviation Authority of the Kyrgyz Republic)

to process (collect, record, store, update) my personal data, as well as to transfer them, including **cross-border transfer** to official internet portals, international registers, and competent authorities of other States, in accordance with the Law of the Kyrgyz Republic "On Personal Information", of the following data:

1. Type of Civil Aviation Personnel License (series and number, with photo);
2. Date of issue of the license (day, month, year);
3. Full name;
4. State of residence;
5. Nationality;
6. Validity period of the license (until: day, month, year);
7. Qualification endorsements (type, class, aircraft type, ATS unit, category of meteorological personnel, functions, privileges);
8. Special endorsements (limitations/privileges);
9. Other endorsements (class, date of assignment, basis);
10. Medical certificate (class, validity period until: day, month, year).

I am aware that:

1. This consent is valid from the date of signing for the entire validity period of the license and for data retention in accordance with the legislation of the Kyrgyz Republic.
2. This consent may be withdrawn on the basis of a written request submitted in free form.
3. In case of withdrawal of consent, the processing of my personal data may be continued, in whole or in part, in accordance with Articles 5 and 15 of the Law of the Kyrgyz Republic "On Personal Information."

Date of commencement of data processing: _____

(Day, Month, Year)

"___" _____ 20___.

_____

Signature Full Name

Приложение № 5/1

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	
				Ф. 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 метеоусловий, 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)				

Appendix № 5/1

Knowledge Assessment Sheet for Airline Pilot

Last Name …… First Name……. Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……
(Airline)

Date of Birth..……License……..……
(License Number)

Purpose of the Check ..…….……..…….
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Regulation on the Use of Airspace, and ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft Related to Those in Operation.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – principles of operation and functioning of the flight control and instrument systems. Operational characteristics and limitations of the aircraft and control systems. Use and verification of equipment and system functionality, flight control systems, including autopilot. Principles of operation and rules for operating flight control systems. Aircraft maintenance rules, systems, and flight safety procedures. Impact of atmospheric conditions on aircraft performance characteristics.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – the effect of loading and weight distribution on performance characteristics and handling qualities of the aircraft, calculation of weight and balance. Use and application of parameters for takeoff, landing, and other performance characteristics. Pre-flight planning, preparation, and completion of flight plans for Air Traffic Control (ATC). Procedure for setting altimeters.)				
4.	**Human Capabilities** (Human capabilities, including the principles of controlling threat factors and errors)				
5.	**Aviation Meteorology.** (Application of aviation codes, maps, forecasts, climatology of relevant regions, movement of low and high-pressure areas, structure of atmospheric fronts, hazardous weather phenomena for aviation, causes and consequences of icing, procedure for entering frontal zones, avoiding dangerous weather conditions, use of meteorological reports, maps, and jet stream forecasts.)				
6.	**Navigation.** (Aeronavigation – use of RNAV, navigation aids, and area navigation systems, navigation requirements for long-distance flight routes, aircraft navigation and instrument equipment, limitations and operational reliability of electronic and instrument equipment, characteristics of navigation systems used at all flight stages – accuracy, reliability, national autonomous navigation systems, and external navigation aids, operation of onboard equipment.)				
7.	**Operational Regulations.** (Application of methods for controlling threat factors and errors in operational conditions. Use of aeronautical documentation and information such as AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, safety precautions, and actions in emergency situations, safety rules, dangerous goods transport regulations, passenger safety briefing practices, including during boarding and disembarking, Helicopters – ground resonance, retreating blade stall, dynamic roll, safety measures during flight in controlled airspace.)				
8.	**Basics of Flight.** (Practical Aerodynamics)				
9.	**Radiotelephony.** (Rules of radiotelephone communication and phraseology; actions in case of communication failure)				

Приложение № 5/2

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	
				Ф. 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 метеоусловий, 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)				

Appendix № 5/2

Knowledge Assessment Sheet for Commercial Pilot

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……...
(Airline)

Date of Birth..……License…….…….....
(License Number).

Purpose of the Check ..…….……..…….……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Regulation on the Use of Airspace, and ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft Related to Those in Operation.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – principles of operation and functioning of the flight control and instrument systems. Operational characteristics and limitations of the aircraft and control systems. Use and verification of equipment and system functionality, flight control systems, including autopilot. Principles of operation and rules for operating flight control systems. Aircraft maintenance rules, systems, and flight safety procedures. Impact of atmospheric conditions on aircraft performance characteristics.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – the effect of loading and weight distribution on performance characteristics and handling qualities of the aircraft, calculation of weight and balance. Use and application of parameters for takeoff, landing, and other performance characteristics. Pre-flight planning, preparation, and completion of flight plans for Air Traffic Control (ATC). Procedure for setting altimeters.)				
4.	**Human Capabilities** (Human capabilities, including the principles of controlling threat factors and errors)				
5.	**Aviation Meteorology.** (Application of aviation codes, maps, forecasts, climatology of relevant regions, movement of low and high-pressure areas, structure of atmospheric fronts, hazardous weather phenomena for aviation, causes and consequences of icing, procedure for entering frontal zones, avoiding dangerous weather conditions, use of meteorological reports, maps, and jet stream forecasts.)				
6.	**Navigation.** (Aeronavigation – use of RNAV, navigation aids, and area				

	navigation systems, navigation requirements for long-distance flight routes, aircraft navigation and instrument equipment, limitations and operational reliability of electronic and instrument equipment, characteristics of navigation systems used at all flight stages – accuracy, reliability, national autonomous navigation systems, and external navigation aids, operation of onboard equipment.)				
7.	**Operational Regulations.** (Application of methods for controlling threat factors and errors in operational conditions. Use of aeronautical documentation and information such as AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, safety precautions, and actions in emergency situations, safety rules, dangerous goods transport regulations, passenger safety briefing practices, including during boarding and disembarking, Helicopters – ground resonance, retreating blade stall, dynamic roll, safety measures during flight in controlled airspace.)				
8.	**Basics of Flight.** (Practical Aerodynamics)				
9.	**Radiotelephony.** (Rules of radiotelephone communication and phraseology; actions in case of communication failure)				

Приложение № 5/3

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	
				Ф. И. О.	Подпись
	Воздушное право. (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства (ИВП) и Документы ИКАО).				
	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).				
	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)				
	Возможности человека. **(**Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
	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 метеоусловий, использование метеосводок карт и прогнозов струйных течений).				
	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).				
	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).				
	Основы полёта. (Практическая аэродинамика)				
	Радиотелефония. (Правила ведения связи и фразеология; действия при отказе связи).				

Appendix № 5/3

Knowledge Assessment Sheet for Amateur Pilot

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..

Position ..…… Place of Employment…….
(Airline)

Date of Birth..……License…….……
(License Number)

Purpose of the Check ..……..……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Regulation on the Use of Airspace, and ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft Related to Those in Operation.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – principles of operation and functioning of the flight control and instrument systems. Operational characteristics and limitations of the aircraft and control systems. Use and verification of equipment and system functionality, flight control systems, including autopilot. Principles of operation and rules for operating flight control systems. Aircraft maintenance rules, systems, and flight safety procedures. Impact of atmospheric conditions on aircraft performance characteristics.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – the effect of loading and weight distribution on performance characteristics and handling qualities of the aircraft, calculation of weight and balance. Use and application of parameters for takeoff, landing, and other performance characteristics. Pre-flight planning, preparation, and completion of flight plans for Air Traffic Control (ATC). Procedure for setting altimeters.)				
4.	**Human Capabilities** (Human capabilities, including the principles of controlling threat factors and errors)				
5.	**Aviation Meteorology.** (Application of aviation codes, maps, forecasts, climatology of relevant regions, movement of low and high-pressure areas, structure of atmospheric fronts, hazardous weather phenomena for aviation, causes and consequences of icing, procedure for entering frontal zones, avoiding dangerous weather conditions, use of meteorological reports, maps, and jet stream forecasts.)				
6.	**Navigation.** (Aeronavigation – use of RNAV, navigation aids, and area navigation systems, navigation requirements for long-distance				

	flight routes, aircraft navigation and instrument equipment, limitations and operational reliability of electronic and instrument equipment, characteristics of navigation systems used at all flight stages – accuracy, reliability, national autonomous navigation systems, and external navigation aids, operation of onboard equipment.)				
7.	**Operational Regulations.** (Application of methods for controlling threat factors and errors in operational conditions. Use of aeronautical documentation and information such as AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, safety precautions, and actions in emergency situations, safety rules, dangerous goods transport regulations, passenger safety briefing practices, including during boarding and disembarking, Helicopters – ground resonance, retreating blade stall, dynamic roll, safety measures during flight in controlled airspace.)				
8.	**Basics of Flight.** (Practical Aerodynamics)				
9.	**Radiotelephony.** (Rules of radiotelephone communication and phraseology; actions in case of communication failure)				

Приложение № 5/4

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	
				Ф. 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 метеоусловий, 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).				

Appendix № 5/4

Knowledge Assessment Sheet for Light Aircraft Pilot

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……
(Airline)

Date of Birth..……License……..……
(License Number)

Purpose of the Check ..……..……..…
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Regulation on the Use of Airspace, and ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft Related to Those in Operation.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – principles of operation and functioning of the flight control and instrument systems. Operational characteristics and limitations of the aircraft and control systems. Use and verification of equipment and system functionality, flight control systems, including autopilot. Principles of operation and rules for operating flight control systems. Aircraft maintenance rules, systems, and flight safety procedures. Impact of atmospheric conditions on aircraft performance characteristics.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (Operational data from the Aircraft's Flight Manual (AFM) and aircraft design – the effect of loading and weight distribution on performance characteristics and handling qualities of the aircraft, calculation of weight and balance. Use and application of parameters for takeoff, landing, and other performance characteristics. Pre-flight planning, preparation, and completion of flight plans for Air Traffic Control (ATC). Procedure for setting altimeters.)				
4.	**Human Capabilities** (Human capabilities, including the principles of controlling threat factors and errors)				
5.	**Aviation Meteorology.** (Application of aviation codes, maps, forecasts, climatology of relevant regions, movement of low and high-pressure areas, structure of atmospheric fronts, hazardous weather phenomena for aviation, causes and consequences of icing, procedure for entering frontal zones, avoiding dangerous weather conditions, use of meteorological reports, maps, and jet stream forecasts.)				
6.	**Navigation.** (Aeronavigation – use of RNAV, navigation aids, and area navigation systems, navigation requirements for long-				

	distance flight routes, aircraft navigation and instrument equipment, limitations and operational reliability of electronic and instrument equipment, characteristics of navigation systems used at all flight stages – accuracy, reliability, national autonomous navigation systems, and external navigation aids, operation of onboard equipment.)				
7.	**Operational Regulations.** (Application of methods for controlling threat factors and errors in operational conditions. Use of aeronautical documentation and information such as AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, safety precautions, and actions in emergency situations, safety rules, dangerous goods transport regulations, passenger safety briefing practices, including during boarding and disembarking, Helicopters – ground resonance, retreating blade stall, dynamic roll, safety measures during flight in controlled airspace.)				
8.	**Basics of Flight.** (Practical Aerodynamics)				
9.	**Radiotelephony.** (Rules of radiotelephone communication and phraseology; actions in case of communication failure)				

Приложение № 5/5

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	
				Ф. И.О	Подпись
1.	**Воздушное право.** (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства 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, 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)				

Appendix № 5/5

Knowledge Assessment Sheet for Navigator

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment…….
(Airline)

Date of Birth..……License…….
(License Number)

Purpose of the Check ..……..……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Airspace Usage Regulations, and ICAO Documents).				
2.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (Impact of loading on aircraft performance characteristics; use of takeoff, landing, and other performance parameters, including cruise control rules; pre-flight and in-flight planning of the route; preparation and submission of flight plans for Air Traffic Control (ATC) purposes; ATC regulations; altimeter setting procedures.)				
3.	**Human Factors** (Human capabilities, including principles for managing threat factors and errors)				
4.	**Meteorology.** (Understanding and practical application of aviation meteorological reports, charts, and forecasts; codes and abbreviations; rules for obtaining and using meteorological information before and during flight; altitude measurement; aviation meteorology; movement of low and high-pressure areas, front structure, occurrence of special weather phenomena affecting takeoff, en-route flight, and landing conditions.)				
5.	**Navigation.** (Methods of dead reckoning; flights along isobaric surfaces and principles of celestial navigation; use of aeronautical charts, radionavigation aids, and area navigation systems; specific navigation requirements for long-distance flight routes; use, limitations, and operational reliability of electronic and instrument equipment used for navigation; principles, characteristics, and use of autonomous systems and external reference-based systems; operation of onboard equipment; navigator calculations; use, accuracy, and reliability of navigation systems during takeoff, en-route flight, approach, and landing; radar navigation system identification; completion of navigation documentation.)				

6.	**Operational Regulations.** (Understanding and use of aeronautical information documents – AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, departure charts, en-route flight charts, descent charts, and instrument approach procedures.)				
7.	**Basics of Flight.**				
8.	**Radiotelephony** (Rules for conducting radiotelephone communication and phraseology)				

Приложение № 5/6

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	
				Ф.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; противообледен. и водооталк. системы наддува, кислородн, гидравл. и пневмат.; принципы работы приборного оборудования, компасов, автопилотов, связного 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)				

Appendix № 5/6

Knowledge Assessment Sheet for Flight Engineer

Last Name …… First Name……. Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……...
(Airline)

Date of Birth..……License……..……..
(License Number)

Purpose of the Check ..……..……..…
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, and ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft.** (Principles of flight control systems; gas turbine or piston engines; fuel characteristics and fuel systems; lubricants and lubrication systems; afterburners and injection systems; ignition and engine start systems. Principles of operation and operating rules for aircraft flight control systems, the impact of atmospheric conditions on engine performance; airframes, control surfaces, structures, landing gear, brakes, and anti-skid devices; material fatigue and corrosion resistance; detection of structural damage and defects; de-icing and anti-icing systems, pressurization, oxygen, hydraulic, and pneumatic systems; principles of operation of instrument equipment, compasses, autopilots, communication radio systems, flight control systems, displays; aircraft limitations; fire protection systems; use and verification of aircraft equipment and systems in operation.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (The impact of loading and weight distribution on aircraft performance characteristics and handling qualities; calculation of weight and balance; use and practical application of performance data, including rules for managing the aircraft in cruise mode.)				
4.	**Operational Regulations.** (Operational data from the Aircraft Operating Manual (AOM) and aircraft design; principles of maintenance; rules for maintaining airworthiness; defect detection; pre-flight inspections; safety precautions during fueling and use of external power sources; installed cabin equipment and systems; operational regulations for cargo transport; procedures for normal, special, and emergency conditions.)				
5.	**Human Capabilities** (Human capabilities, including principles for managing threat factors and errors.)				
6.	**Navigation.**				

	(Basics of navigation; principles of operation and use of aircraft autonomous systems.)				
7.	**Meteorology.** (Operational aspects of meteorology.)				
8.	**Radiotelephony.** (Rules for conducting radiotelephone communication and phraseology.)				
9.	**Basics of Flight.** (Basics of aerodynamics.)				

Приложение № 5/7

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	
				Ф.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, связного 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).				

Appendix № 5/7

Knowledge Assessment Sheet for Flight Mechanic

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..

Position ..…… Place of Employment……..
(Airline)

Date of Birth..……License…….……
(License Number)

Purpose of the Check ..…….……...…….……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, and ICAO Documents.)				
2.	**General Knowledge of Aircraft.** (Principles of flight control systems; gas turbine or piston engines; fuel characteristics and fuel systems; lubricants and lubrication systems; afterburners and injection systems; ignition and engine start systems. Principles of operation and operating rules for aircraft flight control systems, the impact of atmospheric conditions on engine performance; airframes, control surfaces, structures, landing gear, brakes, and anti-skid devices; material fatigue and corrosion resistance; detection of structural damage and defects; de-icing and anti-icing systems, pressurization, oxygen, hydraulic, and pneumatic systems; principles of operation of instrument equipment, compasses, autopilots, communication radio systems, flight control systems, displays; aircraft limitations; fire protection systems; use and verification of aircraft equipment and systems in operation.)				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading.** (The impact of loading and weight distribution on aircraft performance characteristics and handling qualities; calculation of weight and balance; use and practical application of performance data, including rules for managing the aircraft in cruise mode.)				
4.	**Operational Rules.** (Operational data from the Aircraft Flight Manual (AFM) and aircraft design; principles of maintenance; airworthiness maintenance rules; defect rectification; pre-flight inspections; precautions during fuel refueling and the use of external power sources; installed equipment and cabin systems; operational rules for cargo transport; procedures for normal, special, and emergency conditions.)				

5.	**Human Capabilities.** (Human capabilities, including principles for controlling threat factors and errors.)				
6.	**Navigation.** (Basics of navigation; operating principles and use of autonomous aircraft systems.)				
7.	**Aviation Meteorology.** (Operational aspects of meteorology.)				
8.	**Radio Telephony.** (Rules for conducting radiotelephone communication and phraseology; actions in case of communication failure.)				
9.	**Principles of Flight.** (Basics of aerodynamics.)				

Приложение № 5/8

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	
				Ф.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).				

Appendix № 5/8

Knowledge Assessment Sheet for Flight Radio Operator

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……
(Airline)

Date of Birth..……License……
(License Number)

Purpose of the Check ..…….....
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Aviation Law.** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Aviation Rules of the Kyrgyz Republic, Airspace Usage Regulations (APU), and ICAO Documents.)				
2.	**General knowledge of aircraft applicable to those in operation.** (Operating data from the Aircraft Flight Manual (AFM) and aircraft design - principles of operation and functioning of electrical systems and flight instruments. Operating characteristics and limitations of the aircraft and its systems. Use and inspection of equipment and systems for airworthiness. Aircraft maintenance rules and safety measures during aircraft operation.)				
3.	**Human Performance** (Human performance, including principles for controlling threat factors and errors)				
4.	**Navigation** (Basics of navigation, aeronautical navigation aids)				
5.	**Operating Regulations** (The use of aeronautical documentation and information, including AIP, NOTAM, aviation codes, abbreviations, precautionary measures, and procedures for emergency situations)				
6.	**Aviation Meteorology** (The application of aviation codes, charts, forecasts, the movement of low and high-pressure areas, the structure of atmospheric fronts, hazardous weather phenomena for aviation, the causes and consequences of icing, avoiding hazardous weather conditions, the use of meteorological bulletins, charts, and jet stream forecasts)				
7.	**Radio Telephony** (Rules for conducting radiotelephone communications and phraseology; actions in the event of communication failure)				

Приложение № 5/9

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	
				Ф.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 бортопрератора; 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** (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				
6.	**Английский язык.**				

Appendix № 5/9

Knowledge Assessment Sheet for Flight Radio Operator
(cargo aircraft)

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..……...…

Position ..…… Place of Employment……...…….
(Airline)

Date of Birth..……License…….……...……
(License Number)

Purpose of the Check ..…….……..……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law** (Air Code; Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic; national and international rules and provisions governing aviation activities with respect to the duties and responsibilities of the Flight Operator).				
2.	**Operational Rules** (Rules for the Carriage of Passengers, Baggage and Cargo on Aircraft of the Kyrgyz Republic; duties and responsibilities of the Flight Operator; procedures for loading, cargo distribution and aircraft weight and balance calculation; aircraft equipment and systems used for loading and unloading; operations under normal, special and emergency conditions).				
3.	**Aircraft Flight Manual (AFM)** (Aircraft Flight Manual of the aircraft; operational limitations; aircraft performance data; principles of weight and balance; use and serviceability check of aircraft loading equipment and systems).				
4.	**Safety Procedures for the Operation of Aircraft Equipment**				
5.	**Human Performance** (Human performance, including principles of threat and error management)				
6.	**English Language**				

Приложение № 5/9/1

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	
				Ф. 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.	**Техника безопасности при эксплуатации оборудования ВС.**				
4.	**Возможности человека** (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)				

Appendix № 5/9/1

Knowledge Assessment Sheet for Flight Radio Operator

(Ground-Based Radio Technical Equipment for Testing)

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment…….
(Airline)

Date of Birth..……License…….……
(License Number)

Purpose of the Check ..…….……...……
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law** (Air Code; Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic; national and international rules and provisions governing aviation activities with respect to the duties and responsibilities of the Air Operator).				
2.	**Operational Rules** (Rules for the performance of ground-based radio technical facilities (RTF) and communication, navigation and surveillance systems (CNS) checks; duties and responsibilities of the Air Operator; procedures for conducting checks of ground-based RTF and CNS; aircraft equipment and systems used for such checks; operations under normal, special and emergency conditions).				
3.	**Safety Procedures for Aircraft Equipment Operation**				
4.	**Human Performance** (Human performance, including principles of Threat and Error Management – TEM)				

Приложение № 5/10

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	
					Ф. 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.**	**ВС:**				
		ВС:				
		ВС:				
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** (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок)					

Appendix № 5/10

Knowledge Assessment Sheet for Cabin Crew

Last Name …… First Name…… Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment……
(Airline)

Date of Birth..……License……
(License Number).

Purpose of the Check ..……..……..
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name		Grade	Date	Examiner	
					Full Name	Signature
1.	**Air Law** (Air Code; national and international rules and provisions governing aviation activities with respect to the duties and responsibilities of Cabin Crew).					
2.	**Operational Rules** (Rules for the carriage of passengers, baggage, and cargo on aircraft of the Kyrgyz Republic; passenger service procedures; duties and responsibilities of Cabin Crew; in-flight catering).					
3.	**Aviation Security** (Security of the Flight Crew Compartment; In-Flight Bomb Threats; Acts of Unlawful Interference; Flight Crew Compartment Access Procedures).					
4.	**Emergency Procedures and Evacuation (Use of Aircraft Survival Equipment – ASE).**	**Aircraft:**				
		Aircraft:				
		Aircraft:				
5.	**Dangerous Goods Transportation Rules** (Definition of Dangerous Goods (DG); procedures for the transport of DG; basic requirements for carriage of DG on aircraft; accompanying documentation; packaging requirements).					
6.	**Aircraft Flight Manual (AFM)** (Main aircraft components and principles of their operation; flight crew compartment equipment; identification of phenomena threatening flight safety; principles of weight and balance; understanding of forces acting on the aircraft).					
7.	**Aviation Medicine** (First Aid; procedures for the use of oxygen equipment and its location on the aircraft; procedures for the use of onboard medical kits).					
8.	**Safety Procedures for Aircraft Equipment Operation**					
9.	**English Language**					
10.	**State Language**					
11.	**Human Performance** (Human performance, including principles of Threat and Error Management – TEM)					

Приложение № 5/11

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	
				Ф. И. О.	Подпись
1.	**Воздушное право.** (Воздушный кодекс КР, Авиационные Правила КР, Положение об использовании воздушного пространства 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 ОВД. Порядок установки высотомеров)				
4.	**Возможности человека** (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 метеорологической информации; 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).				

Appendix № 5/11

Knowledge Assessment Sheet for Flight Dispatcher

Last Name …… First Name……. Patronymic ……

Position ..…… Place of Employment…….
(Airline)

Date of Birth..……License…….……
(License Number)

Purpose of the Check ……..…….....
(Issuance / Extension of Certificate / Ratings / Training Program / Other)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law** (Air Code of the Kyrgyz Republic; Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic; Regulations on the Use of Airspace; ICAO Documents).				
2.	**General Knowledge of Aircraft Applicable to Operated Types** (Operational data from the Aircraft Flight Manual (AFM) and aircraft design – principles of operation of aircraft systems and instrumentation; aircraft and system performance characteristics and limitations; use and serviceability checks of aircraft equipment and systems, including flight control systems and autopilot; principles of operation and operating procedures of aircraft systems; aircraft and system maintenance rules and safety procedures; effects of atmospheric conditions on aircraft performance).				
3.	**Flight Performance, Planning, and Loading** (Operational data from the Aircraft Flight Manual (AFM) and aircraft design – effects of loading and mass distribution on aircraft performance and handling characteristics; calculation of weight and balance; use and application of takeoff, landing, and other performance parameters; pre-flight planning, preparation, and completion of Air Traffic Services (ATS) flight plans; procedures for setting altimeters).				
4.	**Human Performance** (Human performance, including principles of Threat and Error Management – TEM)				
5.	**Aviation Meteorology** (Understanding and use of aviation weather reports, charts, and forecasts; codes and abbreviations; procedures for obtaining and applying meteorological information; movement of high- and low-pressure areas; structure of atmospheric fronts; occurrence and characteristics of significant weather phenomena affecting takeoff, en-route flight, and landing conditions).				
6.	**Navigation** (Principles of air navigation; use of aeronautical documentation; rules for conducting instrument flight).				

7.	**Operational Rules** (Flight principles applicable to the relevant aircraft category; procedures concerning aviation accidents and incidents; emergency flight procedures; operational procedures for the carriage of general cargo).				
8.	**Fundamentals of Flight** (Practical Aerodynamics)				
9.	**Radiotelephony** (Rules for conducting radiotelephone communications and phraseology; procedures in case of communication failure).				

Приложение № 5/12

Лист оценок знаний инженера (техника)

Фамилия……..Имя…….Отчество ...……

Должность ..……Место работы ……..…….……

Свидетельство ……..……..……..……

(номер / кем и когда выдано)

Тип ВС ……

Цель проверки …….……..……

(Выдача / продление Свидетельства / Выдача, подтверждение квалификационной отметки)

Задание на проверку выдано ..……..……...

(Должность / фамилия, инициалы / подпись / дата)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Ф. И. О	Подпись
1.	**Воздушное право и требования к лётной годности.** (Правила и нормативные положения, требования к летной годности, сертификации и сохранение летной 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 устранение 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, правилаэксплуатации 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, MPD, MRBR, MP, AMM, IPC, WD, MEL и т.д.).				

Appendix № 5/12

Knowledge Assessment Sheet for Engineer (Technician)

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..…

Position ..…… Place of Employment……..……

License ……..……..……
(Number / Issued by and Date)

Type of Aircraft ….……..…

Purpose of Check ….…….....…….……
(Issuance / Renewal of License/ Issuance or Endorsement of Rating)

Test Assignment Issued ……...……..……..…..
(Position / Last Name, Initials / Signature / Date)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1.	**Air Law and Airworthiness Requirements** (Rules and regulatory provisions; airworthiness requirements, aircraft certification, and continued airworthiness; approved methods of maintenance organization and aircraft maintenance procedures).				
2.	**General Aircraft Knowledge** (Performance characteristics; assembly methods; materials used, coatings and their properties; corrosion and material fatigue; system functions; component lifetimes and service intervals).				
3.	**Aircraft Maintenance** (Work required to ensure continued airworthiness of the aircraft, including methods and procedures for overhaul, routine maintenance, inspections, replacements, modifications, or rectification of defects in the aircraft structure, its components, and systems, in accordance with procedures specified in the applicable maintenance manuals and airworthiness standards).				
4.	**Human Performance** (Human performance, including principles of Threat and Error Management – TEM, applied to aircraft maintenance).				
5.	**Operational Rules** (Detection of damage and defects; procedures for maintaining aircraft airworthiness; safety precautions during aircraft refueling with fuel or hydraulic fluids, use of external power sources, air conditioning and pressurization systems, cabin heating, de-icing, etc.).				
6.	**Aircraft Structures and Systems** (Design, purpose, operating principles, location, operating procedures, and maintenance).				
7.	**Aircraft Systems and Auxiliary Power Units (APU) Design** (Design, purpose, operating principles, components, operating procedures, and maintenance).				

8.	**Aircraft Electrical Equipment** (Design, purpose, components, operating principles, operating procedures, and maintenance).				
9.	**Aircraft Instrumentation and Indication Systems** (Design, purpose, components, operating principles, operating procedures, and maintenance).				
10.	**Aircraft Radio and Navigation Equipment** (Design, purpose, components, operating principles, operating procedures, and maintenance).				
11.	**Aircraft Communication Equipment** (Design, purpose, components, operating principles, operating procedures, and maintenance).				
12.	**Documentation Used in Aircraft Maintenance** (Continuing Airworthiness Requirements (CAR), Technical Specifications (TS), Illustrated Parts Catalog (IPC), Maintenance Planning Document (MPD), Maintenance Review Board Report (MRBR), Maintenance Program (MP), Aircraft Maintenance Manual (AMM), Wiring Diagram (WD), (MEL), etc.).				

Приложение № 5/13

Лист оценок знаний инструктора

Фамилия ……..Имя ……. Отчество ……...……

Должность ..…… ……Место работы ……..…….……

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

Тип ВС/Рабочее место ……

Цель проверки …….……..……..……
(Выдача / продление Свидетельства Сертификата / Выдача, подтверждение квалификационной отметки / Присвоение класса)

Задание на проверку выдано ..……..……..……
(Должность / фамилия, инициалы / подпись / дата)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Ф. 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 слушателей**				
8	**Разработка программ подготовки**				
9	**Планирование урока**				
10	**Использование учебных пособий**				
11	**Использование тренажерных устройств имитации полета**				
12	**Характерные ошибки, анализ и исправление ошибок учащихся**				
13	**Возможности человека применительно к летной подготовке, включая принципы контроль факторов угрозы и ошибок**				

Appendix № 5/13

Instructor Knowledge Assessment Sheet

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..…..

Position ..…… Place of Employment…….……

License ……..……..……Class ……..…..…….…

(Number / Issued by and Date) (Order Number / Date of Assignment)

Type of Aircraft/Workstation……..…

Purpose of Check ….…….……..……

(Issuance / Renewal of Certificate / Issuance or Endorsement of Qualification / Assignment of Class)

Test Assignment Issued ……...……..……..…..

(Position / Last Name, Initials / Signature / Date)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1	**Theory of Instruction**				
2	**Methods of Practical Instruction**				
3	**Methods of Classroom Instruction**				
4	**Assessment of Student Performance and Knowledge**				
5	**Analysis of Learning Outcomes**				
6	**Elements of Effective Instruction**				
7	**Methods of Student Knowledge Testing**				
8	**Development of Training Programs**				
9	**Lesson Planning**				
10	**Use of Training Aids**				
11	**Use of Flight Simulation Training Devices (FSTD)**				
12	**Typical Student Errors, Analysis and Correction**				
13	**Human Performance in Flight Training, including Threat and Error Management (TEM) Principles**				

Приложение № 5/14

Лист оценок знаний диспетчера УВД

Фамилия ……..Имя ……. Отчество ……...……

Должность ..……Место работы ……..…….……

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

Тип ВС ……..…..…

Цель проверки ……..……...……
(Выдача / продление Свидетельства / Выдача, подтверждение квалификационной отметки / Присвоение класса)

Задание на проверку выдано ..……..…….....
(Должность / фамилия, инициалы / подпись / дата)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Ф. 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, включая Принципы контроля факторов угрозы и ошибок.** (Применительно к УВД/ОВД).				
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).				

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 1го класса квалификации по дисциплинам указанным в пунктах 1,2,3,7 кандидат должен иметь оценки «пять».*

Appendix № 5/14

Air Traffic Controller Knowledge Assessment Sheet

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..…

Position ..…… Place of Employment…….…..…

License ……..……..……Class ……..…..…..……..…
(Number / Issued by and Date) (Order Number / Date of Assignment)

Type of Aircraft ….……..……..

Purpose of Check ….…….……..……..……
(Issuance / Renewal of License / Issuance or Endorsement of Rating / Assignment of Class)

Test Assignment Issued ……...……..……..…..
(Position / Last Name, Initials / Signature / Date)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1	**Air Law** (Air Code of the Kyrgyz Republic, Rules and Regulations related to ATS)				
2	**ATS Rules** (APKR-2, APKR-11)				
3	**Air Navigation** (Principles of Aeronautical Navigation; Limitations and Accuracy of Navigation Systems; Aeronautical Charts)				
4	**Human Performance, including Threat and Error Management (TEM) Principles** (Applied to ATS/ATC)				
5	**Principles of Flight and Aerodynamics** (Flight Principles; Main Characteristics; Operation and Functioning of Aircraft)				
6	**ATS Equipment and Radio-technical Aids** (Technical Specifications of Navigation, Radio-technical and Radar Aids used in ATS; Principles of Operation and Limitations)				
7	**Aviation Meteorology**				
8	**Operational Procedures** (Airspace Structure; Instructions and Technologies; Radiotelephony Phraseology; Emergency Procedures)				
9	**Characteristics of Air Traffic** (Minimum Safe Altitudes; Navigation Aids; Air Traffic Service Procedures from Working Position)				
10	**Aerodrome** (Aerodrome Layout; Physical Characteristics; Visual Aids; Terrain and Ground Features)				

Note:

1. *For obtaining a qualification endorsement of any category, the candidate shall undergo a knowledge assessment in the subjects listed in items 6–10.*

2. *For the award or renewal of a qualification class, the candidate shall undergo a knowledge assessment in all subjects. For the award of the 1st qualification class, the candidate must obtain the grade "five" in the subjects listed in items 1, 2, 3, and 7.*

Приложение № 5/14/1

Лист оценок знаний диспетчера-инструктора

Фамилия ……..Имя ……. Отчество ……...……

Должность ..……Место работы ……..…….……

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

Рабочее место ……..

Цель проверки ……..……...…….……
(Выдача / продление Свидетельства / Выдача, подтверждение квалификационной отметки / Присвоение класса)

Задание на проверку выдано ..……..…….
(Должность / фамилия, инициалы / подпись / дата)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата	Экзаменатор	
				Ф. 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).				

Appendix № 5/14/1

Air Traffic Controller Instructor Knowledge Assessment Sheet

Last Name …… First Name……. Patronymic ……..…

Position..…… Place of Employment……..……

License ……..……..……Class ……..…..……..…
(Number / Issued by and Date) (Order Number / Date of Assignment)

Workstation…..……...……

Purpose of Check ….……..……
(Issuance / Renewal of License / Issuance or Endorsement of Rating / Assignment of Class)

Test Assignment Issued ....……..……..….
(Position / Last Name, Initials / Signature / Date)

№	Subject Name	Grade	Date	Examiner	
				Full Name	Signature
1	**Use of Training Aids** (Development of Training Programs; Lesson Planning)				
2	**Theory of Instruction** (Elements of Effective Instruction)				
3	**Methods of Classroom Instruction**				
4	**Methods of Practical Instruction**				
5	**Assessment of Student Performance and Knowledge** (Learning Process)				
6	**Human Performance in ATS, including Threat and Error Management (TEM) Principles**				
7	**Use of Simulation Devices** (Hazards Associated with Simulation of ATS Equipment/System Failures)				
8	**Typical Student Errors, Analysis and Correction** (Assessment and Testing of Student Knowledge)				

Приложение № 6/1

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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеорологической информации			
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 «+»)		Примечания
		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.	Пред посадочная 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.	Буксировка, запуск			
23.	Пробег			
24.	Руление на стоянку			
25.	Заключительные операции в кабине			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Пилотирование по ППП			
5.	Пилотирование по ПВП			
6.	Переход от пилотирования по ПВП к ППП и обратно			
7.	Аккуратность, плавность, точность пилотирования			
8.	Использование САУ			
9.	Контроль и управление системами ВС			
10.	Контроль и управление двигателями			
11.	Использование и выдерживание крейсерских режимов			
12.	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
13.	Применение аэронавигационной документации			
14.	Оценка метеорологической обстановки в полёте			
15.	Оценка аэронавигационной обстановки в полёте			
16.	Готовность / выполнение ухода на 2 круг			
17.	Готовность / выполнение полёта в зоне ожидания			
18.	Послеполётный разбор			
19.	Послеполётный осмотр и сдача ВС			
20.	Оформление полётной и технической документации			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……

Проверяющий ……

(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……

(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/1

Pilot Proficiency Check Form
(Commercial / Line Pilot)

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……..
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……Date of Check……..…
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……..
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Meteorological Information Assessment**			
2.	**Selection and Preparation of Aeronautical Documents**			
3.	**Study of Aeronautical Information**			
4.	**Flight Planning Calculations**			
5.	**Aircraft Inspection and Acceptance**			
6.	**Preparation of the Workstation**			
7.	**Systems and Equipment Check**			
8.	**Aircraft Loading**			
9.	**Pre-Flight Information**			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Towing / Engine Start**			
2.	**Taxiing**			
3.	**Takeoff**			
4.	**Flight Profile to V2**			
5.	**Flight Profile to Flap Retraction**			
6.	**Flight Profile to V0**			
7.	**Climb**			
8.	**Navigation and Compliance with Departure Procedures**			
9.	**Enroute Flight**			
10.	**Navigation and Compliance with Enroute Procedures**			
11.	**Pre-Approach Information**			
12.	**Descent**			
13.	**Navigation and Compliance with Arrival Procedures**			
14.	**Precision Approach**			

15.	**Non-Precision Approach**			
16	**Visual Approach**			
17	**Maintaining Flight Parameters on the Glideslope**			
18	**Decision Making at the Missed Approach Point (MAP)**			
19	**Flight Profile to Runway Threshold**			
20	**Flight Profile to Touchdown**			
21	**Landing Accuracy**			
22	**Towing / Engine Start**			
23	**Rollout**			
24	**Taxi to Parking Stand**			
25	**Final Cockpit Procedures**			

General Flight Operations Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Crew Resource Management (CRM)**			
2.	**Completion of the Control Check Card (CCC)**			
3.	**Completion of the Pre-Flight Inspection Sheet (PFIS)**			
4.	**Flying on Instrument Flight Rules (IFR)**			
5.	**Flying on Visual Flight Rules (VFR)**			
6.	**Transition between VFR and IFR Flight**			
7.	**Precision, Smoothness, and Accuracy of Handling**			
8.	**Use of Automatic Flight Control Systems (AFCS)**			
9.	**Aircraft Systems Monitoring and Management**			
10.	**Engine Monitoring and Management**			
11.	**Use and Adherence to Cruise Power Settings**			
12.	**Radiotelephony and Phraseology**			
13.	**Use of Aeronautical Documentation**			
14.	**In-Flight Meteorological Situation Assessment**			
15.	**In-Flight Aeronautical Situation Assessment**			
16.	**Readiness / Execution of Go-Around**			
17.	**Readiness / Execution of Holding Pattern**			
18.	**Post-Flight Debriefing**			
19.	**Post-Flight Aircraft Inspection and Handover**			
20.	**Completion of Flight and Technical Documentation**			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……

Conclusion:

……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/2

Лист проверки квалификации пилота любителя
(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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеорологической информации			
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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Набор высоты			
5.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
6.	Полёт на эшелоне			
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.	Пред посадочная 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			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Пилотирование по ППП			
5.	Пилотирование по ПВП			
6.	Переход от пилотирования по ПВП к ППП и обратно			
7.	Аккуратность, плавность, точность пилотирования			
8.	Контроль и управление системами ВС			
9.	Контроль и управление двигателем			
10.	Использование и выдерживание крейсерских режимов			
11.	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
12.	Применение аэронавигационной документации			
13.	Оценка метеорологической обстановки в полёте			
14.	Оценка аэронавигационной обстановки в полёте			
15.	Готовность/ выполнение ухода на 2 круг			
16.	Послеполётный осмотр и сдача ВС			
17.	Оформление полётной и технической документации			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……
……

Проверяющий ……

(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……

(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/2

Private Pilot Proficiency Check Form
(Airplane)

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..…….
(License Number) (Airline)

Previous Experience …….Date of Check……..
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model ……..……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Meteorological Information Assessment**			
2.	**Selection and Preparation of Aeronautical Documents**			
3.	**Study of Aeronautical Information**			
4.	**Flight Planning Calculations**			
5.	**Aircraft Inspection and Acceptance**			
6.	**Preparation of the Workstation**			
7.	**Systems and Equipment Check**			
8.	**Pre-Flight Information**			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Towing / Engine Start**			
2.	**Taxiing**			
3.	**Takeoff**			
4.	**Climb**			
5.	**Navigation and Compliance with Departure Procedures**			
6.	**Enroute Flight**			
7.	**Navigation and Compliance with Enroute Procedures**			
8.	**Visual Flying**			
9.	**Instrument Flying, Turns and Maneuvers**			
10.	**Enroute VFR Navigation and Dead Reckoning**			
11.	**Pre-Approach Information**			
12.	**Descent**			
13.	**Navigation and Compliance with Arrival Procedures**			
14.	**Precision / Non-Precision Approach**			
15.	**Visual Approach**			
16.	**Determination of Landing Site Suitability from the Air**			
17.	**Approach and Landing on a Selected Landing Site**			

18.	**Determination of Wind Speed and Direction at Ground**			
19.	**Maintaining Flight Parameters on the Glideslope**			
20.	**Decision Making at the Missed Approach Point (MAP)**			
21.	**Landing Accuracy**			
22.	**Rollout**			
23	Taxi to Parking Stand			
24	Final Cockpit Procedures			

General Flight Operations Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	**Crew Resource Management (CRM)**			
2.	**Completion of the Control Check Card (CCC)**			
3.	**Completion of the Pre-Flight Inspection Sheet (PFIS)**			
4.	**Instrument Flight Handling (IFR)**			
5.	**Visual Flight Handling (VFR)**			
6.	**Transition between VFR and IFR Flight**			
7.	**Precision, Smoothness, and Accuracy of Handling**			
8.	**Aircraft Systems Monitoring and Management**			
9.	**Engine Monitoring and Management**			
10.	**Use and Adherence to Cruise Power Settings**			
11.	**Radiotelephony and Phraseology**			
12.	**Use of Aeronautical Documentation**			
13.	**In-Flight Meteorological Situation Assessment**			
14.	**In-Flight Aeronautical Situation Assessment**			
15.	**Readiness / Execution of Go-Around**			
16.	**Post-Flight Aircraft Inspection and Handover**			
17.	**Completion of Flight and Technical Documentation**			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/3

Лист проверки квалификации пилота сверхлёгкого ВС
(самолёт)

Фамилия ……Имя ……...Отчество …..……

Должность ..…….Место работы ……..…….……
(№ свидетельства)

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

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

Вид ВС …….…… Маршрут полёта …..……

Проверяющий …….
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

Предполётная подготовка:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеорологической информации			
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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Буксировка, запуск			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Набор высоты			
5.	Навигация и соблюдение процедур по схеме вылета			
6.	Полёт на эшелоне			
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.	Пред посадочная 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			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Пилотирование по ППП			
5.	Пилотирование по ПВП			
6.	Переход от пилотирования по ПВП к ППП и обратно			
7.	Аккуратность, плавность, точность пилотирования			
8.	Контроль и управление системами ВС			
9.	Контроль и управление двигателем			
10.	Использование и выдерживание крейсерских режимов			
11.	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
12.	Применение аэронавигационной документации			
13.	Оценка метеорологической обстановки в полёте			
14.	Оценка аэронавигационной обстановки в полёте			
15.	Готовность/ выполнение ухода на 2 круг			
16.	Послеполётный осмотр и сдача ВС			
17.	Оформление полётной и технической документации			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……
……

Проверяющий ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……
(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/3

Ultralight Aircraft Pilot Proficiency Check Form
(Airplane)

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number)

Previous Experience ……Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model ……..……. Flight Route …..……..……

Examiner ……..……..…
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Meteorological Information Assessment			
2.	Selection and Preparation of Aeronautical Documents			
3.	Study of Aeronautical Information			
4.	Flight Planning Calculations			
5.	Aircraft Inspection and Acceptance			
6.	Preparation of the Workstation			
7.	Systems and Equipment Check			
8.	Pre-Flight Information			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks Fail
		Fail	Pass	
1.	Towing / Engine Start			
2.	Taxiing			
3.	Takeoff			
4.	Climb			
5.	Navigation and Compliance with Departure Procedures			
6.	Enroute Flight			
7.	Navigation and Compliance with Enroute Procedures			
8.	Visual Flight			
9.	Instrument Flight Handling, Turns and Maneuvers			
10.	Enroute VFR Navigation / Dead Reckoning			
11.	Pre-Approach Information			
12.	Descent			
13.	Navigation and Compliance with Arrival Procedures			
14.	Precision / Non-Precision Approach			
15.	Visual Approach			
16.	Assessment of Landing Site Suitability from the Air			
17.	Approach and Landing on an Air-Selected Site			

18.	Determination of Wind Speed and Direction at Ground			
19.	Maintaining Flight Parameters on the Glideslope			
20.	Decision Making at the Missed Approach Point (MAP)			
21.	Landing Accuracy			
22.	Rollout			
23	Taxi to Parking Stand			
24	Final Cockpit Procedures			

General Flight Operations Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Crew Resource Management (CRM)			
2.	Completion of the Control Check Card (CCC)			
3.	Completion of the Pre-Flight Inspection Sheet (PFIS)			
4.	Instrument Flight Handling (IFR)			
5.	Visual Flight Handling (VFR)			
6.	Transition between VFR and IFR Flight			
7.	Precision, Smoothness, and Accuracy of Handling			
8.	Aircraft Systems Monitoring and Management			
9.	Engine Monitoring and Management			
10.	Use and Adherence to Cruise Power Settings			
11.	Radiotelephony and Phraseology			
12.	Use of Aeronautical Documentation			
13.	In-Flight Meteorological Situation Assessment			
14.	In-Flight Aeronautical Situation Assessment			
15.	Readiness / Execution of Go-Around			
16.	Post-Flight Aircraft Inspection and Handover			
17.	Completion of Flight and Technical Documentation			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/4

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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеорологической информации			
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 «+»)		Примечания
		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.	Пред посадочная 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			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Пилотирование по ППП			
5.	Пилотирование по ПВП			
6.	Переход от пилотирования по ПВП к ППП и обратно			
7.	Аккуратность, плавность, точность пилотирования			
8.	Контроль и управление двигателями			
9.	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
10.	Применение аэронавигационной документации			
11.	Оценка метеорологической обстановки в полёте			
12.	Оценка аэронавигационной обстановки в полёте			
13.	Готовность/ выполнение ухода на 2 круг			
14.	Послеполётный разбор			
15.	Послеполётный осмотр и сдача ВС			
16.	Оформление полётной и технической документации			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……

Проверяющий ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……
(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/4

Pilot Proficiency Check Form
(Aerial Work)

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……..
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..…….
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Meteorological Information Assessment			
2.	Selection and Preparation of Aeronautical Documents			
3.	Study of Aeronautical Information			
4.	Flight Planning Calculations			
5.	Aircraft Inspection and Acceptance			
6.	Preparation of the Workstation			
7.	Aircraft Loading			
8.	Pre-Flight Information			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Towing / Engine Start			
2.	Taxiing			
3.	Takeoff			
4.	Flight Profile to V2			
5.	Flight Profile to Flap Retraction			
6.	Flight Profile to V0			
7.	Climb			
8.	Navigation and Compliance with Departure Procedures			
9.	Enroute Flight			
10.	Navigation and Compliance with Enroute Procedures			
11.	Approach to the Designated Area			
12.	Alignment with Signal Course			
13.	Altitude and Speed Maintenance on Runway Line			
14.	Execution of Standard Turns			
15.	Approach and Landing on an Air-Selected Site			

16.	Assessment of Landing Site Suitability from the Air			
17.	Determination of Wind Speed and Direction at Ground			
18.	Pre-Approach Information			
19.	Descent			
20.	Navigation and Compliance with Arrival Procedures			
21.	Non-Precision Approach			
22.	Visual Approach			
23.	Maintaining Flight Parameters on the Glideslope			
24.	Decision Making at the Missed Approach Point (MAP)			
25.	Flight Profile to Touchdown			
26.	Landing Accuracy			
27.	Rollout			
28.	Taxi to Parking Stand			
29.	Final Cockpit Procedures			

General Flight Operations Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Crew Resource Management (CRM)			
2.	Completion of the Control Check Card (CCC)			
3.	Completion of the Pre-Flight Inspection Sheet (PFIS)			
4.	Instrument Flight Handling (IFR)			
5.	Visual Flight Handling (VFR)			
6.	Transition between VFR and IFR Flight			
7.	Precision, Smoothness, and Accuracy of Handling			
8.	Engine Monitoring and Management			
9.	Radiotelephony and Phraseology			
10.	Use of Aeronautical Documentation			
11.	In-Flight Meteorological Situation Assessment			
12.	In-Flight Aeronautical Situation Assessment			
13.	Readiness / Execution of Go-Around			
14.	Post-Flight Debriefing			
15.	Post-Flight Aircraft Inspection and Handover			
16.	Completion of Flight and Technical Documentation			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/5

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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оценка метеорологической информации			
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 «+»)		Примечания
		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 вёртолетному			
23.	Посадка по самолётному			
24.	Точность приземления			
25.	Пробег			
26.	Руление на стоянку			
27.	Заключительные операции в кабине			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Взаимодействие в экипаже			
2.	Выполнение Карты контрольной проверки (ККП)			
3.	Выполнение Листа контрольного осмотра (ЛКО)			
4.	Пилотирование по ППП			
5.	Пилотирование по ПВП			
6.	Переход от пилотирования по ПВП к ППП и обратно			
7.	Аккуратность, плавность, точность пилотирования			
8.	Использование автопилота			
9.	Подбор посадочных площадок с воздуха			
10.	Использование внешней подвески			
11.	Контроль и управление системами ВС			
12.	Контроль и управление двигателями			
13.	Использование и выдерживание крейсерских режимов			
14.	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
15.	Применение аэронавигационной документации			
16.	Оценка метеообстановки в полёте			
17.	Оценка аэронавигационной обстановки в полёте			
18.	Готовность/ выполнение ухода на 2 круг			
19.	Готовность/ выполнение полёта в зоне ожидания			
20.	Послеполётный разбор			
21.	Послеполётный осмотр и сдача ВС			
22.	Оформление полётной и технической документации			

Другие замечания / рекомендации:

……..…
……

Заключение:

……
……

Проверяющий …….

(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……

(Подписьпроверяемого)

Appendix № 6/5

Pilot Proficiency Check Form
(Helicopter)

Last Name ……First Name……... Patronymic …..…….

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route…….

Examiner ……..……...
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Meteorological Information Assessment			
2.	Selection and Preparation of Aeronautical Documents			
3.	Study of Aeronautical Information			
4.	Flight Planning Calculations			
5.	Aircraft Inspection and Acceptance			
6.	Preparation of the Workstation			
7.	Systems and Equipment Check			
8.	Aircraft Loading			
9.	Pre-Flight Information			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Towing / Engine Start			
2.	Taxiing			
3.	Helicopter-Style Takeoff			
4.	Airplane-Style Takeoff			
5.	Hovering			
6.	Turns in Hover			
7.	Maneuvering / Transition Flight			
8.	Climb			
9.	Navigation and Compliance with Departure Procedures			
10.	Enroute Flight			
11.	Navigation and Compliance with Enroute Procedures			
12.	Pre-Approach Information			
13.	Descent			
14.	Navigation and Compliance with Arrival Procedures			

15.	Precision Approach			
16.	Non-Precision Approach			
17.	Visual Approach			
18.	Maintaining Flight Parameters on the Glide Path			
19.	Decision Making at the Missed Approach Point (MAP)			
20.	Flight Profile to the Runway (or Landing Site) Threshold			

General Flight Operations Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Crew Coordination			
2.	Execution of the Checklist (KPP – Control Checklist Card)			
3.	Execution of the Preflight Inspection Checklist (LKO)			
4.	IFR Flight			
5.	VFR Flight			
6.	Transition Between VFR and IFR and Back			
7.	Smoothness, Accuracy, and Precision of Flying			
8.	Autopilot Use			
9.	Selection of Landing Sites from the Air			
10.	Use of External Sling Load Operations			
11.	Aircraft Systems Monitoring and Management			
12.	Engine Monitoring and Management			
13.	Use and Maintenance of Cruise Power Settings			
14.	Radiotelephony and Standard Phraseology			
15.	Use of Aeronautical Documentation			
16.	In-Flight Weather Assessment			
17.	In-Flight Air Navigation Assessment			
18.	Readiness / Execution of a Go-Around			
19.	Readiness / Execution of Holding Procedures			
20.	Post-Flight Debriefing			
21.	Post-Flight Inspection and Aircraft Handover			
22.	Completion of Flight and Technical Documentation			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/6

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 «+»)		Примечания
		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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Выполнение функций на этапах:			
2.	Руление			
3.	Взлёт			
4.	Набор высоты			
5.	Полёт на эшелоне			
6.	Снижение			
7.	Заход на посадку			
8.	Посадка и пробег			
9.	Маневрирование при заруливании			
10.	Заключительные операции в кабине			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		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			
13	Радиотелефония и фразеология радиообмена			
14	Применение аэронавигационной документации			
15	Оценка метеорологической и аэронавигационной обстановки в полёте			
16	Готовность/ обход опасных метеоявлений			
17	Готовность/ выполнение схемы ухода на 2 круг			
18	Готовность/ выполнение полёта в зоне ожидания			
19	Послеполётный осмотр ВС			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……
……
……

Проверяющий ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……
(Подписьпроверяемого)

Appendix № 6/6

Navigator Proficiency Check Form

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model ……..……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Selection and Preparation of Aeronautical Documentation			
2.	Review of Meteorological and Aeronautical Information			
3.	Flight Calculation			
4.	Flight Planning			
5.	Completion of Flight Documentation			
6.	Aircraft Inspection			
7.	Cockpit Preparation			
8.	Check of Systems and Equipment			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Flight Execution			
2.	Taxiing			
3.	Take-off			
4.	Climb			
5.	En-route / Cruise Flight			
6.	Descent			
7.	Approach			
8.	Landing and Rollout			
9.	Maneuvering During Taxiing			
10.	Post-Flight / Shutdown Procedures			

General Flight Elements / Questions

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Crew Coordination			
2.	Completion of Standard Checklist (CCP)			
3.	Completion of Pre-Flight Inspection List (PIL)			
4.	Navigation / Compliance with Departure Procedures			
5.	Navigation / Compliance with En-Route Procedures			
6.	Navigation / Compliance with Arrival Procedures			
7.	Navigation During Approach Using Precision Systems			
8.	Navigation During Approach Using Non-Precision Systems			
9	Navigation During Visual Approach			
10	Accuracy and Timeliness of Aircraft Position Determination			
11	Accuracy of Maintaining Prescribed Flight Parameters			
12	Use of Autopilot for Navigation			
13	Radiotelephony and Standard Phraseology			
14	Application of Aeronautical Documentation			
15	Assessment of Meteorological and Aeronautical Conditions in Flight			
16	Readiness / Avoidance of Hazardous Weather Conditions			
17	Readiness / Execution of Go-Around Procedure			
18	Readiness / Execution of Holding Pattern Procedures			
19	Post-Flight Aircraft Inspection			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/7

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 «+»)		Примечания
		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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Выполнение функций БИ на этапах:			
2.	Буксировка			
3.	Запуск			
4.	Взлёт			
5.	Набор высоты			
6.	Полёт на эшелоне			
7.	Снижение			
8.	Заход на посадку			
9.	Посадка и пробег			
10.	Заключительные операции в кабине			
11.	Послеполётный осмотр ВС			
12.	Оформление БЖ			

Общие элементы выполнения полёта / вопросы:

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		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			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……
……
……

Проверяющий ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……
(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/7

Flight Engineer Proficiency Check Form

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number)(Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Acceptance of the Aircraft and Relevant Aircraft Documents			
2.	Aircraft Inspection			
3.	Refueling of Aircraft with Fuels, Oils, and Other Fluids			
4.	Cockpit Preparation			
5.	Check of Systems and Equipment			
6.	Completion of Flight Log and Other Maintenance-Related Documentation			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Flight Engineer Duties at Flight Stages			
2.	Taxi / Towing			
3.	Engine Start			
4.	Take-off			
5.	Climb			
6.	En-route / Cruise Flight			
7.	Descent			
8.	Approach			
9.	Landing and Rollout			
10.	Post-Flight Cockpit Procedures			
11.	Post-Flight Aircraft Inspection			
12.	Completion of Flight Log			

General Flight Elements / Questions:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Crew Coordination			
2.	Completion of Standard Checklist (CCP)			
3.	Completion of Pre-Flight Inspection List (PIL)			
4.	Engine Monitoring / Operation			
5.	Aircraft Systems and Equipment Monitoring / Operation			
6.	Accuracy and Timeliness of Pilot Commands Execution			
7.	Accuracy of Maintaining Prescribed Flight Parameters			
8.	Readiness / Application of the Aircraft Flight Manual (AFM) in Flight			
9.	Readiness / Application of the Aircraft Defects List			
10.	Compliance with Aircraft Operational Safety Procedures			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/8

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 «+»)		Примечания
		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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Выполнение функций БИ на этапах:			
2.	Буксировка			
3.	Запуск			
4.	Взлёт			
5.	Набор высоты			
6.	Полёт на эшелоне			
7.	Снижение			
8.	Заход на посадку			
9.	Посадка и пробег			
10.	Заключительные операции в кабине			
11.	Послеполётный осмотр ВС			
12.	Оформление БЖ			

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		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			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Проверяющий ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……
(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/8

Flight Mechanic Proficiency Check Form

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment …….……..
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……..
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-Flight Preparation:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Acceptance of the Aircraft and Relevant Aircraft Documents			
2.	Aircraft Inspection			
3.	Refueling of Aircraft with Fuel, Oil, and Other Fluids			
4.	Cockpit Preparation			
5.	Systems and Equipment Check			
6.	Completion of Flight Log and Other Maintenance Documentation			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Flight Engineer Duties at Flight Stages			
2.	Taxi / Towing			
3.	Engine Start			
4.	Take-off			
5.	Climb			
6.	En-route / Cruise Flight			
7.	Descent			
8.	Approach			
9.	Landing and Rollout			
10.	Post-Flight Cockpit Procedures			
11.	Post-Flight Aircraft Inspection			
12.	Completion of Flight Log			
13.	Crew Coordination			
14.	Completion of Standard Checklist (CCP)			
15.	Completion of Pre-Flight Inspection List (PIL)			
16.	Engine Monitoring / Operation			
17.	Aircraft Systems and Equipment Monitoring / Operation			

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
18.	Accuracy and Timeliness of Pilot Command Execution			
19.	Accuracy of Maintaining Prescribed Flight Parameters			
20.	Readiness / Application of Aircraft Flight Manual (AFM) in Flight			
21.	Readiness / Application of Aircraft Defects List			
22.	Compliance with Aircraft Operational Safety Procedures			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……
……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/9

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 «+»)		Примечания
		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)

Appendix № 6/9

Flight Radio Operator Proficiency Check Form

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model ……..……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Acceptance, Inspection, and Preparation of the Workstation in the Aircraft			
2.	Execution of Duties at Corresponding Flight Stages			
3.	Post-Flight Aircraft Tasks and Documentation Completion			
4.	Crew Coordination			
5.	Operation of Radio Equipment			
6.	Application and Use of Aeronautical Documentation			
7.	Preparation of Communication Plans Along the Flight Route, in the Aerodrome Area, and in the Area of Aerial Operations			
8.	Acceptance, Inspection, and Preparation of the Workstation in the Aircraft			

Other Remarks / Recommendations:

……
……..……
……..……

Conclusion:

……
……..……
……..……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/10

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«+»)		Примечания
		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)

Appendix № 6/10

Flight Operator Proficiency Check Form
(cargo aircraft)

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..…… ……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model ……..……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Pre-flight preparation			
2.	Aircraft reception, inspection, and preparation of the workplace on the aircraft			
3.	Performance of duties at the corresponding stages of the flight			
4.	Post-flight procedures on the aircraft, documentation handling			
5.	Crew interaction and coordination			
6.	Adherence to aircraft balance and load distribution requirements during loading and unloading			
7.	Operation of systems and equipment designed for aircraft loading and unloading			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……

Conclusion:

……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……....
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/10/1

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 «+»)		Примечания
		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)

Appendix № 6/10/1

Flight Operator Proficiency Check Form
(Form for ground radio equipment testing)

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Pre-flight preparation			
2.	Aircraft reception, inspection, and preparation of the workplace on the aircraft			
3.	Performance of duties at the corresponding stages of the flight during the testing of ground radio technical systems (RTS) and communication systems (CS)			
4.	Post-flight procedures on the aircraft, documentation handling			
5.	Crew interaction and coordination			
6.	Operation of equipment, systems, and apparatus designed for testing ground radio technical systems (RTS) and communication systems (CS)			

Other Remarks / Recommendations:

……
……..……
……..……

Conclusion:

……
……..……
……..……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……....
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/11

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 «+»)		Примечания
		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 «+»)		Примечания
		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 «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Высадка пассажиров			
2.	Проверка ВС на безопасность			
3.	Контроль коммерческой разгрузки			
4.	Оформление полётной документации			
5.	Послеполётный брифинг			

Общие процедуры

№	Элементы / вопросы	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Оперирование дверьми ВС			
2.	Информационные объявления			
3.	Взаимодействие с лётным экипажем			
4.	Взаимодействие с кабинным экипажем			
5.	Знание средств и методов оказания первой доврачебной помощи			
6.	Соблюдение норм техники безопасности			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……
……

Заключение:

……
……
……
……

Проверяющий …….

(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен ……..

(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/11

Cabin Crew Member Proficiency Check Form

Last Name ……First Name……... Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Pre-flight procedures:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Pre-flight briefing			
2.	Personal documents			
3.	Compliance with uniform wearing regulations			
4.	Aircraft safety check			
5.	Knowledge of emergency procedures			
6.	Emergency and rescue equipment check			
7.	Commercial load control			
8.	Flight documentation handling			
9.	Briefing with the flight crew			
10.	Reports on aircraft readiness for flight			

Flight Operations:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Passenger briefing, demonstration of emergency equipment (ASE)			
2.	Preparation for takeoff/landing			
3.	Report to the senior cabin crew member on aircraft readiness for takeoff/landing			
4.	Report from the senior cabin crew member to the Captain on aircraft readiness for takeoff/landing			
5.	Safety measures during turbulence zones			
6.	Passenger service			
7.	Individual passenger service (special category passengers)			

Post-flight procedures:

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Disembarkation of passengers			
2.	Aircraft safety check			
3.	Commercial unloading control			
4.	Flight documentation handling			
5.	Post-flight briefing			

General procedures

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Aircraft door operation			
2.	Passenger announcements			
3.	Interaction with the flight crew			
4.	Interaction with the cabin crew			
5.	Knowledge of first aid techniques and methods			
6.	Compliance with safety regulations			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……....
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/12

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 «+»)		Примечания
		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)

Appendix № 6/12

Flight Dispatcher Proficiency Check Form

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment …….……..……
(License Number) (Airline)

Previous Experience ……. Date of Check……
(Date of Previous Flight)

Purpose of Check……..
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Aircraft Type / Model …….……. Flight Route …..……

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements / Questions	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Pre-flight preparation			
2.	Study of meteorological and aeronautical information			
3.	Flight plan calculation and preparation			
4.	Execution of functional duties during the flight			
5.	Post-flight documentation handling			
6.	Crew interaction (during the shift)			

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/13

Лист проверки квалификации диспетчера УВД

Фамилия……Имя……...Отчество ……

Должность ..……Место работы ……..…….…….

(№ свидетельства)

Предыдущий опыт ……Дата проверки……

Цель проверки ……

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

Проверяющий …….

(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы технологических операций с РЛК	Оценка (указать «+»)		Примечания
		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 ОВД			
4.	Радиотехнические средства 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 ОВД			

Другие замечания / рекомендации:

……
……
……

Заключение:

……
……

Проверяющий ……

(№ свидетельства / подпись проверяющего)

Ознакомлен …….

(Подпись проверяемого)

Appendix № 6/13

Air Traffic Controller Proficiency Check Form

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..……

Position ..……. Place of Employment ……..……..
(License Number) (Civil Aviation Organization)

Date of Check ……. Type of Check……...
(Name of the control tower, time of day, meteorological conditions)

Purpose of Check……
(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Examiner ……..……
(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements of technological operations with radar systems (RS)	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Shift handover and preparation of the workplace			
2.	Knowledge of air traffic and meteorological conditions in the controlled area/zone			
3.	Adherence to established air traffic control (ATC) technology and regulations			
4.	Radio technical means of air traffic control (ATC) and their use			
5.	Maintaining radiotelephone communication			
6.	Maintaining required air traffic control documentation			
7.	Decision-making ability			
8.	Safe, orderly, and efficient performance of air traffic controller duties			

Other Remarks / Recommendations:

……
……..……
……..

Conclusion:

……
……
…….

Examiner ……
(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……
(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/14

Лист оценок квалификации на тренажёре диспетчера 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)

Appendix № 6/14

Qualification Assessment Form for ATC Simulator Training

Last Name ……First Name…….... Patronymic …..…….

Position ..……. Place of Employment …….……

(License Number / Civil Aviation Organization)

Purpose of Check……

(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Examiner ……..……..

(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

Date	Task or Exercise Number	Air Traffic Control (ATC) Unit	Number of hours	Grade	Instructor's / Examiner's Signature
Total:					

Other Remarks / Recommendations:

……
……
……
……

Conclusion:

……
……
……
……

Examiner ……

(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……..……..

(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 6/15

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.)

Вид/тип ВС ……..…… Маршрут полёта …..……

Проверяющий ……...
(Фамилия, инициалы / должность / место работы)

№	Элементы технологических операций	Оценка (указать «+»)		Примечания
		Неуд	Удов	
1.	Предварительная подготовка к работе (медицинский контроль, 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)

Appendix № 6/15

Flight Supervisor Proficiency Check Form

Last Name ……First Name…….. Patronymic …..…….

Position ..……. Place of Employment ……..……

(License Number / Civil Aviation Organization)

Purpose of Check……

(Issuance / Renewal of License / Ratings / Training Program / etc.)

Examiner ……..……..……

(Last Name, Initials / Position / Place of Work)

№	Elements of Technological Operations	Grade (Indicate "+")		Remarks
		Fail	Pass	
1.	Pre-duty Preparation (medical check, preliminary information review)			
2.	Shift Briefing			
3.	Analysis, Forecasting and Planning of the Duty Shift			
4.	Coordination with Other Flight Support Services			
5.	Emergency Notification Procedures			
6.	Maintenance of Required Documentation			
7.	Decision-Making Ability in Non-Standard Situations			
8.	Coordination with Aerodrome Services During Runway Operations			
9.	Supervision of Handover/Takeover Procedures by Shift Specialists, Including Temporary Substitution of Controllers During ATS Provision			
10.	Supervision of Shift Performance Throughout the Duty Period			
11.	Post-Shift Debriefing			

Other Remarks / Recommendations:

……
……..……
……..……

Conclusion:

……
…..……

Examiner ……..…

(License Number / Examiner's Signature)

Acknowledged ……....

(Trainee's / Candidate's Signature)

Приложение № 7
Appendix 7

Учётная ведомость проверки знаний авиационного персонала / Knowledge Check Record of Aviation Personnel

По дисциплине / In the subject of _____
Экзаменатор / Examiner_____
(должность, фамилия, инициалы)

№	Фамилия И.О. проверяемого / *Examinee's Name (Last, First, Middle initial)*	Место работы / *Place of Employment*	Должность / Position	№ билета / *Exam Ticket No.*	Оценка / *Grade*	Подпись экзаменатора Дата / *Examiner's Signature Date*	Подпись проверяемого Дата / *Examinee's Signature Date*
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 8/1
Appendix 8/1

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

1. Кандидат для получения Свидетельства АП ГА КР (далее - Свидетельство) проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку в утверждённом Органом ГА КР (далее - ОГА) авиационном учебном заведении (далее - АУЗ) по утвержденной программе

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением установленного образца, целью подачи которого является: — «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

3. К заявлению прилагается пакет документов, включая представление АП, копии дипломов/сертификатов, листы оценок и проверки квалификации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк Свидетельства;
- готовит проект Приказа ОГА;
- заполняет бланк Свидетельства;
- готовит вкладыш к свидетельству, который привязывается к свидетельству и содержит данные о квалификационных отметках и допусках.

5. Порядок заполнения вкладыша (Attachment) и применения печатей:

5.1. Во вкладыш (Attachment) вносятся следующие данные:
- Квалификационные отметки и допуск к полётам по приборам (Type Rating + IR);

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel Certificate of the Kyrgyz Republic following Completion of Training at an Aviation Educational Institution

1. The candidate for the KR CA Aviation Personnel Licence (hereinafter – the Licence) shall undergo appropriate theoretical, simulator, and practical training and a proficiency check at an Aviation Training Organization (hereinafter – ATO) approved by the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (hereinafter – CAA) in accordance with an approved program.

2. The candidate shall apply to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the Personnel Licensing Department (PEL) of the CAA KR) with an Application of the established form, the purpose of which is: "Issuance of the Licence and ratings (special remarks)"

3. The application shall be accompanied by a set of documents, including the submission form, copies of diplomas/certificates, grade sheets, and proficiency check reports

4. The PEL Inspector shall process the documentation:
- prepares the Licence form;
- prepares the draft CAA Order;
- fills in the Licence form;
- prepares the Attachment to the Licence, which is linked to the Licence and contains data on ratings and endorsements.

5. Procedure for Filling the Attachment and Applying Stamps:

5.1. The following data shall be entered into the Attachment:
- Type Rating and Instrument Rating (Type Rating + IR);

– Особые отметки: (уровень знания английского языка по шкале ИКАО и допуск к ведению радиотелефонной связи на английском языке;
– Допуск к инструкторской работе (TRI).

5.2. Для регистрации действительности квалификационных отметок и свидетельства применяются следующие печати:

– Для свидетельств летного экипажа и диспетчеров УВД (ATC) печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate";
– Для свидетельств инженеров (Engineer Licence), техников (Technician Licence) и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

5.3. В разделе IX Свидетельства авиационного персонала применяется печать с надписью: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

6. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment) осуществляется в установленном порядке. Подписи в Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

7. Внесение данных о выдаче Свидетельства и вкладыша в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.

8. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором отражены все квалификационные (особые) отметки, подлинников документов и копии Приказа ОГА.

– Special remarks: ICAO English Language Proficiency level and English Radio Telephony endorsement;
– Instructor ratings (TRI).

5.2. The following stamps shall be applied to certify the validity of ratings and the licence:

– For flight crew and air traffic controller (ATC) licences — a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating and medical certificate";
– For engineer licences, technician licences, and flight dispatcher licences — a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating".

5.3. In Section IX of the Aviation Personnel Licence, a stamp stating the following shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

6. The signing of the Order, Submission, Licence, and the Attachment shall be carried out in accordance with the established procedure. Signatures on the Licence and the Attachment shall be certified by a seal.

7. The data regarding the issuance of the Licence and the Attachment shall be entered into the Registry of Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

8. The candidate shall be issued the Licence together with the Attachment, which reflects all ratings (special remarks), along with the original documents and a copy of the CAA Order.

Приложение № 8/1/1
Appendix 8/1/1

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

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца, цель подачи которого — «Выдача Свидетельства и вкладыша (Attachment) взамен утерянных или испорченных, с внесением ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».
К заявлению прилагаются:
- Представление;
- Объяснительная и материалы расследования (при утере);
- Действующее медицинское заключение;
- Документ, удостоверяющий личность;
- Две фотокарточки (4х5 см).

2. Председатель ГКК или его Заместитель изучают документацию и дают разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк свидетельства и вкладыша (Attachment);
- готовит проект Приказа ОГА о выдаче свидетельства и вкладыша;
- заполняет вкладыш (Attachment), внося ранее выданные действующие отметки (Type Rating + IR, уровень английского языка ICAO, TRI).

4. Порядок применения печатей при оформлении:
4.1. В разделе XII свидетельства проставляется печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in Case of Loss or Unintentional Damage.

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of PEL) an application in the prescribed format for: “Issuance of a License and Attachment to replace lost or damaged ones, with the inclusion of previously issued valid ratings and special endorsements.”

The application shall be accompanied by:
- Nomination Form;
- Written explanation and investigation materials (in case of loss);
- Valid medical certificate;
- Identity document;
- Two photographs (4x5 cm).

2. The Chairperson of the SQC or their Deputy reviews the documentation and authorizes the processing.

3. The PEL inspector carries out the documentation processing:
- prepares the License form and the Attachment;
- prepares a draft CAA Order for issuing the License and the Attachment;
- completes the Attachment, including previously issued valid endorsements (Type Rating + IR, ICAO English level, TRI).

4. Procedure for Applying Stamps:

4.1. In Section XII of the License, the following stamp shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

4.2. Для подтверждения действительности документов применяются печати:

– Для свидетельств летного экипажа: и диспетчеров УВД (ATC) печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate";
– Для свидетельств инженеров (Engineer Licence), техников (Technician Licence) и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

4.2. To certify the validity, the following stamps shall be applied:

– For flight crew (FCL) and air traffic controller (ATC) licences— a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating and medical certificate";
– For engineer licences, technician licences, and flight dispatcher licences — a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating".

5. Подписание Приказа ОГА, представления, свидетельства и вкладыша. Подписи в свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

5. Signing of the CAA Order, Presentation, License, and the Attachment. Signatures on the License and Attachment shall be authenticated with a seal.

6. Копирование документов для хранения в банке данных УСАП.

6. Copying of the documents for storage in the PEL database.

7. Внесение данных о выдаче свидетельства и вкладыша в Реестр свидетельств АП КР.

7. Entry of the License and Attachment issuance data into the Personnel Licensing Registry of the Kyrgyz Republic.

8. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников документов и копии Приказа ОГА под роспись в Реестре.

8. Issuance of the License together with the Attachment, original documents, and a copy of the CAA Order to the applicant against a signature in the Registry.

Приложение № 8/1/2
Appendix 8/1/2

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

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца, цель подачи которого — «Замена Свидетельства и оформление Вкладыша (Attachment) в связи с изменением фамилии, с внесением ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок»
К заявлению прилагаются:
- Представление;
- Документы, подтверждающие изменение фамилии, удостоверяющие личность и гражданство
- Действующее медицинское заключение;
- Две фотокарточки (4х5 см).

2. Председатель ГКК или его Заместитель изучают документацию и дают разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк свидетельства и вкладыша (Attachment);
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа ОГА о выдаче свидетельства и вкладыша;
- заполняет вкладыш (Attachment), внося действующие отметки: Type Rating + IR, уровень английского языка ICAO, допуск к ведению связи и TRI.

4. Порядок применения печатей при оформлении:

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in Case of a Change of Surname.

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of PEL) an application for: “Replacement of the License and issuance of the Attachment due to a change of surname, with the inclusion of previously issued valid ratings and special endorsements.”

The application shall be accompanied by:
- Nomination Form;
- Documents confirming the surname change, identity, and citizenship;
- Valid medical certificate;
- Two photographs (4x5 cm).

2. The Chairperson of the SQC or their Deputy reviews the documentation and authorizes the processing.

3. The PEL inspector carries out the documentation processing:
- prepares the Licence form and the Attachment;
- makes entries in the Application and Nomination Form;
- prepares a draft CAA Order for issuing the Licence and the Attachment;
- completes the Attachment, including valid endorsements: Type Rating + IR, ICAO English level, R/T endorsement, and TRI.

4. Procedure for Applying Stamps:

4.1. В разделе XII нового свидетельства применяется печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence.

4.2. Для подтверждения действительности документов применяются печати:

– Для летного экипажа: и диспетчеров УВД (ATC) печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate";

– Для свидетельств инженеров (Engineer Licence), техников (Technician Licence) и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

5. Подписание Приказа ОГА, представления, свидетельства и вкладыша. Подписи в свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

6. Копирование документов для хранения в банке данных УСАП.

7. Роспись кандидата в Реестре при получении документов.

8. Вручение кандидату нового Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников документов и копии Приказа ОГА.

4.1. In Section XII of the new Licence, the following stamp shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence.

4.2. To certify the validity, the following stamps shall be applied:

– For flight crew (FCL) and air traffic controller (ATC) licences— a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating and medical certificate";

– For engineer licences, technician licences, and flight dispatcher licences — a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating".

5. The signing of the CAA Order, Presentation, License, and the Attachment. Signatures on the License and Attachment shall be authenticated with a seal.

6. Copying of the documents for storage in the PEL database**.**

7. Signature of the applicant in the Registry upon receipt of the documents.

8. Issuance of the new License together with the Attachment, original documents, and a copy of the CAA Order to the applicant.

Приложение № 8/1/3
Appendix 8/1/3

Процедура 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 или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельство ранее выданных действующих квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельства ранее выданных действующих 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 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;

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic (KR) in Connection with the Completion of Section XII or XIII in the CA Personnel License of the KR.

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or their Deputy (Head of the PEL) a duly completed Application form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to completion of Section XII or XIII. Entry of previously issued valid proficiency (special) endorsements into the new License.”

The Application shall be accompanied by:

- A Presentation of the established form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to completion of Section XII or XIII. Entry of previously issued valid ratings and special remarks into the new License”;

- Training Certificate (License) issued by the Aviation Training Organization (ATO) confirming completion of theoretical, simulator, and practical training;
- Training assignment or Proficiency Assessment Form on the corresponding simulator;
- Training assignment on the aircraft;
- Pilot Proficiency Check Form (proficiency check on the aircraft or at the workstation) with the examiner’s conclusions on the proficiency checks;

- Medical certificate, official medical report, or medical document confirming fitness for duty, issued by the Civil Aviation Medical Commission of the Kyrgyz Republic;

- Document proving the applicant’s identity and citizenship;
- Two photographs (color or black-and-white) on

– Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

matte paper, 4×5 cm, in dark suit and tie or uniform attire without headwear.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

2. The Chairman of the SQC or their Deputy (Head of PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and accuracy of the documents. If no discrepancies are found, permission is granted to the PEL inspectors to process the submitted documentation.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;

– производит записи в Заявлении и Представлении;

– готовит проект Приказа ОГА КР о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих и выданных квалификационных (особых) отметок;

– заполняет бланк Свидетельства АП ГА КР, с внесением в Свидетельство АП ГА КР ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок.

3. The PEL inspector processes the documentation as follows:

- Prepares the License form, recording its use in the “Registry of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic”;

- Makes entries in the Application and the Nomination Form;

- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic on the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid, and granted ratings and special remarks;

- Completes the License of the Civil Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic, including previously issued, valid, and granted ratings and special remarks.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства, ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок, Представления АП, Свидетельства и внесённых в Свидетельство квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

4. Signing of the Civil Aviation Authority (CAA) Order on the issuance of the License, previously issued, valid, and granted proficiency or special endorsements, the Pilot’s Nomination Form, the License, and the ratings and special remarks recorded in the License. Signatures on the Nomination Form and the License shall be certified with the official seal.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying the candidate’s documents and the CAA Order for storage in the Personnel Certification Department (PEL) database.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;

6. Entering the issuance data of the License into the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

7. Росписи кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства.

8. Вручение кандидату Свидетельства с внесёнными ранее выданными, действующими и выданными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

7. Candidate’s signature in the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic confirming receipt of the License.

8. Issuance to the candidate of the License with the previously issued, valid, and assigned ratings and special remarks, along with the originals of the Nomination Form, the candidate’s documents, and a copy of the Order of the Civil Aviation Authority.

Приложение № 8/1/4
Appendix 8/1/4

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

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельство ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

– Представление установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельство 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;

– Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in Case of a Change of Surname in the Civil Aviation Personnel License.

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of PEL) a standard-form Application with the purpose: “Replacement of the License due to a change of surname, with the inclusion in the new License of previously issued, valid ratings and special remarks.”

The Application shall be accompanied by:

- A standard-form Presentation with the purpose: “Replacement of the License due to a change of surname, with the inclusion in the new License of previously issued, valid ratings and special remarks”;

- Documents confirming the surname change and verifying the applicant’s identity and citizenship;

- Medical certificate, official medical conclusion, or medical document confirming fitness for duty, issued by the Civil Aviation Medical Commission of the Kyrgyz Republic;

- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4×5 cm, with the applicant wearing a dark suit and tie or uniform without headwear.

2. The Chairman of the SQC or their Deputy (Head of the PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and accuracy of the documents. If no discrepancies are found, permission is granted to the PEL inspectors to process the submitted documentation.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;

– производит записи в Заявлении и Представлении АП;

– готовит проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;

– заполняет бланк Свидетельства, с внесением ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.

3. The PEL inspector processes the documentation as follows:

- Prepares the License form, recording its use in the "Register of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic";
- Makes entries in the Applicant's Application and Nomination Form;
- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority (CAA) for the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid ratings and special remarks;
- Fills out the License form, including the previously issued, valid ratings and special remarks.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

4. Signing of the CAA Order for the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid ratings and special remarks. Signatures on the Nomination Form and the License are to be certified with the official seal.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying of the candidate's documents and the CAA Order for storage in the PEL database.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;

6. Entry of the License issuance data into the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

7. Росписи кандидата в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства АП ГА КР.

7. Candidate's signature in the "Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic" confirming receipt of the Civil Aviation Personnel License.

8. Вручение кандидату Свидетельства с ранее выданными, действующими квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

8. Issuance to the candidate of the License with previously issued, valid ratings and special remarks, along with the original Nomination Form, the candidate's documents, and a copy of the CA Authority Order.

Приложение № 8/1/5
Appendix 8/1/5

Процедура выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР (кроме лётного экипажа), взамен выданного другим государством (обмен) для граждан Кыргызской Республики.

1. Выдача Свидетельства (обмен) осуществляется на основании квалификационных (особых) отметок, внесенных в Свидетельство, выданное другим государством.

2. Организация ГА КР направляет письмо в ОГА КР с просьбой о выдаче Свидетельства.

3. Кандидат проходит необходимую подготовку и квалификационную проверку (при необходимости).

4. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением:

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Копия диплома/сертификата АУЗ;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку;
- Лист проверки квалификации (при необходимости);
- Документ, удостоверяющий личность;
- Документ подтверждающий опыт работы;
- Три фотокарточки (4х5 см).

5. Инспектор УСАП делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство, для подтверждения Свидетельства, отметок и медицинского заключения.

6. При положительном ответе Руководитель УСАП дает разрешение на оформление документации

7. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic (excluding flight crew), in exchange for a license issued by another state (reciprocal recognition) for citizens of the Kyrgyz Republic.

1. Issuance of a License (conversion) shall be carried out on the basis of ratings (endorsements) entered in the license issued by another State.

2. The Organization submits a letter to the CAA KR requesting the issuance of a license.

3. The candidate undergoes necessary training and a proficiency check (if required).

4. The candidate submits an application to the Chairman of the SQC.

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Medical certificate;
- Copy of the diploma/certificate from an ATO;
- Knowledge Assessment Sheet;
- Training assignment;
- Proficiency Check Form (if required);
- Identity document;
- Document confirming work experience;
- Three photographs (4x5 cm).

5. The PEL inspector sends a request to the CAA of the issuing state for confirmation of the license, ratings, and medical certificate.

6. Upon a positive response, the Head of PEL authorizes the documentation processing.

7. The PEL inspector carries out the documentation processing:

– подготавливает бланк Свидетельства и вкладыша (Attachment);
– производит записи в Заявлении и Представлении;
– готовит проект Приказа о выдаче Свидетельства и вкладыша;
– заполняет вкладыш (Attachment), внося действующие отметки.

8. Порядок применения печатей:

8.1. В разделе XII Свидетельства проставляется печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

8.2. Для подтверждения действительности документов применяются печати:

– Для свидетельств летного экипажа: и диспетчеров УВД (ATC) печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate";
– Для свидетельств инженеров (Engineer Licence), техников (Technician Licence) и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

9. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment). Подписи в Свидетельстве и Вкладыше заверяются печатью.

10. Копирование и оцифровывание документов для базы данных УСАП.

11. Внесение данных в Реестр и роспись кандидата в получении.

12. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников Представления, документов и копии Приказа.

– prepares the License form and the Attachment;
– makes entries in the Application and Nomination Form;
– prepares a draft Order for the issuance of the License and the Attachment;
– completes the Attachment, including valid endorsements.

8. Procedure for Applying Stamps:

8.1. In Section XII of the License, the following stamp shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

8.2. To certify the validity, the following stamps shall be applied:

– For flight crew (FCL) and air traffic controller (ATC) licences— a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating and medical certificate";
– For engineer licences, technician licences, and flight dispatcher licences — a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating".

9. Signing of the Order, Nomination Form, License, and the Attachment. Signatures on the License and Attachment are certified with a seal.

10. Copying and digitizing documents for the PEL database.

11. Entering data into the Registry and candidate's signature upon receipt.

12. Issuance of the License together with the Attachment, original Nomination Form, documents, and a copy of the Order.

Приложение № 8/1/5/1
Appendix 8/1/5/1

Процедура выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР (кроме лётного экипажа), взамен выданного другим государством (обмен) для неграждан Кыргызской Республики.

1. Организация ГА КР направляет официальное письмо Руководителю ОГА КР с просьбой о признании Свидетельства, выданного другим государством, в связи с приёмом на работу кандидата. К письму прилагается заявление кандидата установленного образца, целью которого является - «Признание Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством».

2. Организация ГА КР осуществляет сбор документации, подтверждающей профессиональные навыки, уровень теоретической подготовки, квалификацию и опыт авиационного персонала, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала ГА КР, выданного другим государством.

3. Кандидат соблюдает следующие требования:
– осуществляет трудовую деятельность в Организации ГА КР в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев по специальности, признанной в качестве авиаспециалиста;
– отчет трудовой деятельности начинается с момента подписания приказа о признании свидетельства ГА;
– в случае несоблюдения требований при осуществлении трудовой деятельности в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев, отчет возобновляется с начала;

Procedure for Issuance of Civil Aviation Personnel Certificate of the Kyrgyz Republic (excluding flight crew), in lieu of a certificate issued by another state (exchange), for non-citizens of the Kyrgyz Republic.

1. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic sends an official letter to the Director of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic requesting the recognition of a license issued by another state, in connection with the employment of the candidate. The letter is accompanied by the candidate's application in the prescribed form, with the purpose of "Recognition of a Civil Aviation Personnel License issued by another state."

2. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic collects documentation confirming the professional skills, level of theoretical training, qualifications, and experience of aviation personnel, in accordance with the List of Required Documents for the Recognition of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic issued by another state.

3. The candidate must meet the following requirements:
- Perform professional duties within the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic for 24 months out of a total period of 48 months in a specialty recognized as an aviation specialist;
- The report of professional activity starts from the date of issuance of the order recognizing the aviation certificate;
- In the event of non-compliance with the requirements during the 24-month work period out of the total 48 months, the report is reset and begins anew;

– в случае смены места трудовой деятельности кандидата в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев, отчет возобновляется с начала.

4. При соблюдении кандидатом требований, изложенных в пункте 3, организация ГА КР направляет официальное письмо Директору ОГА при Кабинете Министров КР с ходатайством о выдаче свидетельства авиационного персонала (АП) Кыргызской Республики на основании свидетельства, выданного другим государством. К письму прилагается заявление установленного образца с указанием цели: «Выдача свидетельства авиационного персонала КР в замен выданного другим государством (обмен)»

5. Кандидат/Организация ГА КР для получения Свидетельства предоставляет требуемую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку (при необходимости).

6. Кандидат/Организация ГА КР обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок (обмен)».

К заявлению прилагается:

– Представление установленного образца цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок (обмен)»;
– Медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные медицинским учреждением, утвержденным ОГА КР;
– Копия диплома, сертификата или

- In case of a change in the candidate's place of employment during the 24-month period out of the total 48 months, the report is also reset and begins anew.

4. If the candidate complies with the requirements set forth in paragraph 3, the aviation organization shall submit an official letter to the Director of the Civil Aviation Authority (CAA) of the Kyrgyz Republic requesting the issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel Licence based on a licence issued by another State. The letter shall be accompanied by a standard application form stating the purpose: 'Issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel Licence in exchange for a licence issued by another State (Conversion/Exchange)*."*

5. The Candidate / Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic shall ensure the required theoretical, simulator, practical training, and, where applicable, a proficiency check for the purpose of obtaining the Licence.

6. The Candidate / Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic shall submit to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of the PEL) an Application in the prescribed form with the purpose of: *"Issuance of the Licence and qualification (special) endorsements (exchange)"*.

The following documents shall be attached to the Application:

– A Nomination in the prescribed form with the purpose of: *"Issuance of the Licence and ratings and special remarks (exchange)"*;
– A medical certificate, official medical conclusion, or other medical document confirming fitness, issued by a medical institution approved by the CAA of the Kyrgyz Republic;
– A copy of a diploma, certificate, or other document confirming graduation from an

другого документа, подтверждающего окончание Авиационного учебного заведения;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
- Лист проверки квалификации (квалификационная проверка на рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

7. При получении положительной резолюции Руководителя ОГА КР или его Заместителя, инспектор УСАП по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство АП. Цель запроса, подтверждение Свидетельства и внесённых в него квалификационных и особых отметок, медицинского заключения (сертификата).

Aviation Training Institution;
- A record of Knowledge Assessment Sheet;
- A training assignment or record of qualifications on the relevant simulator;
- A proficiency checks record (qualification check at the workplace) with the corresponding conclusions of the proficiency check examiner;
- An identification document confirming the applicant’s identity and nationality;
- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or uniform without headwear.

7. Upon receiving a positive resolution from the Head of the SQC or his Deputy (Head of PEL), the PEL inspector, through the existing communication channels (fax, internet), submits a request to the Civil Aviation Authority of the State that issued the Personnel License.
The purpose of the request is to verify the validity of the License, the ratings and special remarks entered therein, and the medical certificate.

8. Руководитель УСАП 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 Свидетельстве.
Производит сверку предоставленной доказательной документации с полученным подтверждением Свидетельства от государства, выдавшего Свидетельство. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

9. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;

– производит записи в Заявлении и Представлении;

– готовит проект Приказа о выдаче Свидетельства и квалификационных отметок;

– заполняет бланк Свидетельства, с внесением в него квалификационных (особых) отметок.

10. Подписание Приказа о выдаче Свидетельства и квалификационных (особых) отметок, Представления, Свидетельства и внесённых в него квалификационных (особых) отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

11. Копирование, оцифровывание документов кандидата и Приказа, для хранения их в банке данных УСАП.

8. In case of a positive response, the Head of PEL reviews the submitted documentation, verifying the availability and authenticity of the documents, the validity of the medical certificate, the timelines of all required theoretical, simulator, and practical trainings, as well as proficiency checks, and the presence of the required entries in the License.

The Head of PEL cross-checks the submitted supporting documentation with the confirmation received from the State that issued the License.
If no discrepancies are identified in the submitted documentation, the Head of PEL authorizes PEL inspectors to proceed with the formalization of the documentation.

9. The PEL inspector carries out the documentation processing, which includes:

- preparing the License form, with the corresponding entry on its utilization in the “Register of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic”;
- making the required entries in the Application and the Presentation;
- preparing the draft Order on the issuance of the License with ratings and special remarks;
- completing the License form with the inclusion of ratings and special remarks.

10. Signing of the Order on the issuance of the License with ratings and special remarks, the Presentation, the License, and the ratings and special remarks entered therein. Signatures on the Presentation and the License shall be certified with a seal.

11. Copying and digitization of the candidate’s documents and the Order for storage in the PEL database.

12. Внесение данных о выдаче в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики».

13. Росписи кандидата или представителя Организации ГА КР в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства.

14. Вручение кандидату/представителю Организации ГА КР Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа.

12. Entry of issuance data into the “Civil Aviation Personnel Licenses Registry of the Kyrgyz Republic.”

13. Signatures of the candidate or the representative of the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic in the “Civil Aviation Personnel Licenses Registry of the Kyrgyz Republic” confirming receipt of the License.

14. Delivery to the candidate or the representative of the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic of the License with the issued and entered ratings and special remarks, originals of the Nomination Form, candidate’s documents, and a copy of the Order.

Приложение 8/1/5/2
Appendix 8/1/5/2

Процедура выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР (членов лётного экипажа), взамен выданного другим государством (обмен) для граждан Кыргызской Республики.

1. Выдача Свидетельства (обмен) осуществляется на основании действующих квалификационных (особых) отметок, внесенных в Свидетельство, выданное другим государством, после прохождения проверки знаний и квалификационной проверки в утвержденной авиационной учебной организации гражданской авиации Кыргызской Республики.

2. Организация ГА КР/кандидат направляет письмо в ОГА КР с просьбой о выдаче Свидетельства авиационного персонала ГА КР, взамен выданного другим государством (обмен).

3. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением: «Выдача Свидетельства с внесением квалификационных (особых) отметок (обмен)».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Копия диплома/сертификата АУЗ;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку
- Лист проверки квалификации (LPC);
- Документ, удостоверяющий личность;
- Копия летной книжки или справка о налете;
- 3 фотокарточки (4х5 см).

4. Инспектор УСАП делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство, для подтверждения легитимности и срока действия свидетельства и внесенных отметок.

5. При положительном ответе Руководитель

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel Licence of the Kyrgyz Republic (Flight Crew Members) in Exchange for a License Issued by Another State for Citizens of the Kyrgyz Republic

1. Issuance of a License (conversion) shall be carried out on the basis of valid qualification (special) ratings entered in the License issued by another State, after successful completion of knowledge examinations and proficiency checks at an approved civil aviation training organization of the Kyrgyz Republic.

2. The aviation organization or the candidate shall submit a letter to the Civil Aviation Authority (CAA) of the Kyrgyz Republic requesting the issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel Licence based on a licence issued by another State (licence exchange/conversion)."

3. The candidate submits an application to the Chairman of the SQC: “Issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel License with associated ratings and special remarks (exchange).”

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Medical certificate;
- Copy of the diploma/certificate from an ATO;
- Knowledge Assessment Sheet;
- Training assignment;
- Proficiency check form (LPC);
- Document confirming identity;
- Copy of the flight logbook or flight hours record;
- 3 photographs (4x5 cm).

4. The PEL inspector shall send a request to the Civil Aviation Authority of the issuing state to confirm the validity and authenticity of the license and the ratings entered therein.

5. Upon receiving a positive response, the

УСАП дает разрешение на оформление документации.

6. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- подготавливает бланк Свидетельства и Вкладыша (Attachment);
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа о выдаче Свидетельства и Вкладыша;
- заполняет Вкладыш (Attachment), внося действующие отметки: Rating + IR, уровень ICAO, допуск к связи и TRI.

7. Порядок применения печатей:

7.1. В разделе XII Свидетельства проставляется печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

7.2. Для подтверждения действительности документов применяются печати:

- Для свидетельств летного экипажа: и диспетчеров УВД (ATC) печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate";
- Для свидетельств инженеров (Engineer Licence), техников (Technician Licence) и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

8. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment). Подписи в Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

9. Копирование и оцифровывание документов для базы данных УСАП.

10. Внесение данных в Реестр и роспись кандидата в получении.

11. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников Представления, документов и копии Приказа.

Head of PEL authorizes the PEL inspectors to process the documentation.

6. The PEL inspector carries out the documentation process:

- Prepares the license form and the Attachment;
- Makes entries in the Application and the Nomination Form;
- Prepares a draft Order for the issuance of the license and the Attachment;
- completes the Attachment, including valid endorsements: Rating + IR, ICAO English level, R/T endorsement, and TRI.

7. Procedure for Applying Stamps:

7.1. In Section XII of the license, the following stamp shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

7.2. To certify the validity, the following stamps shall be applied:

- For flight crew (FCL) and air traffic controller (ATC) licences— a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- For engineer licences, technician licences, and flight dispatcher licences a stamp with the inscription: "Licence valid with current rating".

8. Signing of the Order, Nomination Form, license, and the Attachment. Signatures in the Nomination Form and the license/attachment are certified with a seal.

9. Copying and digitization of the documents for the PEL database.

10. Entry of issuance data into the Registry and candidate's signature upon receipt.

11. Issuance to the candidate of the license together with the Attachment, original Nomination Form, documents, and a copy of the Order.

Приложение 8/1/5/2/1
Appendix 8/1/5/2/1

Процедура переноса квалификационных и особых отметок из свидетельства, выданного другим государством, в свидетельство авиационного персонала ГА КР (членов лётного экипажа)

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением: «Перенос квалификационных (особых) отметок и внесение во Вкладыш (Attachment) к Свидетельству ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Копия диплома/сертификата АУЗ;
- Задание на тренировку
- Лист проверки квалификации (LPC), выполненный на тренажере или ВС назначенным экзаменатором / утвержденным АУЗ ГА КР;
- Документ, удостоверяющий личность;
- Копия летной книжки, подтверждающая опыт на типе ВС;

2. Инспектор УСАП делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство, для подтверждения легитимности и срока действия переносимых отметок.

3. При положительном ответе Руководитель УСАП дает разрешение на оформление документации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление.

5. Порядок применения печатей:

5.1. В разделе XII Свидетельства ГА КР проставляется печать о том, что детали отметок содержатся во Вкладыше.

5.2. Для подтверждения действительности проставляется печать: "Licence valid with current rating and medical certificate".

Procedure for the Transfer of Ratings and Special Remarks from a License Issued by Another State to a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic (Flight Crew Members)

1. The candidate submits an application to the Chairman of the SQC or their Deputy Chairman with an application: “Transfer of ratings (special remarks) and entry into the Attachment to the CAA KR License.”

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Medical certificate;
- Copy of the diploma/certificate from an ATO;
- Training assignment;
- Licence Proficiency Check (LPC) report, conducted on a flight simulation training device (FSTD) or an aircraft by a designated examiner or an approved Kyrgyz Republic Civil Aviation Training Organization (ATO);
- Document confirming identity;
- Copy of the flight logbook verifying experience on type;

2. The PEL inspector shall send a request to the CAA of the issuing state to confirm the legitimacy and validity of the ratings being transferred

3. Upon receiving a positive response, the Head of PEL authorizes the PEL inspectors to process the documentation.

4. The PEL inspector carries out the documentation process.

5. Procedure for Applying Stamps:

5.1. In Section XII of the CAA KR License, a stamp is applied stating that details of ratings are contained in the Attachment.

5.2. To certify the validity, the following stamp is applied: "Licence valid with current rating and medical certificate".

6. Подписание Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment). Подписи в Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	**6.** Signing of the Nomination Form, license, and the Attachment. Signatures in the Nomination Form and the license/attachment are certified with a seal.
7. Копирование и оцифровывание документов для базы данных УСАП.	**7.** Copying and digitization of the documents for the PEL database.
9. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников Представления и документов.	**9.** Issuance to the candidate of the license together with the Attachment, original Nomination Form and documents

Приложение № 8/1/5/3
Appendix 8/1/5/3

Процедура выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР (членов лётного экипажа), взамен выданного другим государством (обмен) для неграждан Кыргызской Республики.

1. Организация ГА КР направляет официальное письмо Руководителю ОГА КР с просьбой о признании Свидетельства, выданного другим государством, в связи с приёмом на работу кандидата. К письму прилагается заявление кандидата установленного образца, целью которого является - «Выдача Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством».

2. Организация ГА КР осуществляет сбор документации, подтверждающей профессиональные навыки, уровень теоретической подготовки, квалификацию и опыт авиационного персонала, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала ГА КР, выданного другим государством

3. Кандидат соблюдает следующие требования:

– осуществляет трудовую деятельность в Организации ГА КР в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев по специальности, признанной в качестве авиаспециалиста;

– отчет трудовой деятельности начинается с момента подписания приказа о признании свидетельства ГА;

– в случае несоблюдения требований при осуществлении трудовой деятельности в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев, отчетный период возобновляется с начала;

– в случае несоблюдения требований

Procedure for Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic (Flight Crew Members) in Exchange for a License Issued by Another State for Non-Citizens of the Kyrgyz Republic

1. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic shall submit an official letter to the Head of the CAA requesting the recognition of a Civil Aviation Personnel License issued by another state in connection with the employment of the candidate. The letter shall be accompanied by a candidate's application of the prescribed form, stating the purpose as: "Issuance of a Civil Aviation Personnel License issued by another state."

2. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic shall collect documentation evidencing the professional skills, theoretical training level, qualifications, and experience of aviation personnel, in accordance with the List of Required Documents for the Recognition of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic issued by another state

3. The candidate must comply with the following requirements:

- Perform professional duties in a Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic for 24 months within a total period of 48 months in the specialty recognized as an aviation specialist;
- The activity reporting period begins from the date of issuance of the order recognizing the Civil Aviation Certificate;
- If the candidate fails to meet the requirements while performing professional duties for 24 months within the total 48-month period, the reporting period resets from the beginning;
- If the candidate fails to meet the flight hour requirements (500 hours within

по налёту часов (500 часов за 12 месяцев) при осуществлении трудовой деятельности в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев, отчетный период возобновляется с начала;

– в случае смены места трудовой деятельности кандидата в течение 24 месяцев из общего периода в 48 месяцев, отчетный период возобновляется с начала.

4. В случае соблюдения кандидатом требований, описанных в пункте 3 Организация ГА КР направляет официальное письмо Руководителю ОГА КР с просьбой о выдаче Свидетельства АП ГА КР, взамен выданного другим государством. К письму прилагается заявление кандидата установленного образца, целью которого является - «выдача Свидетельства авиационного персонала ГА КР, взамен выданного другим государством (обмен)».

5. Кандидат/Организация ГА КР для получения Свидетельства предоставляет требуемую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку (при необходимости).

6. Кандидат/Организация ГА КР обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок (обмен)»

К заявлению прилагается:

– Представление установленного образца цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок(обмен)»;

– Медицинское заключение, или

12 months) while performing professional duties for 24 months within the total 48-month period, the reporting period resets from the beginning;

- If the candidate changes the place of employment within 24 months of the total 48-month period, the reporting period resets from the beginning.

4. In case the candidate complies with the requirements specified in paragraph 3, the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic shall submit an official letter to the Head of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic requesting the issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in exchange for the one issued by another state. The letter shall be accompanied by a candidate's application form of the established format, the purpose of which is: "Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in exchange for the one issued by another state (reciprocal exchange)."

5. The candidate/ Organization of Civil Aviation of Kyrgyz Republic, for the purpose of obtaining the Certificate, shall undergo the required theoretical, simulator, and practical training, as well as proficiency checks (if necessary).

6. The candidate/ Organization of Civil Aviation of Kyrgyz Republic apply to the SQC Chairman or their Deputy (Head of PEL) with an application in the prescribed form, the purpose of which is: "Issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel License and ratings and special remarks (exchange)."

The application shall be accompanied by:

- A recommendation in the prescribed form, the purpose of which is: "Issuance of a Kyrgyz Republic Aviation Personnel License and ratings and special remarks (exchange)";

- A medical certificate, or medical

медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья, выданные ВЛЭК ГА КР;

– Копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание Авиационного учебного заведения;

– Результаты тестирования;

– Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;

– Лист проверки квалификации (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;

– Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;

– Копию летной книжки или летную книжку в другом доступном формате / Справку о налете с авиационного учебного заведения;

– Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

7. При получении положительной резолюции Руководства ОГА КР инспектор УСАП по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство АП. Цель запроса, подтверждение Свидетельства и внесённых в него квалификационных и особых отметок, медицинского заключения (сертификата).

8. Руководитель УСАП 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

document confirming fitness for duty, issued by the Civil Aviation Medical Commission of the Kyrgyz Republic;

- A copy of the diploma, certificate, or other document confirming graduation from an aviation training institution;

- Test results;

- Training assignment or a record of proficiency ratings on the corresponding simulator;

- Proficiency check form (qualification check on aircraft or workplace) with examiner’s findings;

- Document confirming identity and citizenship of the applicant;

- Copy of the flight logbook or the flight logbook in another accessible format / a record of flight hours from the aviation training institution;

- Two photographs (color or black-and-white) printed on matte paper, 4×5 cm in size, in dark suit and tie or uniform, without headwear.

7. Upon receiving a positive resolution from the Head of the CAA, the PEL inspector shall, via existing communication channels (fax, internet), send a request to the Civil Aviation Authority of the state that issued the aviation personnel license. The purpose of the request is to confirm the license and the ratings and special remarks entered therein, as well as the medical certificate.

8. Upon receiving a positive response, the Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the completeness and authenticity of the documents, confirms the validity of the medical certificate, checks the completion dates of all types of theoretical, simulator, and practical training, as well as the proficiency checks, and ensures that the

требуемых записей в Свидетельстве.

Производит сверку предоставленной доказательной документации с полученным подтверждением Свидетельства от государства, выдавшего Свидетельство. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

9. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;

– производит записи в Заявлении и Представлении;

– готовит проект Приказа о выдаче Свидетельства и квалификационных отметок;

– заполняет бланк Свидетельства, с внесением в него квалификационных (особых) отметок.

10. Подписание Приказа о выдаче Свидетельства и квалификационных (особых) отметок, Представления, Свидетельства и внесённых в него квалификационных (особых) отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

11. Копирование, оцифровывание документов кандидата и Приказа, для хранения их в банке данных УСАП.

12. Внесение данных о выдаче в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики».

13. Росписи кандидата/представителя Организации ГА КР в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства.

required entries are present in the license.

The Head of PEL cross-checks the provided supporting documentation against the confirmation received from the issuing state. If no discrepancies are found, permission is granted to the PEL inspectors to process the submitted documentation.

9. The PEL inspector carries out the documentation process:

- Prepares the license form, recording its use in the “Register of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic”;
- Makes entries in the Application and the Recommendation;
- Prepares a draft Order for the issuance of the license and the associated ratings and special remarks;
- Completes the license form, including the relevant ratings and special remarks.

10. Signing of the Order for the issuance of the license and associated ratings and special remarks, the Nomination Forms, the license itself, and the included ratings and special remarks. Signatures in the Nomination Form and the license are to be certified with the official seal.

11. Copying and digitization of the candidate’s documents and the Order for storage in the PEL database.

12. Entry of issuance data into the “Civil Aviation Personnel Certificates Register of the Kyrgyz Republic.”

13. Signatures of the candidate/representative of the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic in the “Civil Aviation Personnel Certificates Register of the Kyrgyz Republic” confirming receipt of the License.

14. Вручение кандидату/представителю Организации ГА КР Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа.

14. Issuance to the candidate/representative of the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic of the Certificate with the issued and entered ratings and special remarks, original Nomination Form, candidate's documents, and a copy of the Order.

Приложение № 8/1/6
Appendix 8/1/6

Процедура выдачи Свидетельства члена экипажа-студента ГА КР.

1. Кандидат для получения Свидетельства члена экипажа-студента ГА КР (далее - Свидетельство) проходит соответствующую теоретическую подготовку в Авиационном учебном заведении (далее — АУЗ).

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца, цель подачи которого: «Выдача Свидетельства и Вкладыша (Attachment) с внесением квалификационных (особых) отметок».
К заявлению прилагается:
- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Диплом или иной документ об окончании теоретической подготовки по утвержденной программе;
- Две фотокарточки (4х5 см) на матовой бумаге;
- Документ, удостоверяющий личность.

3. Руководитель УСАП проверяет достоверность документов, наличие действующего медицинского заключения (сертификата) и сроки прохождения теоретической подготовки.
4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк Свидетельства и вкладыша (Attachment);
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа о выдаче Свидетельства и вкладыша;
- заполняет вкладыш, внося соответствующие квалификационные (особые) отметки.

Procedure for Issuance of a Student Flight Crew Member Licence of the Kyrgyz Republic

1. The candidate for the issuance of a Student Flight Crew Member Licence of the Kyrgyz Republic (hereinafter – the Licence) shall undergo appropriate theoretical training at an Aviation Training Organization (hereinafter – ATO).
2. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of PEL) with an Application of the established form, the purpose of which is: "Issuance of the Licence and the Attachment with the inclusion of ratings (special remarks)."
The application shall be accompanied by:
- A Nomination Form of the prescribed form;
- A medical certificate;
- A diploma or other document confirming completion of theoretical training according to an approved program;
- Two photographs (4x5 cm) on matte paper;
- An identity document.

3. The Head of PEL shall verify the authenticity of the documents, the validity of the medical certificate, and the completion dates of theoretical training.

4. The PEL inspector shall process the documentation:
- prepares the Licence form and the Attachment;
- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft Order for the issuance of the Licence and the Attachment;
- completes the Attachment, including the relevant ratings (special remarks).

5. Порядок применения печатей:

5.1. В разделе XII Свидетельства члена экипажа-студента проставляется печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

5.2. Для подтверждения действительности документов применяются печати:

Для летного экипажа: "Licence valid with current rating and medical certificate".

6. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment). Подписи в Свидетельстве и Вкладыше заверяются печатью.

7. Копирование, оцифровывание документов кандидата и Приказа для хранения в базе данных УСАП.

8. Внесение данных о выдаче в Реестр и роспись кандидата в получении Свидетельства.

9. Вручение кандидату/представителю эксплуатанта Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа.

5. Procedure for Applying Stamps:

5.1. In Section XII of the Student Licence, the following stamp shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

5.2. To certify the validity, the following stamps shall be applied:

For Flight Crew: " Licence valid with current rating and medical certificate ".

6. Signing of the Order, Nomination Form, Licence, and the Attachment. Signatures on the Licence and the Attachment shall be certified with a seal.

7. Copying and digitizing of the candidate’s documents and the Order for storage in the PEL database.

8. Entry of issuance data into the Registry and candidate's signature upon receipt of the Licence.

9. Issuance to the candidate/representative of the operator of the Licence together with the Attachment, original Nomination Form, documents, and a copy of the Order.

Приложение № 8/2
Appendix 8/2

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в свидетельство авиационного персонала ГА КР.

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную и практическую подготовку по утверждённой программе в утвержденном АУЗ ОГА КР.
2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого — «Выдача квалификационных (особых) отметок».
К заявлению прилагается:
- Представление установленного образца;

– Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении подготовки;
– Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на тренажёре;
– Лист проверки квалификации АП (на воздушном судне или рабочем месте);
– Действующее Свидетельство АП ГА КР.

3. Руководитель УСАП изучает представленную документацию, проверяет наличие, правильность заполнения и сроки прохождения подготовки. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
– производит запись в Заявлении и Представлении;
– в Разделе IX свидетельств для летного экипажа и диспетчеров УВД проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";
– в Разделе IX свидетельств для инженеров, техников и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating";

Procedure for endorsement of ratings (special remarks) into the Kyrgyz Republic Civil Aviation Personnel Licence

1. The applicant, in order to obtain ratings and special remarks, undergoes the relevant theoretical, simulator, and practical training according to the approved program at an ATO authorized by the CAA KR.
2. The applicant submits to the Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) an Application for the purpose of “Issuance of ratings and special remarks.”
The Application shall be accompanied by:
- A Nomination Form;
– A Certificate from the ATO confirming completion of training;
– Training assignment or Proficiency Check Form on the corresponding simulator;
– Proficiency Check Form of the AP (on the aircraft or workplace);
– A valid CAA KR AP License.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the completeness, correctness, and dates of training and checks. If no discrepancies are found, permission is granted to proceed with the processing.
4. The PEL inspector carries out the processing of documentation:
– records information in the Application and Nomination Form;
– In Section IX of the licences for flight crew and air traffic controllers (ATC), affixes the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";
– In Section IX of the licences for maintenance engineers, technicians, and flight dispatchers, affixes the stamp: "Licence valid with current rating".

– в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";	– in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
– готовит вкладыш к свидетельству, с записью об отметках и сроках их действия;	– prepares the Attachment to the License, recording the ratings and their validity;
– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;	– submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
– подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with the official seal.
5. Данные о внесенных отметках и продлении вносятся в базу данных и журнал регистрации УСАП.	**5.** Data on the entered ratings and extensions are recorded in the PEL database and registration log.
6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**6.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
7. Вручение кандидату Свидетельства с вкладышем (Attachment), подлинников Представления и документов кандидата.	**7.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, along with the originals of the Nomination Form and the candidate’s documents.
8. Обладателю свидетельства пилота разрешается одновременная эксплуатация не более двух типов воздушных судов, требующих отдельной квалификационной отметки о типе (Type Rating)	**8.** A pilot license holder shall exercise privileges on no more than two aircraft types requiring separate type ratings
9. Обладателю свидетельства штурмана разрешается одновременная эксплуатация не более трех типов воздушных судов, требующих отдельной квалификационной отметки о типе (Type Rating	**9.** A flight navigator license holder shall exercise privileges on no more than three aircraft types requiring separate type ratings
10. Обладателю свидетельства бортинженера или бортмеханика разрешается одновременная эксплуатация не более двух типов воздушных судов, требующих отдельной квалификационной отметки о типе (Type Rating)	**10.** A flight engineer or flight mechanic license holder shall exercise privileges on no more than two aircraft types requiring separate type ratings

Приложение № 8/2/1
Appendix 8/2/1

Процедура выдачи квалификационной и особой отметки в Свидетельство АП ГА КР для авиационного персонала, выполняющего производственную деятельность за пределами Кыргызской Республики.

1. К заявлению прилагаются оригиналы или заверенные копии следующих документов:

- Представление установленного образца от организации ГА, с которой заключен контракт;
- Трудовой договор (контракт), подтверждающий деятельность за пределами КР;
- Сертификат АУЦ о прохождении теоретической и практической подготовки по соответствующей программе;
- Задание на тренировку и Лист оценки квалификации (на тренажере или ВС) с выводами экзаменатора;
- Действующее Свидетельство авиационного персонала и медицинское заключение.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту представленных данных, подлинность документов и полномочия иностранных инструкторов/экзаменаторов, проводивших проверку (согласно Примечанию 1 Приложения 8/8). При отсутствии замечаний дается разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП выполняет следующие действия:

- Производит записи в Заявлении и Представлении;
- В разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";

Procedure for the Issuance of Ratings and Special Remarks in a Civil Aviation Personnel License for Personnel Performing Operations Outside the Kyrgyz Republic.

1. The Application shall be accompanied by the originals or certified copies of the following documents:

- A Nomination Form of the prescribed form from the GA organization under contract;
- Labor agreement (contract) confirming operations outside the Kyrgyz Republic;
- ATO Certificate of completion of theoretical and practical training according to the approved program;
- Training Assignment and Proficiency Check Form (on a simulator or aircraft) with the examiner's conclusions;
- Valid Aviation Personnel License and medical conclusion.

2. The Head of PEL reviews the completeness of the submitted data, the authenticity of the documents, and the authority of the foreign instructors/examiners who conducted the check (in accordance with Note 1 of Appendix 8/8). If no discrepancies are found, authorization for processing is granted.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- Making entries in the Application and the Nomination Form;
- In Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";

– Готовит новый вкладыш (Attachment), в который вносятся новые квалификационные и особые отметки с указанием сроков их действия. – После заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП; – Подписи в Представлении, свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– Prepares a new Attachment to the License, entering new ratings and special remarks with their respective validity periods. – Submits the completed documents for signature to the Head of PEL; – Ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.
4. Данные о выдаче новой квалификационной или особой отметки в обязательном порядке заносятся в журнал регистрации и электронную базу данных УСАП.	**4.** Data regarding the issuance of a new rating or special remark shall be recorded in the registration log and the PEL electronic database.
5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**5.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
6. Выдача кандидату свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), содержащим заверенную запись о присвоении новой квалификационной или особой отметки, а также оригиналов Представления и личных документов	**6.** Issuance to the candidate of the License along with the Attachment containing a certified entry of the new rating or special endorsement, as well as the original Nomination Form and personal documents.

Приложение № 8/3
Appendix 8/3

Процедура признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством.

1. Организация ГА КР направляет официальное письмо Руководителю ОГА КР с просьбой о признании Свидетельства, выданного другим государством, в связи с приёмом на работу кандидата (для обладателей Свидетельства частного пилота PPL допускается самостоятельное обращение кандидата без представления организации ГА КР). К письму прилагается заявление кандидата установленного образца, целью которого является - «Признание Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого - «Признание Свидетельства, выданного другим государством»;
- Лист оценок знаний, соответствующий специальности;
- Медицинское заключение, подтверждающее годность по состоянию здоровья;
- Медицинское заключение, подтверждающее годность по состоянию здоровья, выданные Медицинской комиссией, утвержденной ОГА КР (для авиационного персонала 60-ти лет и старше);
- Доказательная документация, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством

2. Организация ГА КР осуществляет сбор документации, подтверждающей профессиональные навыки, уровень теоретической подготовки, квалификацию и опыт авиационного персонала, в соответствии с Перечнем необходимых документов для

Procedure for Recognition of an Aviation Personnel Certificate Issued by a Foreign State

1. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic (CAA KR) submits an official letter to the Director of the CAA KR requesting the recognition of a License issued by another state in connection with the candidate's employment (except for PPL holders who may apply independently without nomination from a civil aviation organization). The letter must be accompanied by the candidate's application in the prescribed form, the purpose of which is: "Recognition of an Aircrew License issued by another state."

The application shall be accompanied by:

- A Presentation in the prescribed form, the purpose of which is: "Recognition of a License issued by another state";
- A Knowledge Assessment Sheet corresponding to the specialty ;
- A Medical Certificate confirming fitness for health reasons;
- A Medical Certificate confirming fitness for health reasons issued by a Medical Commission approved by the CAA KR (for aviation personnel aged 60 and older);
- Supporting documentation in accordance with the List of Required Documents for the Recognition of an AP License issued by another state

2. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic collects documentation verifying the professional skills, level of theoretical training, qualifications, and experience of aviation personnel, in accordance with the List of Required

признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством

Documents for the Recognition of an AP License issued by another state

3. При получении положительной резолюции Руководителя ОГА КР или его Заместителя, инспектор УСАП по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство. Цель запроса - подтверждение Свидетельства и внесённых в него квалификационных и особых отметок, а также медицинского заключения (сертификата).

3. Upon receiving a positive resolution from the Director of the CAA KR or his Deputy, the PEL inspector, through existing communication channels (fax, internet), submits a request to the Civil Aviation Authority of the state that issued the License. The purpose of the request is to confirm the validity of the License, the qualifications and special endorsements entered into it, as well as the medical certificate.

4. При получении положительного подтверждения Руководитель УСАП изучает представленную документацию, проверяет комплектность и достоверность документов, наличие действующего медицинского заключения, сроки прохождения всех видов теоретической, тренажёрной и практической подготовки, а также результаты квалификационной проверки и наличие требуемых записей в свидетельстве. Он сверяет предоставленные доказательные документы с официальным подтверждением, полученным от авиационных властей государства, выдавшего свидетельство. При отсутствии замечаний Руководитель дает разрешение инспекторам УСАП на оформление документов.

4. Upon receipt of a positive confirmation, the Head of the PEL reviews the submitted documentation, verifying the completeness and authenticity of the documents, the validity of the medical certificate, and the completion dates for all types of theoretical, simulator, and practical training, as well as the proficiency check results and required entries in the Licence. He/she cross-checks the submitted evidentiary documentation against the verification received from the Civil Aviation Authority (CAA) of the State of Licence issue. If no deficiencies are identified, he/she authorizes the PEL inspectors to proceed with the issuance/endorsement.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– производит запись в «Журнале регистрации признаний (одобрений) Свидетельств авиационного персонала, выданных другим государством» с присвоением номера Удостоверения признания;

– производит записи в Заявлении и Представлении;

– готовит проект приказа ОГА КР о признании свидетельства АП. (Приказ издается при первоначальной процедуре признания свидетельства, в последующем не издается. При изменении данных в

5. The PEL inspector carries out the processing of documentation:

- makes an entry in the “Register of Recognition (Approval) of Aviation Personnel Licenses issued by another State” with the assignment of a Recognition Certificate number;
- records the
- relevant information in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft order of the CAA KR on the recognition of the aviation personnel license. (The order is issued during the initial recognition procedure of the license; it is not issued for subsequent

свидетельстве или переиздании свидетельства процедура признания возобновляется как при первоначальном признании).

– заполняет бланк «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП с присвоенным номером и сроком его действия

6. Подписание Представления, и бланка «CERTIFICATE» - Удостоверения о признании Свидетельства. Подписи в Представлении и бланке «CERTIFICATE» заверяются печатью.

7. Копирование представленных кандидатом документов, для хранения их в банке данных УСАП.

8. Вручение кандидату/представителю эксплуатанта бланка «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП, подлинников Представления АП, Листа оценок знаний АП.

recognitions. In case of amendments to the license data or reissuance of the license, the recognition procedure is renewed as for the initial recognition);

- fills out the *"CERTIFICATE"* form – the Recognition Certificate of the Aviation Personnel License with the assigned number and its validity period

6. Signing of the Nomination Form and the *"CERTIFICATE"* – the Certificate of Recognition of the License. The signatures in the Nomination Form and in the *"CERTIFICATE"* shall be certified with a seal.

7. Copying of the documents submitted by the applicant for storage in the PEL database.

8. Issuance to the applicant/operator's representative of the "CERTIFICATE" form – the Certificate of Recognition of the AP Licence, along with the originals of the AP Nomination Form and the AP Knowledge Assessment Sheet.

Приложение № 8/3/1
Appendix 8/3/1

Процедуры признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством при проведении контрольно-испытательных полетов (КИП), перегоне ВС, освоении нового типа воздушного судна (экзаменатор /инструктор).

1. Организация ГА КР направляет письмо в ОГА КР с просьбой о признании иностранного свидетельства из-за отсутствия местных специалистов для КИП, перегона или обучения.
2. К заявлению прилагается Представление АП и доказательная документация согласно Приложению № 8/3/3
3. Инспектор УСАП направляет запрос властям иностранного государства для подтверждения подлинности свидетельства, отметок и медзаключения.
4. Руководитель УСАП проверяет полученный ответ и подлинность документов. При отсутствии замечаний разрешает оформление
5. Инспектор вносит запись в журнал регистрации признаний, готовит проект Приказа и заполняет бланк «CERTIFICATE»
6. Подписываются Представление, Приказ и бланк «CERTIFICATE»; подписи заверяются печатью
7. Копии всех документов и Приказа сохраняются в банке данных УСАП
8. Кандидату вручается «CERTIFICATE» (Удостоверение о признании), подлинник Представления и копия Приказа

Procedures for the recognition of a flight crew licence issued by another State when performing acceptance/functional check flights (FCF), ferry flights, and type rating training on a new aircraft type (examiner/instructor).

1. The Civil Aviation Organization of the KR submits a letter to the CAA requesting recognition of a foreign license due to a lack of local specialists for FCF, ferry flights, or training
2. The application includes an AP Nomination Form and supporting documentation in accordance with Appendix No. 8/3/3
3. A PEL inspector sends a request to the foreign aviation authority to confirm the authenticity of the license, ratings, and medical certificate
4. The Head of PEL reviews the response and document authenticity. If no discrepancies are found, processing is authorized.
5. The inspector records the recognition in the register, prepares a draft Order, and completes the “CERTIFICATE” form
6. The Nomination Form, Order, and “CERTIFICATE” are signed and authenticated with a seal.
7. Copies of all documents and the Order are stored in the PEL database.
8. The candidate receives the “CERTIFICATE” (Recognition of License), the original Nomination Form, and a copy of the Order.

Приложение № 8/3/2
Appendix 8/3/2

Процедуры выдачи свидетельства гражданской авиации кандидатам, перешедшим из государственной авиации

1. Подача заявления.
Кандидат подает заявление в Государственное агентство гражданской авиации КР (ГАГА КР) с приложением копий документов о квалификации, дипломов, свидетельств, военных / государственных удостоверений, подтверждающих опыт работы (не менее 3 лет).

2. Проверка документов: Управление сертификации проверяет подлинность документов и их соответствие АПКР и стандартам ИКАО; может быть назначено собеседование

3. Медицинское освидетельствование: Кандидат проходит освидетельствование в аккредитованном центре (AeMC) на соответствие требованиям гражданской авиации

4. Английский язык: Пилоты, штурманы и бортрадисты проходят проверку уровня владения языком (минимум 4-й уровень по шкале ИКАО).

5. Профессиональная адаптация: Кандидат проходит курсы в сертифицированном АУЦ (теория, практика, тренажер, нормативная база ГА)

6. Проверка знаний и навыков: Кандидат сдает экзамены и проходит проверки на тренажере (FSTD) или ВС у государственных инспекторов ГАГА КР.

Procedures for Issuing a Civil Aviation License to Candidates Transferring from State Aviation.

1. Application Submission.
The candidate submits an application to the State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic (SCAA KR), attaching copies of qualification documents, diplomas, certificates, and military/state licenses confirming at least 3 years of professional experience.

2. Document Verification: The Personnel Licensing Department verifies document authenticity and compliance with AR KR and ICAO standards; an interview may be conducted

3. Medical Examination: The candidate undergoes an aviation medical examination (AME) at an accredited AeMC to meet civil aviation medical requirements

4. English Proficiency: Pilots, navigators, and radio operators undergo testing to reach at least ICAO Operational Level 4

5. Professional Adaptation: The candidate completes courses at a certified ATO (theory, practical training, simulator, and civil aviation regulations)

6. Knowledge & Skills Assessment: The candidate undergoes examinations and proficiency checks on FSTD or aircraft conducted by SCAA KR inspectors

7. Принятие решения: По итогам всех проверок ГКК принимает решение о возможности выдачи свидетельства.

7. Decision-Making: Based on the assessment results, the SQC decides on the issuance of the civil aviation license

8. Выдача свидетельства: ГАГА КР издает приказ и выдает свидетельство с соответствующими квалификационными отметками.

8. Licence Issuance: The SCAA KR issues an order and grants a Civil Aviation Licence with the relevant endorsements

9. Вкладыш: Все отметки и сроки их действия фиксируются во Вкладыше к Свидетельству.

9. Attachment to Licence: All qualification endorsements and their validity periods are recorded in the Attachment to the Licence

10. Регистрация: Сведения о кандидате и свидетельстве вносятся в Государственный реестр авиационного персонала КР.

10. Registration: Data on the candidate and the issued license are recorded in the State Register of Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic.

11. Повышение квалификации: В дальнейшем специалист проходит курсы и проверки согласно общим правилам ГА КР.

11. Recurrent Training: Subsequently, the specialist undergoes training and checks in accordance with general civil aviation rules of the KR.

Приложение № 8/3/3
Appendix 8/3/3

Перечень необходимой документации для признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством для проведения КИП/перегона ВС.

1. Заявление кандидата
2. Преставление на кандидата организации ГА Кыргызской Республики.
3. Паспорт.
4. Свидетельство АП**.**
5. Медицинское заключение (сертификат).
6. Лётная книжка.

List of Required Documentation for the Recognition of a Civil Aviation Personnel Certificate Issued by Another State for the Purpose of acceptance/functional check flights (FCF), / Ferry Flights

1. Candidate’s Application
2. Nomination Form for the Candidate from the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic
3. Passport
4. AP License
5. Medical Certificate
6. Pilot Logbook

Приложение № 8/3/4
Appendix 8/3/4

Перечень необходимой документации для выдачи Свидетельства авиационного персонала ГА КР, взамен выданного другим государством (обмен).

1. Заявление кандидата.
2. Письмо-обязательство Организации ГА КР о подготовке не менее двух авиационных специалистов из числа граждан Кыргызской Республики.
3. Представление на кандидата Организации ГА КР / кандидата.
4. Лист оценок знаний, соответствующий специальности.
5. Паспорт.
6. Диплом о первоначальном авиационном образовании.
7. Свидетельство.
8. Медицинское заключение (сертификат).
9. Квалификационная проверка.
10. Тренажёрная подготовка.
11. Лётная книжка.

Примечание: *при предоставлении пакета документов в ОГА КР кандидатом/организацией ГА КР необходимо предоставлять подлинники документов и/или их заверенные копии (организацией ГА КР), пронумерованные цветным способом в правом верхнем углу в соответствии с нумерацией настоящего Перечня.*

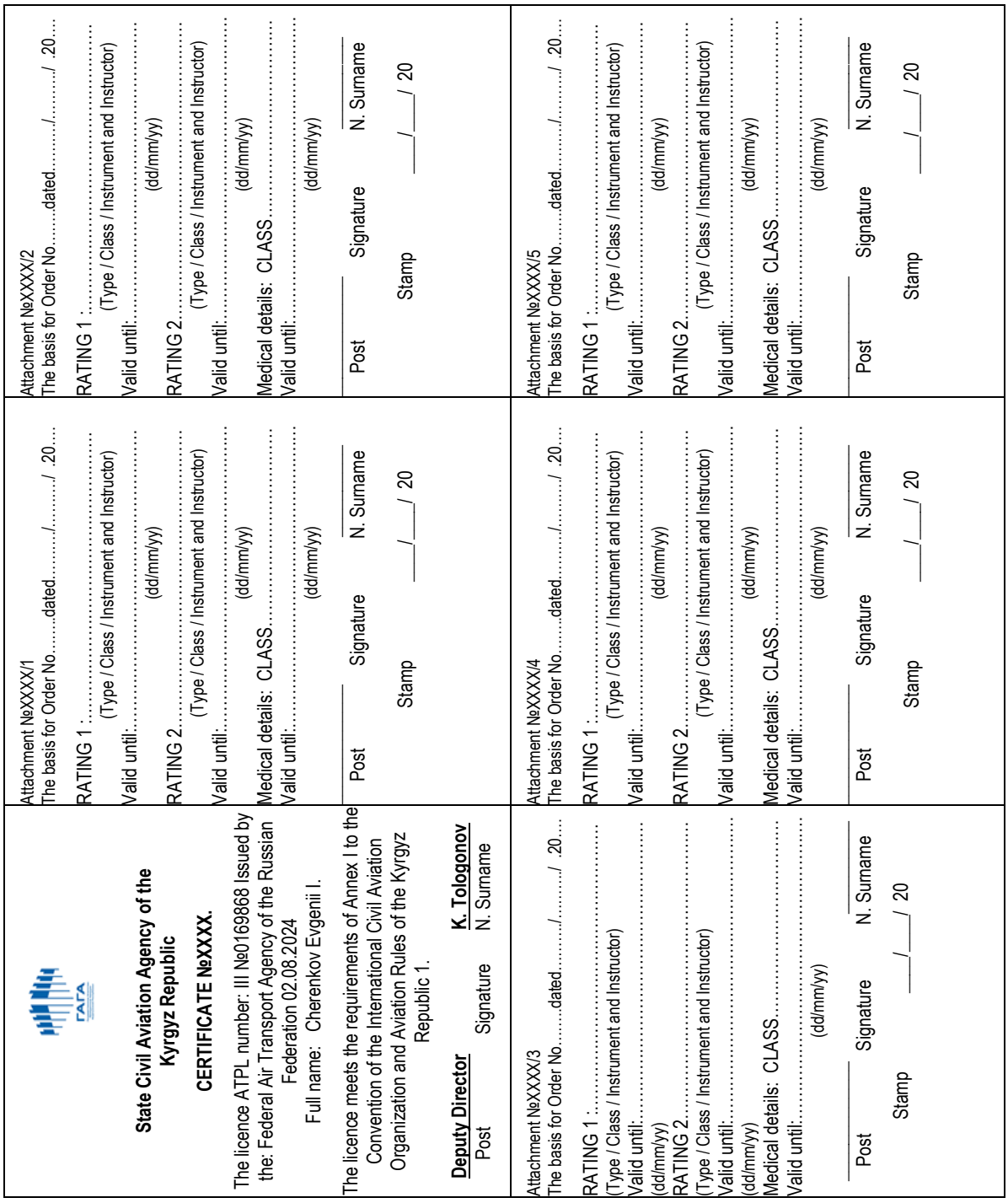
List of Required Documentation for the Issuance of a Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic in Exchange for a Certificate Issued by Another State (Replacement)

1. Candidate's Application.
2. Commitment Letter from the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic on the training of no fewer than two aviation specialists from among citizens of the Kyrgyz Republic.
3. Nomination Form for the candidate from the Civil Aviation Organization of the KR/candidate.
4. Knowledge Assessment Sheet corresponding to the specialty.
5. Passport.
6. Diploma of initial aviation education.
7. License.
8. Medical Certificate.
9. Proficiency Check.
10. Simulator Training.
11. Pilot Logbook.

Note: *When submitting the package of documents to the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (CAA KR), the candidate/Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic must provide the originals and/or certified copies (certified by the Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic). All documents must be numbered in color in the upper right corner in accordance with the numbering of the present List.*

Приложение № 8/3/5
Appendix 8/3/5

Сертификат признания Свидетельства авиационного персонала выданного другим государством / Certificate of Recognition of an Aviation Personnel License Issued by Another State



State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

CERTIFICATE №XXXX.

The licence ATPL number: III №0169868 Issued by the: Federal Air Transport Agency of the Russian Federation 02.08.2024

Full name: Cherenkov Evgenii I.

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

Deputy Director K. Tologonov

Post Signature N. Surname

Attachment №XXXX/1
The basis for Order No.....dated...../...../ .20...

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Medical details: CLASS.....
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Attachment №XXXX/2
The basis for Order No.....dated...../...../ .20...

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Medical details: CLASS.....
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Attachment №XXXX/3
The basis for Order No.....dated...../...../ .20...

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Medical details: CLASS.....
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Attachment №XXXX/4
The basis for Order No.....dated...../...../ .20...

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Medical details: CLASS.....
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Attachment №XXXX/5
The basis for Order No.....dated...../...../ .20...

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Medical details: CLASS.....
Valid until:..... (dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Приложение № 8/4
Appendix 8/4

Процедура продления срока действия Свидетельства авиационного персонала ГА КР.

1. Кандидат обращается в УСАП с заявлением, целью подачи которого является "Продление срока действия свидетельства АП ГА КР"
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Лист оценок знаний (по необходимости) / КПК по типу;
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на тренажёре;
- Лист проверки квалификации (на воздушном судне или рабочем месте);
- Свидетельство.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и правильность документов, действительность медицинского заключения и сроки прохождения всех проверок. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX свидетельств летного экипажа и диспетчеров УВД проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- в Разделе IX свидетельств инженеров, техников и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".
- в Разделе XII свидетельств проставляет печать: "Detailes of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- оформляет вкладыш к свидетельству с записью о продлении отметок и сроках их действия.

Procedure for Renewal of the Validity Period of an Aviation Personnel License of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic

1. The candidate submits an application to the PEL Department for the purpose of 'Renewal of the Kyrgyz Republic Civil Aviation Personnel Licence"
The following documents must be attached to the application:

- A Nomination Form;
- A Medical Conclusion;
- A Knowledge Assessment Sheet (if required) / Refresher course;
- A Training Assignment or a Qualification Assessment Form on the simulator;
- A Proficiency Check Form (on the aircraft or workplace);
- The License.

2. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents, the validity of the medical certificate, and the dates of all checks. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- making entries in the Application and the Nomination Form;
- In Section IX of the flight crew and air traffic controller (ATC) licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- In Section IX of the aircraft maintenance engineer, technician, and flight dispatcher licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating";
- In Section XII of the licence, affixes the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- Prepares the Attachment to the licence, including entries regarding the revalidation of ratings and their respective validity periods.

– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
– подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

– submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
– ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.

4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

4. Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором внесена и заверена печатью запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

6. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a stamped and certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents.

Приложение № 8/5
Appendix 8/5

Процедуры присвоения класса квалификации авиационному персоналу ГА КР.

1. Кандидат на присвоение очередного класса квалификации соответствует «Типовым требованиям к присвоению классов квалификации авиационному персоналу».

2. Кандидат на присвоение класса квалификации проходит проверку квалификации у назначенного экзаменатора ГКК ГА КР или в случае отсутствия необходимых экзаменаторов в ГКК ГА КР, у назначенного экзаменатора по квалификационным проверкам эксплуатанта ГА КР, с разрешения Председателя ГКК ГА КР или его Заместителя.

3. Кандидат на присвоение класса квалификации проходит проверку знаний у назначенных экзаменаторов ГКК ГА КР или в случае отсутствия необходимых экзаменаторов в ГКК ГА КР, у назначенных экзаменаторов по проверке знаний эксплуатанта ГА КР, с разрешения Председателя ГКК ГА КР или его Заместителя.

4. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением цель подачи которого: «Присвоения очередного класса квалификации».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого, «Присвоения очередного класса квалификации»;
- Лист проверки квалификации (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с соответствующими выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
- Лист оценок знаний АП.

Procedures for Assigning Qualification Class to Civil Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic (CAA KR).

1. The candidate for the assignment of the next qualification class complies with the “Standard Requirements for the Assignment of Qualification Classes to Civil Aviation Personnel.

2. The candidate for the assignment of a qualification class undergoes a proficiency check with an examiner appointed by the SQC of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic or, if the necessary examiners are unavailable at the SQC, with an examiner appointed by the operator of the Kyrgyz Republic’s civil aviation, with the permission of the Chairman of the SQC or their Deputy.

3. The candidate for the assignment of a qualification class undergoes a knowledge assessment with examiners appointed by the SQC of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic or, if the necessary examiners are unavailable at the SQC, with examiners appointed by the operator of the Kyrgyz Republic’s civil aviation for knowledge assessment, with the permission of the Chairman of the SQC or their Deputy

4. The candidate applies to the Chairman of the SQC of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic or their Deputy (Head of the PEL) with an Application whose purpose is: *“Assignment of the next qualification class.”*

Attached to the application are:

- Presentation of the established form, the purpose of which is *“Assignment of the next qualification class”;*
- Proficiency check form (qualification check on the aircraft or at the workplace) with the corresponding conclusions of the examiner regarding the proficiency check;

– Knowledge Assessment Sheet of the aviation personnel

5. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель УСАП) 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.

5. The Chairman of the SQC of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic or their Deputy (Head of the PEL) reviews the submitted documentation, checks the presence and accuracy of the documents, and verifies the timeliness and validity of the proficiency and knowledge checks. If there are no remarks on the submitted documentation, permission is granted to the SQC Secretary to hold the next SQC meeting.

6. Секретарь ГКК ГА КР оповещает членов ГКК ГА КР о дате и времени проведении ГКК ГА КР.

6. The SQC Secretary notifies the SQC members of the date and time of the meeting

7. Проведение Государственной Квалификационной Комиссии:

– секретарь ГКК ГА КР ознакамливает членов ГКК ГА КР с представленными документами кандидата;
– Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель даёт слово представителю эксплуатанта 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 УСАП для оформления документации. При отрицательном результате голосования, решением ГКК ГА КР назначается срок для повторной подачи документов.

7. Conducting the State Qualification Commission (SQC):

- The SQC Secretary familiarizes the SQC members with the candidate’s submitted documents;
- The Chairman of the SQC or their Deputy gives the floor to the representative of the operator from which the candidate is presented, after which the candidate is invited for an interview;
- The SQC members conduct an interview with the candidate to assess their compliance with the declared qualification;
- After the interview, the Chairman of the SQC or their Deputy announces the vote;
- If the vote is positive, the Chairman of the SQC or their Deputy issues a conclusion on assigning the next qualification class to the candidate, and the documents are forwarded to the PEL inspectors for documentation. If the vote is negative, the SQC decides on a deadline for re-submission of documents

8. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении АП;
- готовит проект Приказа ОГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство;
- заполняет бланк Свидетельства, раздел XIV.

9. Подписание Представления, внесённой записи в Свидетельство АП раздел XIV и Приказа ОГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

10. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА КР, для хранения их в банке данных УСАП.

11. Вручение кандидату Свидетельства с внесенной записью о присвоении очередного класса квалификации в раздел XIV Свидетельства АП, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа ОГА КР.

8. The PEL inspector carries out the documentation process:

- Records in the Application and Presentation of the aviation personnel;
- Prepares a draft CAA Order on the assignment and entry of the next qualification class into the Certificate;
- Fills in the Certificate form, section XIV.

9. Signing of the Nomination Form, the recorded entry in section XIV of the License, and the CAA Order on the assignment and entry of the next qualification class into the Certificate. Signatures in the Nomination Form and Licenser are certified with a stamp.

10. Copying the candidate's documents and the CAA Order for storage in the PEL database.

11. Handing over to the candidate the License with the entered record of the assigned next qualification class in section XIV, the original Presentation, candidate's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 8/7
Appendix 8/7

Процедура продления срока действия медицинского заключения и Свидетельства АП ГА КР на период до 45 дней, авиационному персоналу находящегося за пределами Кыргызской Республики.

1. Авиационный специалист гражданской авиации Кыргызской Республики, работающий за пределами страны, обращается к организации гражданской авиации с просьбой подать ходатайство перед органами гражданской авиации Кыргызской Республики о продлении срока действия его медицинского заключения и свидетельства на 45 дней. Это связано с невозможностью прибыть в Кыргызскую Республику для продления указанных документов по служебным обстоятельствам.

2. Организация ГА направляет письмо Председателю медицинской комиссии, Председателю ГКК или его заместителю с запросом о продлении срока действия медицинского заключения и Свидетельства на 45 дней для авиационного специалиста, который по служебным обстоятельствам не может прибыть в КР для прохождения установленных процедур.

3. Председатель ГКК или его заместитель направляет письма в УСАП для принятия решения о продлении срока действия медицинского заключения и Свидетельства на период до 45 дней, в соответствии с требованиями АПКР - 1.

4. Руководитель УСАП проверяет личное дело специалиста на действительность прохождения всех видов практической, теоретической, тренажёрной подготовок и квалификационных проверок.

Procedure for Extending the Validity of the Medical Certificate and CAA KR Personnel Certificate for up to 45 Days for Aviation Personnel Located Outside the Kyrgyz Republic

1. The aviation specialist of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic, working outside the country, submits a request to their CAA organization to forward a petition to the CAA KR authorities for an extension of their medical certificate and license for up to 45 days.

This is due to the impossibility of returning to Kyrgyzstan for renewal of the documents due to official duties.

2. The CAA organization sends a letter to the Chairman of the Medical Commission, and the Chairman of the SQC or their Deputy, requesting an extension of the medical certificate and License for up to 45 days for the aviation specialist who cannot return to Kyrgyzstan for the standard renewal procedures

3. The Chairman of the SQC or their Deputy forwards the request to the PEL for a decision to extend the validity of the medical certificate and license for up to 45 days, in accordance with AR KR-1 requirements.

4. The Head of the PEL reviews the aviation specialist's personal file to verify the completion of all required practical, theoretical, simulator trainings, and proficiency checks.

5. На основании разрешения Медицинской комиссии ОГА КР и при отсутствии замечаний после проверки личного дела авиационного специалиста ГА КР, руководитель УСАП выдает разрешение инспекторам УСАП на продление срока действия Свидетельства на период до 45 дней, указывая дату продления

5. Based on the Medical Commission's permission and upon no objections from the review of the specialist's personal file, the Head of the PEL authorizes PEL inspectors to extend the validity of the personnel certificate for up to 45 days, specifying the new expiry date.

6. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- Готовит письмо в адрес заявителя о продлении или не продлении срока действия свидетельства с указанием даты продления;
- Письмо подписывается руководителем УСАП, регистрируется в реестре исходящей корреспонденции отдела;
- Письмо направляется заявителю;
- Письмо регистрируется в реестре сертификации авиационного персонала;
- Копия письма вносится в личное дело заявителя (в бумажном и электронном вариантах).
- Копия писем подшиваются в папку переписки с эксплуатантами

6. The PEL inspector performs the following actions:

- Prepares a letter to the applicant regarding approval or denial of the extension, specifying the new expiry date;
- The letter is signed by the Head of PEL, and registered in the outgoing correspondence registry;
- The letter is sent to the applicant;
- The letter is recorded in the aviation personnel certification registry;
- A copy of the letter is filed in the applicant's personal file (both in paper and electronic formats);
- Copies of the letters are also filed in the correspondence folder with operators.

Приложение № 8/8
Appendix 8/8

Процедура продления срока действия Свидетельства АП ГА КР для авиационного персонала, выполняющего производственную деятельность за пределами Кыргызской Республики.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого — «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца от организации ГА, с которой заключен контракт;
- Трудовой договор /контракт;
- Медицинское заключение;
- Лист оценок знаний (при необходимости);
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на тренажёре;
- Лист проверки квалификации АП (на воздушном судне или рабочем месте) с выводами экзаменатора.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту, достоверность документов и сроки всех видов подготовок. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX свидетельств летного экипажа и диспетчеров УВД проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- в Разделе IX свидетельств инженеров, техников и полётных диспетчеров - печать с надписью "Licence valid with current rating".

Procedure for Renewal of the Validity Period of a Civil Aviation Personnel License for Personnel Performing Operations Outside the Kyrgyz Republic.

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is “Renewal of the validity period of the Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic.”

The following documents must be attached to the application:

- A Nomination Form of the prescribed form from the CA organization under contract;
- Labor agreement (contract) concluded between the CA organization and the candidate;
- Medical conclusion or medical document;
- Knowledge Assessment Sheet (if required);
- Training Assignment or a Qualification Assessment Form on the simulator;
- A Proficiency Check Form (on the aircraft or workplace) with the corresponding findings of the examiner.

2. The Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the authenticity of the documents, and checks the completion dates of all required trainings and checks. If no discrepancies are found, the Head authorizes the processing.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- making entries in the Application and the Nomination Form;
- In Section IX of the flight crew and air traffic controller (ATC) licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- In Section IX of the aircraft maintenance engineer, technician, and flight dispatcher licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating";

– в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
– готовит вкладыш к Свидетельству с записью о продлении срока действия отметок;
– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
– подписи в Представлении, Свидетельстве и Вкладыше заверяются печатью.

– in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
– prepares the Attachment to the License, recording the ratings extension and validity;
– submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
– ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.

4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

4. Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.

6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором заверена запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

6. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate’s documents.

Примечание 1: При проведении квалификационных проверок иностранным персоналом, организация предоставляет документы, подтверждающие право инструкторов и экзаменаторов на проведение данных проверок.

Note 1: When proficiency checks are conducted by foreign instructors/examiners, the organization shall provide documents confirming the authority of the instructors and examiners to conduct such checks.

Примечание 2: При заключении нового контракта с организацией ГА КР, организация проводит необходимую подготовку кандидата для соответствия требованиям воздушного законодательства КР.

Note 2: Upon concluding a new contract with a organization of the Kyrgyz Republic, the organization shall provide the necessary training to ensure compliance with the aviation legislation of the Kyrgyz Republic.

Приложение № 8/9

Appendix 8/9

Процедура выдачи особой отметки «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО», внесение в Свидетельство авиационного персонала ГА КР

1. Кандидат, прошедший теоретическую подготовку по утверждённой программе в утверждённом АУЗ ОГА КР, сдаёт тестирование по английскому языку по шкале ИКАО.

2. На основании результатов теста кандидату выдаётся сертификат от АУЗ ГА, подтверждающий уровень владения английским языком по шкале ИКАО.

3. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого: «Выдача особой отметки: “Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до [день, месяц, год]”»

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Сертификат от АУЗ ГА, подтверждающий уровень знаний (не ниже 4-го);
- Действующее Свидетельство АП ГА КР.

4. Руководитель УСАП изучает документацию и, при отсутствии замечаний, дает разрешение на оформление.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

Procedure for Issuance of the Special Remark “English Language Proficiency Corresponding to ICAO Level 4 (5, 6)” and Its Entry into the Civil Aviation Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

1. The candidate, having completed theoretical training under an approved program at an ATO authorized by the CAA KR, undergoes English language proficiency testing according to the ICAO scale.

2. Based on the test results, the candidate is issued a certificate from the ATO confirming the ICAO English language proficiency level.

3. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC of the CAA KR or his Deputy (Head of PEL) with an Application for the purpose of: “Granting the special remark: ‘English language proficiency corresponds to level 4 (5, 6) on the ICAO scale, valid until [day, month, year]’.”

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- A Certificate from the ATO confirming the proficiency level (not lower than Level 4);
- A valid CAA KR AP License.

4. The Head of PEL reviews the documentation and, if no discrepancies are found, authorizes the processing.

5. The PEL inspector carries out the processing of documentation:

– производит запись в Заявлении и Представлении; – в Разделе XIII Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";	– makes entries in the Application and the Nomination Form; – in Section XIII of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
– готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству, в который вносится особая отметка: «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до [день, месяц, год]»; – подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– prepares the Attachment to the License, entering the special remark: “English language proficiency corresponds to level 4 (5, 6) on the ICAO scale, valid until [day, month, year]”; – signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with a seal.
6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**6.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
7. Вручение кандидату Свидетельства вместе с Вкладышем (Attachment), в котором зафиксирована выданная особая отметка.	**7.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, reflecting the granted special remark.

Приложение № 8/10

Appendix 8/10

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

1. Кандидат для восстановления прав проходит медицинское обследование, наземную подготовку, проверку знаний, а также подготовку по типу ВС и тренажёрную подготовку в соответствии с «Типовыми процедурами восстановления квалификации».

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его заместителю (руководителю УСАП) с заявлением.

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Официальное медицинское заключение;
- Задание на тренировку о прохождении наземной подготовки;
- Сертификат о повторной подготовке по типу ВС;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку или лист оценок квалификаций на тренажёре.

3. Руководитель УСАП изучает документацию и дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

производит запись в Заявлении и Представлении (Nomination Form);

- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

Procedure for Restoration of Privileges Provided by the Civil Aviation Personnel License and Ratings that have Expired.

1. To restore privileges, the candidate shall undergo a medical examination, ground training, a knowledge test, as well as aircraft type training and simulator training in accordance with the “Standard Qualification Restoration Procedures.”

2. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC of the CAA KR or his Deputy (Head of PEL) with an application.

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- An official medical conclusion;
- A training assignment confirming ground training;
- A certificate of recurrent training for the aircraft type;
- A Knowledge Assessment Sheet;
- A training assignment or a qualification assessment form on a simulator.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation and, if there are no discrepancies, authorizes the processing.

4. The PEL inspector processes the documentation:

makes entries in the Application and the Nomination Form;

- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";

– готовит вкладыш к Свидетельству;
– данные о продлении заносятся в журнал регистрации.

5. Вручение кандидату Свидетельства с Вкладышем (Attachment) и внесенной в раздел IX записью о продлении:

– срок действия отметки составляет 12 месяцев, если проверка (LPC) проводилась на полнопилотажном тренажере **FFS** (Full Flight Simulator);
– срок действия отметки ограничивается 3 месяцами, если процедура выполнялась на тренажере типа **FTD** (Flight Training Device), не имеющем сертификации для проведения полной проверки квалификации на свидетельство (LPC).

6. Кандидат выполняет эксплуатационную стажировку под контролем инструктора. Оформляется задание на тренировку с допуском к квалификационной проверке.

7. Кандидат проходит квалификационную проверку, по результатам которой оформляется «Лист оценок квалификации / умений» о восстановлении квалификации.

8. Кандидат предоставляет в ГКК задание на тренировку и «Лист оценок квалификации / умений».

9. Инспектор копирует и оцифровывает документы для хранения в базе данных УСАП.

– prepares the Attachment to the License;
– renewal data is entered into the registration log.

5. Issuance of the Licence to the candidate with the Rating Attachment and the completed revalidation entry in Section IX:

– Revalidation for 12 months: If the Licence Proficiency Check (LPC) was conducted on a certified Full Flight Simulator (FFS);

– Revalidation for a maximum of 3 months: If the procedure was conducted on a Flight Training Device (FTD) that is not qualified/approved for a full Licence Proficiency Check (LPC).

6. The candidate completes line flying under supervision. A training assignment with a recommendation for a proficiency check is issued.

7. The candidate undergoes a proficiency check, resulting in a “Proficiency/Skill Assessment Sheet” confirming the restoration of qualification.

8. The candidate submits the training assignment and the “Proficiency/Skill Assessment Sheet”.

9. The inspector copies and digitizes the documents for storage in the PEL database.

Приложение № 8/11
Appendix 8/11

Процедура подтверждения Свидетельства авиационного персонала ГА КР, выданного ОГА КР по запросу иностранных государств.

1. Поступивший официальную запрос в адрес Органа ГА КР из иностранного государства, с просьбой подтвердить действительность Свидетельства авиационного персонала, выданного Органом ГА КР направляется в УСАП для работы.

2. На основании копий документов на авиационного специалиста хранящихся в банке данных УСАП, заполняется ответ в виде стандартной формы ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE».

3. Заполненная стандартная форма ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE» заверяется Руководителем УСАП (инспектором УСАП) и печатью общего отдела Органа ГА КР.

4. Инспектор УСАП копирует запрос и ответ для хранения их в переписке с зарубежными авиационными администрациями.

5. Заполненная стандартная форма ICAO - «INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE» направляется на официальную электронную почту государства, отправившему запрос.

Procedure for the Validation of the Civil Aviation Personnel Licence of the Kyrgyz Republic, issued by the CAA of the Kyrgyz Republic, upon request of foreign states.

1. An official request received by the CAA of the Kyrgyz Republic from a foreign state for confirmation of the validity of a Personnel Licence issued by the CAA of the Kyrgyz Republic shall be forwarded to the PEL for action.

2. Based on the copies of the aviation specialist's documents stored in the PEL database, a response shall be prepared using the standard ICAO form — "INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE."

3. The completed ICAO standard form — "INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE" — shall be certified by the Head of the PEL (or a PEL inspector) and sealed by the General Office of the CAA of the Kyrgyz Republic.

4. The PEL inspector shall copy the request and the response for retention in the correspondence records with foreign civil aviation authorities.

5. The completed ICAO standard form — "INFORMATION FORM FOR THE VERIFICATION OF A LICENCE" — shall be sent to the official email address of the State that submitted the request.

Приложение № 8/12
Appendix 8/12

Процедура, предусмотренная для авиационного персонала ГА КР в случае невыполнения установленных требований процедур настоящей Инструкции

1. Заявитель обращается в ГКК или (руководителю УСАП) с просьбой о разрешении прохождения процедур, после чего приступает к прохождению установленных процедур.

1.1. Заявитель на заключительной стадии процедуры подготавливает документы для подачи в ГКК (Руководителю УСАП):

- Представление руководителя авиапредприятия установленного образца, которое заверяется печатью авиапредприятия;
- Пакет документов в соответствии с установленными требованиями процедуры

2. УСАП проверяет наличие и правильность заполнения документов, своевременность прохождения всех видов подготовки — практической, теоретической, тренажёрной и лётной, необходимых в соответствии с требованиями данной процедуры.

3. При выявлении недостатков при проверке наличия и правильности заполнения документов, а также своевременности прохождения всех видов подготовки — практической, теоретической, тренажёрной и лётной — процедура считается не пройденной.

4. УСАП возвращает заявителю пакет документов, не отвечающий установленным требованиям, для устранения всех обнаруженных недостатков.

Procedure Applicable to Civil Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic in Case of Non-Compliance with the Established Requirements of the Present Instruction

1. The applicant shall apply to the State Qualification Commission or to the Head of the PEL requesting authorization to undergo the procedures, after which the applicant shall proceed with the established procedures.

1.1. At the final stage of the procedure, the applicant shall prepare the documents for submission to the SQC (Head of the PEL), including:

- a nomination form of the established format from the head of the air operator, endorsed with the operator’s official seal;
- a set of documents in accordance with the established requirements of the procedure.

2. The PEL shall verify the availability and correctness of the documents, as well as the timely completion of all types of training — practical, theoretical, simulator, and flight — as required by the provisions of this procedure.

3. If deficiencies are identified in the verification of the availability and correctness of the documents, or in the timely completion of any type of training — practical, theoretical, simulator, or flight — the procedure shall be considered as not completed.

4. The PEL shall return to the applicant any document package that does not meet the established requirements, for correction of all identified deficiencies.

Приложение № 8/12/1
Appendix 8/12/1

Процедура аннулирования свидетельства авиационного персонала гражданской авиации.

1. Основными критериями, по которым принимается решение об аннулировании Свидетельства являются:

1.1. Нарушение законодательства:

- Нарушение авиационного законодательства Кыргызской Республики;
- Нарушение правил и норм, установленных Кыргызской Республики и/или международными авиационными властями;
- Нарушение правил безопасности полетов;
- Нарушение уголовного законодательства Кыргызской Республики или государства пребывания.

1.2. Фальсификация данных:

Предоставление ложной информации или подделка документов при получении/продлении свидетельства и/или квалификационных (особых) отметок;

Сокрытие информации, влияющей на получение свидетельства и/или квалификационных (особых) отметок.

1.3. Употребление психоактивных веществ.

- Выполнение обязанностей авиационного персонала под воздействием психотропных веществ

2. Аннулирование свидетельства осуществляется ОГА КР после проведения соответствующего расследования и подтверждения фактов, указывающих на несоответствие держателя свидетельства установленным требованиям.

3. Аннулированное свидетельство уничтожается ОГА КР в установленном порядке, о чем в "Государственном Реестре выдачи свидетельств авиационному персоналу гражданской авиации

Procedure for the Revocation of a Civil Aviation Personnel Licence.

1. The main criteria for the revocation of a Licence are as follows:

1.1. Violations of legislation:

- Violation of the aviation legislation of the Kyrgyz Republic;
- Violation of the rules and regulations established by the Kyrgyz Republic and/or international aviation authorities;
- Violation of flight safety regulations;
- Violation of the criminal legislation of the Kyrgyz Republic or of the State of residence.

1.2. Falsification of data:

- Submission of false information or forgery of documents when obtaining/renewing a licence and/or ratings (special remarks);
- Concealment of information affecting the issuance of a licence and/or ratings (special remarks).

1.3. Use of psychoactive substances:

- Performing duties as aviation personnel under the influence of psychotropic substances.

2. The revocation of a licence shall be carried out by the CAA of the Kyrgyz Republic following the completion of the relevant investigation and confirmation of facts indicating the licence holder's non-compliance with the established requirements.

3. The revoked licence shall be destroyed by the CAA of the Kyrgyz Republic in accordance with the established procedure, with a corresponding entry made in the "State Register of Issuance of Civil Aviation

Кыргызской Республики" вносится соответствующая запись.

Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.”

Приложение № 8/12/2
Appendix 8/12/2

Процедура приостановки действия свидетельства авиационного персонала гражданской авиации.

1. Действие Свидетельства и квалификационных (особых) отметок авиационного персонала гражданской авиации приостанавливается при:

1.1. Медицинских ограничениях:

– В случае выявления у держателя свидетельства медицинских проблем или ухудшения состояния здоровья, препятствующих безопасному выполнению обязанностей;
– Отказ от прохождения обязательного медицинского освидетельствования.

1.2. Нарушениях авиационных правил:

– Нарушение правил и норм, регулирующих деятельность гражданской авиации;
– Нарушение правил эксплуатации воздушных судов, обслуживания воздушного движения, несанкционированные полеты и пренебрежение инструкциями.

1.3. Несоответствии квалификационным требованиям:

– Неудовлетворительные результаты прохождения квалификационной проверки умений и знаний;
– Неудовлетворительные результаты прохождение тренажерной подготовки;
– Не прохождение необходимого обучения/тренингов для поддержания квалификации.

1.4. Наличии дисциплинарных нарушений:

– Несоблюдение процедур и инструкций, направленных на обеспечение безопасности полетов;
– Пренебрежение правилами предполетной подготовки, включая проверку технического состояния оборудования воздушного судна (рабочего места);

Procedure for Suspension of Civil Aviation Personnel Licences.

1. The validity of a Civil Aviation Personnel Licence and the associated ratings (special remarks) shall be suspended in the following cases:

1.1. Medical limitations:

– When the licence holder is found to have medical issues or a deterioration of health condition that prevents the safe performance of duties;
– Refusal to undergo mandatory medical examination

1.2. Violations of aviation regulations:

– Violation of rules and standards governing civil aviation activities;
– Violation of aircraft operation rules, air traffic services procedures, conducting unauthorized flights, or disregard of instructions.

1.3. Non-compliance with qualification requirements:

– Unsatisfactory results of a proficiency check of skills and knowledge;
– Unsatisfactory results of simulator training;
– Failure to complete the required training necessary for maintaining qualification.

1.4. Disciplinary violations:

– Non-compliance with procedures and instructions aimed at ensuring flight safety;
– Disregard of pre-flight preparation rules, including the inspection of the aircraft's technical condition (or workplace equipment);

– Нарушение установленного маршрута, изменение высоты/скорости полета без разрешения;	– Deviation from the assigned route, change of flight level/speed without authorization;
– Неисполнение или неправильное исполнение обязанностей, приводящее к повреждению воздушного судна или его оборудования, (оборудования рабочего места);	– Failure to perform or improper performance of duties resulting in damage to the aircraft or its equipment (or workplace equipment);
– Использование неисправного или неправильно подготовленного воздушного судна для полетов, (оборудования рабочего места);	– Operating an unserviceable or improperly prepared aircraft (or workplace equipment);
– Регулярные опоздания или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;	– Repeated lateness or absence from the workplace without valid reasons;
– Неявка на тренировки, инструктажи, экзамены и другие мероприятия, связанные с поддержанием квалификации.	– Failure to attend training, briefings, examinations, or other activities related to maintaining qualification.
1.5. Наличии юридических оснований:	**1.5.** Legal grounds:
– Вынесение судебного решения о приостановке действия Свидетельства;	– Court decision on the suspension of the Licence;
– Возбуждение уголовного дела в отношении держателя Свидетельства за преступления, связанные с выполнением служебных обязанностей или авиационной безопасностью.	– Initiation of criminal proceedings against the Licence holder for offences related to the performance of official duties or aviation security.
1.6. Несоответствии требованиям по знанию языка:	**1.6.** Non-compliance with language proficiency requirements:
– Если свидетельство включает требования по знанию английского языка, и держатель не может подтвердить соответствующий уровень владения языком.	– If the licence includes English language proficiency requirements and the holder is unable to demonstrate the required level of proficiency.
1.7. Отказе от выполнения законных требований и приказов:	**1.7.** Refusal to comply with lawful requirements and orders:
– Отказ от выполнения законных приказов и распоряжений, связанных с безопасностью полетов и выполнением служебных обязанностей.	– Refusal to carry out lawful orders and directives related to flight safety and the performance of official duties.
1.8. Несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	**1.8.** Non-compliance with occupational safety and health regulations.
1.9. Систематическом нарушении внутреннего распорядка и правил работы:	**1.9.** Systematic violation of internal regulations and work rules:
– Повторяющиеся нарушения внутреннего	– Repeated violations of internal

распорядка, такие как несвоевременное выполнение задач, пренебрежение обязательствами, неподобающие действия и поведение на рабочем месте.

1.10. Обнаружении недостоверной информации или подлог документов:

- Предоставление ложной информации в документации, связанной с эксплуатацией воздушных судов (обслуживанием воздушным движением) или медицинским освидетельствованием;
- Подлог или изменение записей в летных книжках, медицинских справках и других официальных документах.

2. Перечисленные нарушения в пункте **1.** могут привести к временной или постоянной приостановке действия Свидетельства авиационного персонала, в зависимости от степени тяжести нарушения и его последствий.

3. Приостановка действия Свидетельства осуществляется ОГА КР после проведения соответствующего расследования и подтверждения фактов, свидетельствующих о несоответствии держателя Свидетельства установленным требованиям.

4. ОГА КР, оповещает об несоответствиях и нарушениях держателя Свидетельства и организацию (эксплуатанта) воздушного транспорта.

5. ОГА КР, проведя соответствующее расследование и подтвердив факты, свидетельствующие о несоответствии держателя свидетельства установленным требованиям, может принять решение об аннулировании свидетельства, учитывая степень тяжести нарушения и его последствия.

regulations, such as untimely completion of tasks, neglect of duties, inappropriate actions, and misconduct in the workplace.

1.10. Discovery of false information or document forgery:

- Submission of false information in documentation related to aircraft operations (air traffic services) or medical examinations;
- Forgery or alteration of records in logbooks, medical certificates, and other official documents.

2. The violations listed in paragraph **1** may result in the temporary or permanent suspension of the Civil Aviation Personnel Licence, depending on the severity of the violation and its consequences.

3. The suspension of a Licence shall be carried out by the CAA of the Kyrgyz Republic following the completion of the relevant investigation and confirmation of facts indicating the licence holder's non-compliance with the established requirements.

4. The CAA of the Kyrgyz Republic shall notify the licence holder and the air operator (organization) of the identified non-compliances and violations.

5. Upon completion of the relevant investigation and confirmation of facts indicating the licence holder's non-compliance with the established requirements, the CAA of the Kyrgyz Republic may decide to revoke the licence, taking into account the severity of the violation and its consequences.

Приложение № 8/12/3
Appendix 8/12/3

Процедура приостановки действия признания свидетельства, выданного другим государством.

1. Действие признания свидетельства, выданного другим государством (далее признание свидетельства) и квалификационных (особых) отметок авиационного персонала гражданской авиации приостанавливается при:

1.1. Медицинских ограничениях:

– в случае выявления у держателя признания свидетельства медицинских проблем или ухудшения состояния здоровья, препятствующих безопасному выполнению обязанностей;

– отказ от прохождения обязательного медицинского освидетельствования.

1.2. Нарушениях авиационных правил:

– нарушение правил и норм, регулирующих деятельность гражданской авиации;

– нарушение правил эксплуатации воздушных судов, обслуживания воздушного движения, несанкционированные полеты и пренебрежение инструкциями.

1.3. Несоответствии квалификационным требованиям:

– неудовлетворительные результаты прохождение квалификационных проверок умений и знаний;

– неудовлетворительные результаты прохождение тренажерной подготовки;

– не прохождение необходимого обучения/тренингов для поддержания квалификации.

1.4. Наличии дисциплинарных нарушений:

– несоблюдение процедур и инструкций, направленных на обеспечение безопасности полетов;

– пренебрежение правилами предполетной подготовки, включая проверку технического состояния оборудования воздушного судна;

Procedure for the Suspension of the Validation of a Licence Issued by Another State.

1. The validation of a licence issued by another State (hereinafter referred to as “licence validation”) and the associated ratings (special remarks) of civil aviation personnel shall be suspended in the following cases:

1.1. Medical limitations:

– When the holder of the licence validation is found to have medical problems or a deterioration of health condition preventing the safe performance of duties;

– Refusal to undergo mandatory medical examination.

1.2. Violations of aviation regulations:

– Violation of rules and standards governing civil aviation activities;

– Violation of aircraft operation rules, air traffic services procedures, conducting unauthorized flights, or disregard of instructions.

1.3. Non-compliance with qualification requirements:

– Unsatisfactory results of proficiency checks of skills and knowledge;

– Unsatisfactory results of simulator training;

– Failure to complete the required training necessary for maintaining qualification.

1.4. Disciplinary violations:

– Non-compliance with procedures and instructions aimed at ensuring flight safety;

– Disregard of pre-flight preparation rules, including inspection of the aircraft’s technical condition;

– нарушение установленного маршрута, изменение высоты/скорости полета без разрешения;

– Deviation from the assigned route, change of flight level/speed without authorization;

– неисполнение или неправильное исполнение обязанностей, приводящее к повреждению воздушного судна или его оборудования;

– Failure to perform or improper performance of duties resulting in damage to the aircraft or its equipment;

– использование неисправного или неправильно подготовленного воздушного судна для полетов;

– Operating an unserviceable or improperly prepared aircraft;

– регулярные опоздания или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;

– Repeated lateness or absence from the workplace without valid reasons;

– неявка на тренировки, инструктажи, экзамены и другие мероприятия, связанные с поддержанием квалификации.

– Failure to attend training, briefings, examinations, or other activities related to maintaining qualification.

1.5. Наличии юридических оснований:

1.5. Legal grounds:

– вынесение судебного решения о приостановке действия признания свидетельства;

– Court decision on the suspension of the licence validation;

– возбуждение уголовного дела в отношении держателя признания свидетельства, за преступления, связанные с выполнением служебных обязанностей или авиационной безопасностью.

– Initiation of criminal proceedings against the holder of the licence validation for offences related to the performance of official duties or aviation security.

1.6. Несоответствии требованиям по знанию языка:

1.6. Non-compliance with language proficiency requirements:

– если есть требования по знанию английского языка, и держатель признания свидетельства не может подтвердить соответствующий уровень владения языком.

– If English language proficiency is required and the holder of the licence validation is unable to demonstrate the corresponding level of proficiency.

1.7. Отказ от выполнения законных требований, приказов и распоряжений, связанных с безопасностью полетов и выполнением служебных обязанностей.

1.7. Refusal to comply with lawful requirements, orders, and directives related to flight safety and the performance of official duties.

1.8. Несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

1.8. Non-compliance with occupational safety and health regulations.

1.9. Систематическом нарушении внутреннего распорядка и правил работы:

1.9. Systematic violation of internal regulations and work rules:

– повторяющиеся нарушения внутреннего распорядка, такие как опаздывания к началу рабочего дня, несвоевременное выполнение задач, пренебрежение обязательствами, неподобающие действия и поведение на рабочем месте.

– Repeated breaches of internal regulations, such as tardiness at the beginning of the working day, untimely completion of tasks, neglect of duties, inappropriate actions, and misconduct in the workplace.

1.10. Обнаружении недостоверной информации или подлог документов:
– предоставление ложной информации в документации, связанной с эксплуатацией воздушных судов или медицинским освидетельствованием;
– подлог или изменение записей в летных книжках, медицинских справках и других официальных документах.
2. Перечисленные нарушения в пункте **1.** могут привести к временной или постоянной приостановке действия признания свидетельства авиационного персонала, в зависимости от степени тяжести нарушения и его последствий.
3. При приостановке действия признания свидетельства, орган гражданской авиации направляет соответствующее уведомление организации (эксплуатанту) воздушного транспорта и держателю признания свидетельства.
4. Приостановка действия признания свидетельства, осуществляется Органом гражданской авиации после проведения соответствующего расследования и подтверждения фактов, свидетельствующих о несоответствии держателя признания свидетельства установленным требованиям.
5. ОГА КР, проведя соответствующее расследование и подтвердив факты, свидетельствующие о несоответствии держателя признания свидетельства установленным требованиям, может принять решение об аннулировании признания свидетельства, учитывая степень тяжести нарушения и его последствия.
6. Аннулированное признание свидетельства уничтожается органом гражданской авиации в установленном порядке, о чем в "Журнале регистрации признаний свидетельств авиационного персонала, выданных другим государством" вносится соответствующая запись.

1.10. Discovery of false information or document forgery:
– Submission of false information in documentation related to aircraft operations or medical examinations;

– Forgery or alteration of records in logbooks, medical certificates, and other official documents.
2. The violations listed in paragraph **1** may result in the temporary or permanent suspension of the validation of a civil aviation personnel licence, depending on the severity of the violation and its consequences.

3. In the event of suspension of a licence validation, the civil aviation authority shall issue a corresponding notification to the air operator (organization) and to the holder of the licence validation.

4. The suspension of a licence validation shall be carried out by the Civil Aviation Authority following the completion of the relevant investigation and confirmation of facts indicating the holder’s non-compliance with the established requirements.

5. Upon completion of the relevant investigation and confirmation of facts indicating the holder’s non-compliance with the established requirements, the CAA of the Kyrgyz Republic may decide to revoke the licence validation, taking into account the severity of the violation and its consequences.

6. A revoked licence validation shall be destroyed by the Civil Aviation Authority in accordance with the established procedure, with a corresponding entry made in the “Register of Validation of Civil Aviation Personnel Licences Issued by Other States.”

Приложение № 8/13
Appendix 8/13

Процедура восстановления действия Свидетельства авиационного персонала гражданской авиации.

1. Кандидат для восстановления действия Свидетельства проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку (при необходимости), устранив все нарушения, ошибки и несоответствия

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Восстановление свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- представление установленного образца цель подачи которого - «Восстановление свидетельства и квалификационных (особых) отметок»;
- медицинское заключение, официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание авиационного учебного заведения;
- лист оценок знаний (при необходимости);
- 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;

Procedure for the Renewal of a Civil Aviation Personnel Licence

1. For the renewal of a Licence, the candidate shall complete the required theoretical, simulator, and practical training, as well as a proficiency check (if necessary), having rectified all violations, errors, and non-compliances.

2. The candidate shall submit an Application of the established format to the Chairman of the State Qualification Commission or his Deputy (Head of the PEL), with the purpose: *"Renewal of the Licence and associated ratings (special remarks)."*

The Application shall be accompanied by:

- a nomination form of the established format with the purpose: *"Renewal of the Licence and associated ratings (special remarks)";*
- a medical certificate, official medical report, or other medical document confirming fitness for duty;
- a copy of a diploma, certificate, or other document confirming graduation from an aviation training institution;
- a Knowledge Assessment Sheet (if applicable);
- a training assignment or qualification assessment sheet for the appropriate simulator;
- a qualification check record (proficiency check on aircraft or workplace) with the examiner's conclusions;
- an identity and citizenship document of the applicant;

– копию летной книжки/Справку о налете с авиационного учебного заведения;

– две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора (при необходимости).

3. Председатель ГКК ГА КР (далее Председатель ГКК) или его заместитель (руководитель УСАП) изучает представленную документацию, проверяет наличие и достоверность заполнения документов, а также своевременность и действительность прохождения проверки знаний, теоретической, тренажёрной, практической подготовки и квалификационной проверки. Если замечаний по представленной документации нет, Председатель ГКК или его заместитель (руководитель УСАП) дает разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– производит записи в Заявлении и Представлении;

– готовит проект Приказа ОГА о восстановлении свидетельства и квалификационных отметок;

– заполняет бланк Свидетельства, с внесением квалификационных (особых) отметок (при необходимости)

5. Подписание Приказа ОГА о восстановлении свидетельства, ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, а также представления, и внесённых в свидетельство ранее выданные действующие квалификационные и особые отметки. Подписи в представлении и свидетельстве заверяются печатью.

6. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

– a copy of the logbook / flight time certificate from an aviation training institution;

– two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headgear (if required).

3. The Chairman of the State Qualification Commission of the CAA of the Kyrgyz Republic (hereinafter — Chairman of the Commission), or his Deputy (Head of the PEL), shall review the submitted documentation, verify the availability and accuracy of documents, and confirm the timely and valid completion of knowledge checks, theoretical, simulator, and practical training, as well as proficiency checks. If no deficiencies are found, the Chairman or his Deputy shall authorize the PEL inspectors to process the documentation.

4. A Flight Operations inspector shall process the documentation as follows:

– make entries in the Application and Nomination form;

– prepare a draft CAA Order on the renewal of the Licence and ratings;

– complete the Licence form, including the entry of ratings (special remarks), if applicable.

5. The CAA Order on the renewal of the Licence, the previously issued valid ratings and special remarks, as well as the Nomination form, shall be signed. The signatures in the Nomination form and in the Licence shall be certified with the official seal.

6. Copies of the candidate’s documents and of the CAA Order shall be made and retained in the PEL database.

8. Росписи кандидата в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства

9. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

8. The candidate shall sign the “Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic” to acknowledge receipt of the Licence.

9. The candidate shall be issued the Licence with the renewed ratings (special remarks) duly entered, together with the originals of the Nomination form, the candidate’s documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 8/13/1
Appendix 8/13/1

Процедура восстановления действия признания свидетельства, выданного другим государством.

1. Кандидат для восстановления действия признания свидетельства проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку (при необходимости), устранив все нарушения, ошибки и несоответствия.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Восстановление признания свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого: - «Восстановление признания свидетельства 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 Авиационного учебного заведения;
- Лист оценок знаний (при необходимости);
- 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

Procedure for the Renewal of the Validation of a Licence Issued by Another State

1. For the renewal of the validation of a licence, the candidate shall complete the required theoretical, simulator, and practical training, as well as a proficiency check (if necessary), having rectified all violations, errors, and non-compliances.

2. The candidate shall submit an Application of the established format to the Chairman of the State Qualification Commission or his Deputy (Head of the Flight Operations Directorate), with the purpose: “Renewal of the validation of the licence and associated ratings (special remarks).”
The Application shall be accompanied by:

- a nomination form of the established format with the purpose: “Renewal of the validation of the licence and associated ratings (special remarks)”;
- a medical conclusion, official medical certificate, or other medical document confirming fitness for duty, issued by the CAA Medical Board of the Kyrgyz Republic;
- a copy of a diploma, certificate, or other document confirming graduation from an aviation training institution;
- a Knowledge Assessment Sheet (if applicable);
- a training assignment or qualification assessment form for the appropriate simulator;
- a qualification check record (proficiency check on aircraft or workplace) with the examiner’s conclusions;

проверкам;

- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Копию летной книжки/Справку о налете с авиационного учебного заведения;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора (при необходимости).

3. Председатель ГКК ГА КР (далее Председатель ГКК) или его заместитель (руководитель УСАП) изучает представленную документацию, проверяет наличие и достоверность заполнения документов, а также своевременность и действительность прохождения проверки знаний, теоретической, тренажёрной, практической подготовки и квалификационной проверки. Если замечаний по представленной документации нет, Председатель ГКК или его заместитель (руководитель УСАП) дает разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

4. При получении положительной резолюции Руководителя ОГА КР или его Заместителя, инспектор УСАП по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство АП. Цель запроса, подтверждение Свидетельства и внесённых в него квалификационных и особых отметок, медицинского заключения (сертификата).

5. Руководитель УСАП 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

- an identity and citizenship document of the applicant;
- a copy of the logbook / flight time certificate from an aviation training institution;
- two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headgear (if required).

3. The Chairman of the State Qualification Commission of the CAA of the Kyrgyz Republic (hereinafter — Chairman of the Commission), or his Deputy (Head of the PEL), shall review the submitted documentation, verify the availability and accuracy of documents, and confirm the timely and valid completion of knowledge checks, theoretical, simulator, and practical training, as well as proficiency checks. If no deficiencies are found, the Chairman or his Deputy shall authorize the PEL inspectors to process the documentation.

4. Upon receipt of a positive resolution from the Head of the CAA of the Kyrgyz Republic or his Deputy, a PEL inspector shall, via existing communication channels (fax, internet), request confirmation from the civil aviation authority of the State that issued the licence. The purpose of the request is to verify the licence, the associated ratings and special remarks, and the medical certificate.

5. Upon receipt of a positive response, the Head of the PEL shall review the submitted documentation, verify the availability and authenticity of documents, confirm the validity of the medical certificate, the completion dates of theoretical, simulator, and practical training, and proficiency checks, as well as the required entries in the licence.

требуемых записей в Свидетельстве.

5.1. Производит сверку предоставленной доказательной документации с полученным подтверждением Свидетельства от государства, выдавшего Свидетельство. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

5.1. The submitted documentary evidence shall be cross-checked against the confirmation received from the State that issued the licence. If no deficiencies are found, the Head shall authorize the PEL inspectors to process the documentation.

6. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа ОГА о восстановлении действия признания свидетельства и квалификационных отметок;

6. A PEL inspector shall process the documentation as follows:

- make entries in the Application and Nomination form;
- prepare a draft CAA Order on the renewal of the licence validation and ratings.

7. Подписание Приказа ОГА о восстановлении действия признания свидетельства, ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, а также Представления, и внесённых ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок.

7. The CAA Order on the renewal of the licence validation, the previously issued valid ratings and special remarks, as well as the Nomination form, shall be signed.

8. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

8. Copies of the candidate’s documents and of the CAA Order shall be made and retained in the PEL database.

9. Внесение данных о восстановлении действия признания Свидетельства в «Журнал регистрации признаний Свидетельств авиационного персонала, выданных другим государством».

9. The renewal of the licence validation shall be recorded in the *“Register of Validation of Civil Aviation Personnel Licences Issued by Other States”*

10. Росписи кандидата в «Журнале регистрации признаний Свидетельств авиационного персонала, выданных другим государством» в получении Сертификата признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством.

10. The candidate shall sign the *“Register of Validation of Civil Aviation Personnel Licences Issued by Other States”* to acknowledge receipt of the validation certificate.

11. Вручение кандидату Сертификата признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

11. The candidate shall be issued the Certificate of Validation of a Civil Aviation Personnel Licence issued by another State, together with the originals of the Nomination form, the candidate’s documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 8/14
Appendix 8/14

Процедура выдачи удостоверения инструктора тренажерного устройства имитации полёта (SFI).

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Выдача удостоверения SFI»
К Заявлению прилагается:

– Представление установленного образца;
– Действующее или ранее имевшееся свидетельство пилота (ATPL/CPL);
– Сертификат об окончании курса подготовки SFI в утвержденном АУЦ;
– Лист проверки квалификации на соответствующем тренажере (FSTD) с выводами экзаменатора.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов, и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
– производит запись в Заявлении и Представлении;
– готовит проект приказа ОГА КР и заполняет бланк удостоверения;
– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
– подписи в Представлении, удостоверении заверяются печатью.

4. Данные об удостоверении заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

6. Вручение кандидату удостоверения, в котором заверена запись о сроке действия, а также подлинников Представления и личных документов.

Procedure for Issuance of Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization.

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is: «Issuance of SFI Authorization»
The following documents must be attached to the Application

– A Nomination Form of the prescribed form;
– Valid or previously held Pilot License (ATPL/CPL);
– Certificate of completion of the SFI training course at an approved ATO;
– FSTD Proficiency Check Form with the examiner's conclusions.

2. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents and the training dates. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

3. The PEL inspector processes the documentation:
– makes entries in the Application and the Nomination Form;
– prepares a draft CAA Order and completes the authorization form;
– submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
– signatures in the Nomination Form and the Authorization shall be certified with an official seal.

4. Data regarding the authorization shall be entered into the registration log and the PEL database.

5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Handing over to the candidate the Authorization, in which the entry regarding the validity period is certified, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents**.**

Приложение № 8/14/1
Appendix 8/14/1

Процедура продления срока действия удостоверения инструктора тренажерного устройства имитации полёта (SFI).

1. Срок действия удостоверения - 3 года (36 месяцев) в соответствии с периодом действительности оценок по программе повышения квалификации по специальности.

2. Для продления срока действия владелец должен в течение последних 12 месяцев срока действия пройти оценку компетенции (квалификационную проверку) на соответствующем типе тренажерного устройства имитации полета (FSTD) под руководством назначенного экзаменатора

3. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого – «Продление срока действия SFI»

К Заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Сертификат (свидетельство) о прохождении курсов повышения квалификации (периодической подготовки) SFI в утвержденном АУЦ;
- Лист проверки квалификации на соответствующем тренажере (FSTD) с выводами экзаменатора.

4. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов, действительность и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает оформление.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- производит запись в Заявлении и Представлении;
- готовит проект приказа ОГА КР и заполняет бланк удостоверения;
- после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;

Procedure for Renewal the Validity of the Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization.

1. Validity of the Authorization: The SFI Authorization is issued for a period of 3 years (36 months) in accordance with the validity period of specialization training scores.

2. Renewal Condition: To extend the validity, the holder must undergo a competence assessment (proficiency check) on the relevant type of Flight Simulation Training Device (FSTD) under the supervision of a designated examiner within the last 12 months of the validity period.

3. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is: «Renewal of the validity period of the SFI Authorization»

The following documents must be attached to the Application:
- A Nomination Form of the prescribed form;
- Certificate of completion of SFI refresher training (recurrent training) at an approved ATO;
- FSTD Proficiency Check Form with the examiner’s conclusions.

4. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents, and the training dates. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

5. The PEL inspector processes the documentation:
- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft CAA Order and completes the authorization form;
- submits the completed documents for signature to the Head of PEL;

– подписи в Представлении, удостоверении заверяются печатью.

6. Данные о продлении срока действия удостоверения заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

7. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

8. Вручение кандидату удостоверения, в котором заверена запись о сроке действия, а также подлинников Представления и личных документов.

– signatures in the Nomination Form and the Authorization shall be certified with an official seal.

6. Renewal data is entered into the registration log and the PEL database.

7. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

8. Handing over to the candidate the Authorization, in which the entry regarding the validity period is certified, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents**.**

Приложение № 8/14/1/1

Appendix 8/14/1/1

Контрольная карта выдачи удостоверения инструктора тренажерного устройства (SFI)

Checklist for issuance of the Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization

Данные кандидата/ Candidate Details

Ф.И.О./Full name ……

Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи удостоверения/** ***Authorization Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация удостоверения для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign authorization for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация удостоверения для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign authorization for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача удостоверения в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the authorization*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи удостоверения (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6

2. Таблица данных для выдачи удостоверения инструктора тренажерного устройства (SFI)
Data Sheet for Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6			
4.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
5.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
6.	Медицинский сертификат I класса (по необходимости) Class I Medical Certificate (as required)	1,2,3,4,5,6			
7.	Квалификационная проверка LPC/ Proficiency Check (LPC)	1,2,3			
8.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
9.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
10.	Летная книжка (при необходимости)/ Pilot Logbook (as required)	1,2,3			
11.	Запрос/ Verification Request	2,3			
12.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
13.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
14.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	7			
15.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6			
16.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6			
17.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ (по необходимости) English Proficiency (ICAO) (as required)	1,2,3,6			
18.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,6			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 8/14/1/2

Appendix 8/14/1/2

Контрольная карта продления удостоверения инструктора тренажерного устройства (SFI)

Checklist for revalidation of the Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization

Данные кандидата/ Candidate Details

Ф.И.О./Full name ……

Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи удостоверения/** ***Authorization Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление удостоверения/ *revalidation authorization*	1
2.	Продление удостоверения для восстановления квалификации *Renewal of a Authorization for restoration of qualification*	2
3.	Продление удостоверения граждан трудоустроенных зарубежом *Revalidatin of Authorization of personnel employed abroad*	3

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи удостоверения (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Таблица данных для продления удостоверения инструктора тренажерного устройства (SFI)
Data Sheet for Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization Revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
5.	Медицинский сертификат I класса (по необходимости) Class I Medical Certificate (as required)	1,2,3			
6.	Квалификационная проверка/Proficiency Check	1,2,3			
7.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
8.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	1,2,3			
9.	Летная книжка (при необходимости)/ Pilot Logbook (as required)	1,2,3			
10.	Запрос/ Verification Request	1,2,3			
11.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	1,2,3			
12.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	1,2,3			
13.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3			
14.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3			
15.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ (по необходимости) English Proficiency (ICAO) (as required)	1,2,3			
16.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 8/15
Appendix 8/15

Процедура выдачи удостоверения инструктора подготовки по типу воздушного судна (TRI).

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Выдача удостоверения TRI»
К Заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Действующее или ранее имевшееся свидетельство пилота (ATPL/CPL);
- Сертификат об окончании курса подготовки TRI в утвержденном АУЦ;
- Лист проверки квалификации на соответствующем тренажере (FSTD) с выводами экзаменатора.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- готовит проект приказа ОГА КР и заполняет бланк удостоверения;
- после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
- подписи в Представлении, удостоверении заверяются печатью.

4. Данные об удостоверении заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

6. Вручение кандидату удостоверения, с записью о сроке его действия, оригиналов Представления и личных документов

Procedure for Issuance of Type Rating Instructor (TRI) Authorization.

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is: «Issuance of TRI Authorization»
The following documents must be attached to the Application

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Valid or previously held Pilot License (ATPL/CPL);
- Certificate of completion of the TRI training course at an approved ATO;
- FSTD Proficiency Check Form with the examiner’s conclusions.

2. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents and the training dates. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

3. The PEL inspector processes the documentation:

- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft CAA Order and completes the authorization form;
- submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
- signatures in the Nomination Form and the Authorization shall be certified with an official seal.

4. Data regarding the authorization shall be entered into the registration log and the PEL database.

5. Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.

6. Issuance to the candidate of the Authorization with the validity entry, original Nomination Form, and personal documents. **.**

Приложение № 8/15/1

Appendix 8/15/1

Процедура продления срока действия удостоверения инструктора подготовки по типу воздушного судна (TRI).

1. Срок действия удостоверения - 3 года (36 месяцев) в соответствии с периодом действительности оценок по программе повышения квалификации по специальности.

2. Для продления срока действия владелец должен в течение последних 12 месяцев срока действия пройти оценку компетенции (квалификационную проверку) на соответствующем типе тренажерного устройства имитации полета (FSTD) под руководством назначенного экзаменатора

3. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого – «Продление срока действия TRI»

К Заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Сертификат (свидетельство) о прохождении курсов повышения квалификации (периодической подготовки) TRI в утвержденном АУЦ;
- Лист проверки квалификации на соответствующем тренажере (FSTD) с выводами экзаменатора.

4. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов, действительность и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает оформление.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- готовит проект приказа ОГА КР и заполняет бланк удостоверения;
- после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;

Procedure for Renewal the Validity of the Type Rating Instructor (TRI) Authorization.

1. Validity of the Authorization: The TRI Authorization is issued for a period of 3 years (36 months) in accordance with the validity period of specialization training scores.

2. Renewal Condition: To extend the validity, the holder must undergo a competence assessment (proficiency check) on the relevant type of Flight Simulation Training Device (FSTD) under the supervision of a designated examiner within the last 12 months of the validity period.

3. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is: «Renewal of the validity period of the TRI Authorization»

The following documents must be attached to the Application:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Certificate of completion of TRI refresher training (recurrent training) at an approved ATO;
- FSTD Proficiency Check Form with the examiner’s conclusions.

4. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents, and the training dates. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

5. The PEL inspector processes the documentation:

- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft CAA Order and completes the authorization form;
- submits the completed documents for signature to the Head of PEL;

– подписи в Представлении, удостоверении заверяются печатью.

6. Данные о продлении срока действия удостоверения заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

7. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

8. Вручение кандидату удостоверения, в котором заверена запись о сроке действия, а также подлинников Представления и личных документов.

– signatures in the Nomination Form and the Authorization shall be certified with an official seal.

6. Renewal data is entered into the registration log and the PEL database.

7. Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.

8. Handing over to the candidate the Authorization, in which the entry regarding the validity period is certified, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents**.**

Приложение № 8/15/1/1
Appendix 8/15/1/1

Контрольная карта выдачи удостоверения инструктора подготовки по типу ВС (TRI)
Checklist for issuance of the Type Rating Instructor (TRI) Authorization

Данные кандидата/ Candidate Details

Ф.И.О./Full name ……

Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи удостоверения/** ***Authorization Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация удостоверения для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign authorization for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация удостоверения для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign authorization for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача удостоверения в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the authorization*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи удостоверения (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6

2. Таблица данных для выдачи удостоверения инструктора подготовки по типу ВС (TRI)
Data Sheet for Type Rating Instructor (TRI) Authorization Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6			
4.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			
5.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Медицинский сертификат I класса Class I Medical Certificate	1,2,3,4,5,6			
7.	Квалификационная проверка LPC/ Proficiency Check (LPC)	1,2,3			
8.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
9.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
10.	Летная книжка (при необходимости)/Pilot Logbook (as required)	1,2,3			
11.	Запрос/ Verification Request	2,3			
12.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
13.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
14.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	7			
15.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6			
16.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6			
17.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3,6			
18.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,6			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 8/15/1/2

Appendix 8/15/1/2

Контрольная карта продления удостоверения инструктора подготовки по типу воздушного судна (TRI)

Checklist for revalidation of the Type Rating Instructor (TRI) Authorization

Данные кандидата/ Candidate Details

Ф.И.О./Full name ……

Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи удостоверения/** ***Authorization Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление удостоверения/ *revalidation authorization*	1
2.	Продление удостоверения для восстановления квалификации *Renewal of a Authorization for restoration of qualification*	2
3.	Продление удостоверения граждан трудоустроенных зарубежом *Revalidatin of Authorization of personnel employed abroad*	3

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи удостоверения (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Таблица данных для продления удостоверения инструктора подготовки по типу воздушного судна (TRI)

Data Sheet for Type Rating Instructor (TRI) Authorization Revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
5.	Медицинский сертификат I класса (по необходимости) Class I Medical Certificate (as required)	1,2,3			
6.	Квалификационная проверка/Proficiency Check	1,2,3			
7.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
8.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	1,2,3			
9.	Летная книжка (при необходимости)/ Pilot Logbook (as required)	1,2,3			
10.	Запрос/ Verification Request	1,2,3			
11.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	1,2,3			
12.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	1,2,3			
13.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3			
14.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3			
15.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ (по необходимости) English Proficiency (ICAO) (as required)	1,2,3			
16.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 9/1
Appendix 9/1

Лист проверки
соответствия документов, представленных в УСАП, для присвоения класса квалификации авиационному персоналу ГА КР.
Checklist for the Verification of Documents Submitted to the PEL for the Award of a Qualification Class to Civil Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic.

Фамилия И. О. кандидата / Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable):
_____

Дата рождения /Date of Birth: _____

№	**Представляемые документы** **Submitted Documents**	**Соответствие документов предъявляемым требованиям / Compliance with Applicable Requirements**	**Отметка о наличии и соответствии / Mark on Availability and Compliance**
1.	Заявление кандидата. / Application of the candidate	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
2.	Представление на члена авиационного персонала. Nomination form for the member of civil aviation personnel	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
3.	Свидетельство АП (действующее). Valid Personnel Licence	АПКР - 1 ARKR – 1	
4.	Лист оценок знаний. / Knowledge Assessment Sheet	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
5.	Задание на тренировку или лист проверки квалификации на тренажёре. Training assignment or qualification check sheet for the simulator	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
6.	Лист проверки квалификации. Qualification Check Form	АПКР - 1 ARKR – 1	
7.	Протокол ГКК ГА КР. Protocol of the State Qualification Commission of the CAA of the Kyrgyz Republic	АПКР - 1 ARKR – 1	

Инспектор, принявший документы / Inspector receiving the documents:
_____
Подпись, дата / Signature, date

Сокращения / Abbreviations:

АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
ARKR - Aviation Rules of the Kyrgyz Republic.
ИСАП - Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации
ICCAP - Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel.
ТППАП - Типовые программы профессиональной подготовки авиационного персонала
STPAP – Standard Training Programmes for Aviation Personnel

АП - Авиационный персонал.
AP – Aviation Personnel.

Примечание / Note:

(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 9/2
Appendix 9/2

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Зарезервировано
LEFT BLANK

Приложение № 10
Appendix 10

Акт проверки назначенного экзаменатора
Proficiency check of nominated examiner

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

Приложение № 10/1
Appendix 10/1

Акт проверки назначенного экзаменатора диспетчеров ОВД
Proficiency check of nominated ATC examiner

1	**Фамилия:** **Last name:**		**Имя отчество:** **First names:**	
Серия свидетельства: **Licence Series:**			**Номер свидетельства:** **Licence Number:**	
Электронная почта: **Email:**			**Подпись:** **Signature:**	
Класс: **Class:**			**Наименование пункта ОВД:** **Name of ATC Unit:**	
Место работы, должность **Place of Employment, Position:**				
2	**Теоретическая подготовка (срок действия)** **Учебное заведение** **Theoretical Training (validity period)** **Approved Training Organization:**			
3	**Проверка на рабочем месте / на тренажёре:** **On-the-job / Simulator Check:**		**Дата / место проведения:** **Date / Place of Performance:**	
Наименование пункта ОВД / тренажёра: **Name of ATC Unit / Simulator:**			**Время работы:** **Working Time:**	
Проверка практической работы экзаменатора при проведении экзамена **Examination of the examiner's practical performance during the conduct of the test**				
Брифинг **Briefing**			**Время** **Time**	**Результат** **Result**
Де-брифинг **Debriefing**			**Время** **Time**	**Результат** **Result**
4	**Результат:** **Result:**	**Прошёл** **Passed**	**Не прошёл** **Failed**	**Неполная проверка** **Incomplete Check**
Примечание: если заявитель не прошел экзамен, экзаменатор указывает, по какой причине. **Note: If the applicant failed the test, the examiner shall indicate the reason.**				
5	**Экзаменатор** **Examiner**			
Место и дата: **Place and Date:**			**Серия и номер свидетельства:** **Licence Series and Number:**	
Подпись назначенного экзаменатора: **Signature of Designated Examiner:**			**Имя печатными буквами:** **Name in Block Letters:**	
Подпись заявителя: **Signature of Applicant:**			**Дата:** **Date:**	

Приложение № 11
Appendix 11

Лист соответствия при выдаче Свидетельства коммерческого пилота самолета (MEP) (A) и квалификационной отметки полетов по приборам применительно к самолетам (IR) (A) / Compliance Checklist for the Issuance of a Commercial Pilot Licence (Aeroplane) (MEP)(A) and the Instrument Rating (Aeroplane) (IR)(A).

Ф.И.О Full Name							
№	**Вид подготовки Type of Training**	**Наименование вида подготовки Name of Training**	**Объем подготовки Training Volume**	**Ссылка на НПА Reference to Regulatory**	**Соответствует Compliant**	**Не соответствует Non-Compliant**	**Примечание Remarks**
1.	-	Заявление кандидата. Candidate's Application	-	ИСАП ICCAP			
2.	-	Представление на члена авиационного персонала. Nomination Form for Civil Aviation Personnel	-	ИСАП ICCAP			
3.	-	Медицинское заключение. / Medical Certificate	-	АПКР 1. ARKR 1			
4.	-	Диплом, сертификат или другой документ, подтверждающий об окончании соответствующего учебного заведения или соответствующей программы подготовки авиационного персонала (копия). / Diploma, certificate or other document confirming graduation from the relevant educational institution or aviation personnel training programme (copy)	-	ИСАП ICCAP			
5.	-	Документ, удостоверяющий личность и гражданство. / Identity and Citizenship Document	-	ИСАП ICCAP			
6.	-	Фотокарточки (цветные или чёрно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в тёмном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора. / Photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4x5 cm, in a dark suit and tie or uniform without headgear	-	ИСАП ICCAP			
7.	-	Свидетельство АП (копия все разделы). / Personnel Licence (copy of all sections)	-	ИСАП ICCAP			
8.	-	Лётная книжка (копии - сведения о налёте, квалификационные проверки). Logbook (copies – records of flight time, proficiency checks)	-	ИСАП ICCAP			

9.	1	Общий налет, включаемое в общий налет время полетов на таком тренажере, не превышает максимум 10 ч Total flight time, including not more than 10 hrs on such a simulator	>=150	АПКР – 1. ARKR-1.			
10.	1,2	Налет КВС PIC flight time	>=70	АПКР-1 ARKR-1			
11.	1	Налет по маршруту в качестве КВС Cross-country PIC flight time	>=20	АПКР-1 ARKR-1			
12.	1,2	Налет на тренажере / Simulator flight time	>=5	АПКР-1 ARKR-1			
13.	1,2	Наземная подготовка по ПП не более / Ground training on IFR, not more than	>=5	АПКР-1 ARKR-1			
14.	1,2	Ночной полет / Night flight	>=5	АПКР-1 ARKR-1			
15.	1	Выполнение пяти взлетов и пяти посадок в качестве командира воздушного судна / Completion of five take-offs and five landings as PIC		АПКР-1 ARKR-1			
16.	2	Налет КВС / PIC flight time	>=50	АПКР-1 ARKR-1			
17.	2	Налет по ППП из них налет на тренажере по ППП или подготовка наземной тренировки по приборам ППП / IFR flight time, of which: simulator IFR training or ground training in instrument procedures	Всего / Total	>=40	АПКР-1		
			Трен / Simulator	>= 30			
			Назем / Ground	>= 20			
18.	2	Налет на запрашиваемый тип Flight time on the requested type	>=10	АПКР-1 ARKR-1			
19.	1	Возраст не моложе 18 лет / Minimum age 18 years	-	АПКР-1 ARKR-1			
			Заключение / Conclusion				
	ФИО инспектора: Inspector's Full Name:						
	Дата: Date:						
	Подпись: Signature:						

1- Для выдачи свидетельства коммерческого пилота самолета (MEP).
2- Для внесения квалификационной отметки применительно к самолету (IR).

1 – For the issuance of a Commercial Pilot Licence (Aeroplane) (MEP).
2 – For the entry of the Instrument Rating (Aeroplane) (IR).

Приложение № 11/1
Appendix 11/1

Лист соответствия при выдаче Свидетельства коммерческого пилота самолета (MEP) (H) и квалификационной отметки полетов по приборам применительно к самолетам (IR) (H) / Compliance Checklist for the Issuance of a Commercial Pilot Licence (Helicopter) (MEP)(A)(L) and the Instrument Rating (Helicopter) (IR) (H).

Ф.И.О Full Name							
№	**Вид подготовки Type of Training**	**Наименование вида подготовки Name of Training**	**Объем подготовки Training Volume**	**Ссылка на НПА Reference to Regulatory**	**Соответствует Compliant**	**Не соответствует Non-Compliant**	**Примечание Remarks**
1.	-	Заявление кандидата. Candidate's Application	-	ИСАП ICCAP			
2.	-	Представление на члена авиационного персонала. Nomination Form for Civil Aviation Personnel	-	ИСАП ICCAP			
3.	-	Медицинское заключение. / Medical Certificate	-	АПКР 1. ARKR 1			
4.	-	Диплом, сертификат или другой документ, подтверждающий об окончании соответствующего учебного заведения или соответствующей программы подготовки авиационного персонала (копия). / Diploma, certificate or other document confirming graduation from the relevant educational institution or aviation personnel training programme (copy)	-	ИСАП ICCAP			
5.	-	Документ, удостоверяющий личность и гражданство. / Identity and Citizenship Document	-	ИСАП ICCAP			
6.	-	Фотокарточки (цветные или чёрно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в тёмном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора. / Photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4x5 cm, in a dark suit and tie or uniform without headgear	-	ИСАП ICCAP			
7.	-	Свидетельство АП (копия все разделы). / Personnel Licence (copy of all sections)	-	ИСАП ICCAP			
8.	-	Лётная книжка (копии - сведения о налёте, квалификационные проверки). Logbook (copies – records of flight time,	-	ИСАП ICCAP			

		proficiency checks)					
9.	1	Общий налет, включаемое в общий налет время полетов на таком тренажере, не превышает максимум 10 ч Total flight time, including not more than 10 hrs on such a simulator	>=100	АПКР – 1. ARKR-1.			
10.	1,2	Налет КВС PIC flight time	>=35	АПКР-1 ARKR-1			
11.	1	Налет по маршруту в качестве КВС Cross-country PIC flight time	>=10	АПКР-1 ARKR-1			
12.	1,2	Налет на тренажере / Simulator flight time	>=5	АПКР-1 ARKR-1			
13.	1,2	Наземная подготовка по ППП не более / Ground training on IFR, not more than	>=10	АПКР-1 ARKR-1			
14.	1,2	Ночной полет / Night flight	>=5	АПКР-1 ARKR-1			
15.	1	Выполнение пяти взлетов и пяти посадок в качестве командира воздушного судна / Completion of five take-offs and five landings as PIC		АПКР-1 ARKR-1			
16.	2	Налет КВС / PIC flight time	>=35	АПКР-1 ARKR-1			
17.	2	Налет по ППП из них налет на тренажере по ППП или подготовка наземной тренировки по приборам ППП / IFR flight time, of which: simulator IFR training or ground training in instrument procedures	Всего / Total	>=5	АПКР-1		
			Трен / Simulator	>= 5			
			Назем / Ground	>= 5			
18.	2	Налет на запрашиваемый тип Flight time on the requested type	>=10	АПКР-1 ARKR-1			
19.	1	Возраст не моложе 18 лет / Minimum age 18 years	-	АПКР-1 ARKR-1			
			Заключение / Conclusion				
	ФИО инспектора: Inspector's Full Name:						
	Дата: Date:						
	Подпись: Signature:						

1- Для выдачи свидетельства коммерческого пилота самолета (MEP).
2- Для внесения квалификационной отметки применительно к самолету (IR).

1 – For the issuance of a Commercial Pilot Licence (Helicopter) (MEP).
2 – For the entry of the Instrument Rating (Helicopter) (IR).

Приложение № 12
Appendix 12

Процедура выдачи Свидетельства метеорологического авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики.

1. Кандидат для получения Свидетельства метеорологического авиационного персонала ГА КР (далее — Свидетельства) проходит соответствующий курс стажировки/обучения. Продолжительность курса определяется исходя из первоначального образования кандидата.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или ответственному руководителю (Руководителю отдела аэронавигации, далее - Руководителю ОА) с Заявлением установленного образца (Приложение №4), цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление АП (далее - Представление) (Приложение №12/7 к настоящей Инструкции), цель подачи которого - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок»;
- официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание соответствующего учебного заведения или прохождение программы подготовки метеорологического персонала;
- «Матрица оценки компетентности» соответствующей квалификации (Приложения № 12/8; № 12/8/1; № 12/8/2 к настоящей инструкции);
- лист оценок знаний соответствующей квалификации (Приложения № 12/9; №12/9/1; № 12/9/2 к настоящей Инструкции);
- документ (копия), удостоверяющий

Procedure for the Issuance of the Licence of Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic

1. To obtain a Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic (hereinafter — the Licence), the candidate shall complete the appropriate internship/training course. The duration of the course shall be determined on the basis of the candidate's initial education.

2. The candidate shall submit an Application of the established format (Appendix No. 4) to the Chairman of the State Qualification Commission or the responsible official (Head of the ANS Department), with the purpose: "Issuance of the Licence and associated ratings (special remarks)."

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of aviation personnel (hereinafter — Nomination) (Appendix No. 12/7 to this Instruction), with the purpose: "Issuance of the Licence and associated ratings (special remarks)";
- An official medical conclusion, or other medical document confirming medical fitness;
- A copy of a diploma, certificate, or other document confirming graduation from the relevant educational institution or completion of a training programme for meteorological personnel;
- A "Competency Assessment Matrix" for the relevant qualification (Appendices No. 12/8; No. 12/8/1; No. 12/8/2 to this Instruction);
- A Knowledge Assessment Sheet for the relevant qualification (Appendices No. 12/9; No. 12/9/1; No. 12/9/2 to this Instruction);
- A copy of an identity and citizenship

личность и гражданство заявителя;
– две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

3. Руководитель ОА изучает представленную документацию, проверяет наличие и достоверность заполнения документов, а также своевременность и действительность прохождения проверки знаний, теоретической, практической подготовки и квалификационной проверки.

Если замечаний по представленной документации нет, осуществляется оформление документации:
– подготавливается бланк Свидетельства и вносится запись об использовании бланка Свидетельства в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;
– производится записи в Заявлении и Представлении;
– готовится проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и квалификационных отметок;
– заполняется бланк Свидетельства с внесением квалификационных (особых) отметок.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и квалификационных (особых) отметок, Представления, и внесённых в Свидетельство квалификационных (особых) отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в «Реестр выдачи Свидетельств метеорологического персонала.

7. Роспись кандидата в «Реестре выдачи Свидетельств метеорологического персонала» в получении Свидетельства.

document of the applicant;
– Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headwear.

3. The Head of ANS Department shall review the submitted documentation, verify the availability and authenticity of the documents, as well as the timely and valid completion of knowledge checks, theoretical and practical training, and proficiency checks.

If no deficiencies are identified, the documentation shall be processed as follows:
– the Licence form shall be prepared and the entry on the use of the Licence form shall be made in the “Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic”;
– entries shall be made in the Application and in the Nomination;
– a draft CAA Order on the issuance of the Licence and ratings shall be prepared;
– the Licence form shall be completed, including the entry of the ratings (special remarks).

4. The CAA Order on the issuance of the Licence and ratings, the Nomination, and the entries in the Licence of the ratings (special remarks) shall be signed. The signatures in the Nomination and the Licence shall be certified with the official seal.

5. Copies of the candidate’s documents and the CAA Order shall be made and retained in the database of the ANS Department.

6. The issuance of the Licence shall be recorded in the “Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences.”

7. The candidate shall sign the “Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences” to acknowledge receipt of the Licence.

8. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками в разделы X и XII, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

8. The candidate shall be issued the Licence with the ratings (special remarks) duly entered in Sections X and XII, together with the originals of the Nomination, the candidate's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 12/1
Appendix 12/1

Процедура выдачи Свидетельства метеорологического авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики в связи с утерей или непреднамеренной порчей

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или ответственному руководителю (Руководителю ОА) с Заявлением цель подачи которого - «Выдача Свидетельства взамен утерянного или испорченного, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление, цель подачи которого - «Выдача свидетельства взамен утерянного или испорченного Свидетельства, с внесением в новое свидетельство ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок»;
- Объяснительная;
- Материалы расследования и официальное заключение (акт) назначенной комиссии ОГА (при утере);
- Официальное медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Руководитель ОА изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, осуществляется оформление представленной документации:

Procedure for the Issuance of the Licence of Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic in Case of Loss or Accidental Damage

1. The candidate shall submit an Application to the Chairman of the State Qualification Commission or the responsible official (Head of the ANS Department), with the purpose: “Issuance of a Licence to replace a lost or damaged Licence, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks.”

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination form with the purpose: “Issuance of a Licence to replace a lost or damaged Licence, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks”;
- An explanatory note;
- Investigation materials and the official conclusion (act) of the appointed CAA commission (in case of loss);
- An official medical conclusion or other medical document confirming medical fitness;
- An identity and citizenship document of the applicant;
- Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headwear.

2. The Head of the ANS Department shall review the submitted documentation, verifying the availability and authenticity of the documents. If no deficiencies are identified, the documentation shall be processed as follows:

– подготавливается бланк Свидетельства и вносится запись об использовании бланка в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;	– the Licence form shall be prepared and the entry on its use shall be made in the "Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic";
– производится записи в Заявлении и Представлении;	– entries shall be made in the Application and in the Nomination;
– готовится проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок;	– a draft CAA Order shall be prepared on the issuance of the Licence and the entry of previously issued valid ratings and special remarks;
– заполняется бланк Свидетельства с внесением ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок.	– the Licence form shall be completed, including the previously issued valid ratings and special remarks.
3. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства, ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, а также Представления, и внесенных в Свидетельство ранее выданные действующие квалификационные и особые отметки.	**3.** The CAA Order on the issuance of the Licence, the previously issued valid ratings and special remarks, as well as the Nomination and the entries in the Licence, shall be signed.
4. Подписи в Представлении и Свидетельстве с заверяются печатью.	**4.** The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.
5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.	**5.** Copies of the candidate's documents and of the CAA Order shall be made and retained in the database of the ANS Department.
6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в «Реестр выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала»;	**6.** The issuance of the Licence shall be recorded in the "Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences."
7. Росписи кандидата в «Реестре выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала» в получении Свидетельства.	**7.** The candidate shall sign the "Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences" to acknowledge receipt of the Licence.
8. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками в раздел X и XII, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.	**8.** The candidate shall be issued the Licence with the ratings and special remarks duly entered in Sections X and XII, together with the originals of the Nomination, the candidate's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 12/2
Appendix 12/2

Процедура выдачи Свидетельства метеорологического авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики в связи с окончанием раздела IX в Свидетельстве.

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или ответственному руководителю (Руководителю ОА) с Заявлением цель подачи которого - «Выдача Свидетельства взамен утерянного или испорченного, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление, цель подачи которого - «Выдача свидетельства взамен утерянного или испорченного Свидетельства, с внесением в новое свидетельство ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок»;
- медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- «Матрица оценки компетентности» соответствующей квалификации (Приложения № 12/8; № 12/8/1; № 12/8/2);
- лист оценок знаний соответствующей квалификации (Приложения № 12/9; №12/9/1; № 12/9/2);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Руководитель ОА изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации,

Procedure for the Issuance of the Licence of Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic due to the Completion of Section IX in the Licence

1. The candidate shall submit an Application to the Chairman of the State Qualification Commission or the responsible official (Head of the ANS Department), with the purpose: *"Issuance of a Licence to replace a lost or damaged Licence, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks."*

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination form with the purpose: *"Issuance of a Licence to replace a lost or damaged Licence, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks";*
- medical document confirming medical fitness;
- A "Competency Assessment Matrix" for the relevant qualification (Appendices No. 12/8; No. 12/8/1; No. 12/8/2);
- A Knowledge Assessment Sheet for the relevant qualification (Appendices No. 12/9; No. 12/9/1; No. 12/9/2);
- An identity and citizenship document of the applicant;
- Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headwear.

2. The Head of the Aviation Meteorology and UAV Department shall review the submitted documentation, verifying the availability and authenticity of the documents. If no deficiencies are

осуществляется оформление представленной документации:

- подготавливается бланк Свидетельства, и вносится запись об использовании бланка Свидетельства в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;
- производятся записи в Заявлении и Представлении;
- готовится проект Приказа Органа ГА о выдаче Свидетельства в связи с окончанием раздела IX в Свидетельстве и внесении ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок;
- заполняется бланк Свидетельства с внесением ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок.

4. Подписи в Представлении и Свидетельстве с заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в «Реестр выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала»;

7. Роспись кандидата в «Реестре выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала» в получении Свидетельства.

8. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками в раздел X и XII, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

identified, the documentation shall be processed as follows:

- the Licence form shall be prepared, and an entry on the use of the Licence form shall be made in the *"Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic";*
- entries shall be made in the Application and the Nomination;
- a draft CAA Order shall be prepared on the issuance of the Licence due to the completion of Section IX, with the entry of the previously issued valid ratings and special remarks;
- the Licence form shall be completed, including the entry of the previously issued valid ratings and special remarks.

4. The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.

5. Copies of the candidate's documents and of the CAA Order shall be made and retained in the database of the ANS Department.

6. The issuance of the Licence shall be recorded in the *"Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences."*

7. The candidate shall sign the *"Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences"* to acknowledge receipt of the Licence.

8. The candidate shall be issued the Licence with the ratings and special remarks duly entered in Sections X and XII, together with the originals of the Nomination, the candidate's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 12/3
Appendix 12/3

Процедура выдачи Свидетельства метеорологического авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики в связи с изменением фамилии в Свидетельстве..

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или ответственному руководителю (Руководителю ОА) с Заявлением (Приложение №4) цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление (Приложение №12/7), цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок»;
- Документы, подтверждающие изменение фамилии и удостоверяющие личность и гражданство заявителя;
- медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Руководитель ОА проверяет полноту и правильность представленных документов. При отсутствии замечаний осуществляется их оформление:

- подготавливается бланк Свидетельства и вносится запись об использовании бланка Свидетельства в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;

Procedure for the Issuance of the Licence of Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic due to a Change of Surname in the Licence

1. The candidate shall submit an Application (Appendix No. 4) to the Chairman of the State Qualification Commission or the responsible official (Head of the ANS Department), with the purpose: “ Replacement of the Licence due to a change of surname, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks .”

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination (Appendix No. 12/7) with the purpose: “Replacement of the Licence due to a change of surname, with the entry into the new Licence of the previously issued valid ratings and special remarks”:
- Documents confirming the change of surname and proving the applicant’s identity and citizenship;
- medical document confirming medical fitness;
- Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headwear.

2. The Head of the ANS Department verifies the completeness and accuracy of the submitted documents. If no deficiencies are identified, the documents are processed accordingly.

- a Licence form shall be prepared, and an entry on the use of the Licence form shall be made in the “Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic”;
- entries shall be made in the Application

– производятся записи в Заявлении и Представлении;
– готовится проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок;
– заполняется бланк Свидетельства с внесением ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок.

3. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства, ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, а также Представления, и внесённых в Свидетельство ранее выданные действующие квалификационные и особые отметки.

4. Подписи в Представлении и Свидетельстве с заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в «Реестр выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала»;

7. Роспись кандидата в «Реестре выдачи Свидетельств метеорологического авиационного персонала» в получении Свидетельства.

8. Вручение кандидату Свидетельства с ранее выданными действующими квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

and the Nomination;
– a draft CAA Order shall be prepared on the issuance of the Licence and the entry of the previously issued valid ratings and special remarks;
– the Licence form shall be completed, including the entry of the previously issued valid ratings and special remarks.

3. The CAA Order on the issuance of the Licence, the previously issued valid ratings and special remarks, as well as the Nomination and the entries in the Licence, shall be signed.

4. The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.

5. Copies of the candidate’s documents and of the CAA Order shall be made and retained in the database of the ANS Department.

6. The issuance of the Licence shall be recorded in the “Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences.”

7. The candidate shall sign the “Register of Civil Aviation Meteorological Personnel Licences” to acknowledge receipt of the Licence.

8. The candidate shall be issued the Licence with the previously issued valid ratings and special remarks duly entered, together with the originals of the Nomination, the candidate’s documents, and a copy of the CAA Order

Приложение № 12/4
Appendix 12/4

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в Свидетельство метеорологического авиационного персонала гражданской авиации Кыргызской Республики.

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок проходит курс стажировки/обучения, в соответствии с требованиями АПКР.

2. Кандидат обращается в Отдел аэронавигации ОГА КР (далее - ОА) с Заявлением (Приложение №4), цель подачи которого - «Выдача квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление (Приложение №12/7), цель подачи которого - «Выдача квалификационных (особых) отметок»;
- сертификат (Свидетельство) о прохождении соответствующей подготовки;
- «Матрица оценки компетентности» соответствующей квалификации (Приложения № 12/8; № 12/8/1; № 12/8/2);
- лист оценок знаний соответствующей квалификации (Приложения № 12/9; №12/9/1; № 12/9/2).

3. Руководитель ОА проверяет полноту и правильность представленных документов. При отсутствии замечаний осуществляется их оформление:

- производятся записи в Заявлении, Представлении и свидетельстве в разделе X;
- после заполнения подаются документы кандидата на подпись Руководителю ОА

Procedure for the Entry of Ratings (Special Remarks) in the Licence of Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic

1. To obtain ratings (special remarks), the candidate shall complete an internship/training course in accordance with the requirements of the Aviation Rules of the Kyrgyz Republic (ARKR).

2. The candidate shall submit an Application (Appendix No. 4) to the Aviation Meteorology Department of the CAA of the Kyrgyz Republic (hereinafter — Aviation Meteorology Department), with the purpose: “Issuance of ratings (special remarks).”

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination (Appendix No. 12/7) with the purpose: “Issuance of ratings (special remarks)”;
- A certificate (Licence) confirming completion of the relevant training;
- A “Competency Assessment Matrix” for the relevant qualification (Appendices No. 12/8; No. 12/8/1; No. 12/8/2);
- A Knowledge Assessment Sheet for the relevant qualification (Appendices No. 12/9; No. 12/9/1; No. 12/9/2).

3. The Head of the ANS Department verifies the completeness and accuracy of the submitted documents. If no deficiencies are identified, the documents are processed accordingly:

- entries shall be made in the Application, the Nomination, and in Section X of the Licence;
- upon completion, the candidate’s documents shall be submitted for the signature of the Head of the ANS Department.

4. Подписи в Представлении и Свидетельстве с заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

6. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления, документов кандидата.

4. The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.

5. Copies of the candidate's documents shall be made and retained in the database of the ANS Department.

6. The candidate shall be issued the Licence with the ratings and special remarks duly entered, together with the originals of the Nomination, the candidate's documents.

Приложение № 12/5
Appendix 12/5

Процедура продления срока действия Свидетельства метеорологического авиационного персонала ГА КР.

1. Кандидат обращается в Отдел аэронавигации ОГА КР (далее - ОА) с Заявлением (Приложение №4), цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства метеорологического авиационного персонала ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление (Приложение №12/7), цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства»;
- Медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- «Матрица оценки компетентности» соответствующей квалификации (Приложения № 12/8; № 12/8/1; № 12/8/2);
- Лист оценок знаний соответствующей квалификации (Приложения № 12/9; №12/9/1; № 12/9/2);
- Действующее Свидетельство.

2. Руководитель ОА проверяет полноту и правильность представленных документов. При отсутствии замечаний осуществляется их оформление:

- производятся записи в Заявлении, Представлении и свидетельстве в разделе IX;
- после заполнения подаются документы кандидата на подпись Руководителю ОА

3. Подписи в Представлении и Свидетельстве с заверяются печатью.

4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации продления срока действия

Procedure for the Extension of the Validity of the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic.

1. The candidate shall submit an Application (Appendix No. 4) to the ANS Department of the CAA of the Kyrgyz Republic (hereinafter — ANS Department), with the purpose: *"Extension of the validity of the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic"*

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination (Appendix No. 12/7) with the purpose: *"Extension of the validity of the Licence";*
- Medical document confirming medical fitness;
- A "Competency Assessment Matrix" for the relevant qualification (Appendices No. 12/8; No. 12/8/1; No. 12/8/2);
- A Knowledge Assessment Sheet for the relevant qualification (Appendices No. 12/9; No. 12/9/1; No. 12/9/2);
- The valid Licence

2. The Head of the ANS Department verifies the completeness and accuracy of the submitted documents. If no deficiencies are identified, the documents are processed accordingly:

- entries shall be made in the Application, the Nomination, and in Section IX of the Licence;
- upon completion, the candidate's documents shall be submitted for the signature of the Head of the ANS Department.

3. The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.

4. Data on the extension of the Licence validity shall be entered into the Register of Licence Validity Extensions.

Свидетельств.

5. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

6. Вручение кандидату Свидетельства с внесенной и заверенной печатью записью о продлении срока действия Свидетельства в разделе IX, подлинников Представления и документов кандидата.

5. Copies of the candidate's documents shall be made and retained in the database of the ANS Department.

6. The candidate shall be issued the Licence with the entry on the extension of its validity duly made and certified with a seal in Section IX, together with the originals of the Nomination and the candidate's documents.

Приложение № 12/6
Appendix 12/6

Процедура присвоения класса квалификации метеорологическому авиационному персоналу ГА КР.

1. Кандидат на присвоение очередного класса квалификации соответствует «Типовым требованиям к присвоению классов квалификации авиационному персоналу».

2. Кандидат обращается к Руководителю ОА с Заявлением (Приложение № 4), цель подачи которого - «Присвоения очередного класса квалификации».

К заявлению прилагается:

- Представление (Приложение 12/7), цель подачи которого - «Присвоения очередного класса квалификации»;
- медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- «Матрица оценки компетентности» соответствующей квалификации (Приложения № 12/8; № 12/8/1; № 12/8/2);
- Лист оценок знаний соответствующей квалификации (Приложения № 12/9; №12/9/1; № 12/9/2);
- Действующее Свидетельство.

3. Руководитель ОА проверяет полноту и правильность представленных документов. При отсутствии замечаний осуществляется их оформление:

4. Секретарь ГКК ГА КР оповещает членов ГКК ГА КР о дате и времени проведении ГКК ГА КР.

5. Проведение Государственной Квалификационной Комиссии:

- секретарь ГКК ознакамливает членов ГКК с представленными документами кандидата;
- председатель ГКК или его заместитель даёт слово представителю организации ГА КР, от которой представлен кандидат

Procedure for the Award of a Qualification Class to Civil Aviation Meteorological Personnel of the Kyrgyz Republic

1. The candidate for the assignment of the next qualification class complies with the "Standard Requirements for the Assignment of Qualification Classes to Civil Aviation Personnel."

2. The candidate shall submit an Application (Appendix No. 4) to the Head of the ANS Department, with the purpose: *"Award of a qualification class."*

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination (Appendix No. 12/7) with the purpose: *"Award of a qualification class";*
- An official medical conclusion, or other medical document confirming medical fitness;
- A "Competency Assessment Matrix" for the relevant qualification (Appendices No. 12/8; No. 12/8/1; No. 12/8/2);
- A Knowledge Assessment Sheet for the relevant qualification (Appendices No. 12/9; No. 12/9/1; No. 12/9/2);
- A valid Licence.

3. The Head of the ANS Department verifies the completeness and accuracy of the submitted documents. If no deficiencies are identified, the documents are processed accordingly:

4. The SQC Secretary notifies the SQC members of the date and time of the meeting

5. Conduct of the State Qualification Commission:

- the Secretary of the Commission shall acquaint the members with the documents submitted by the candidate;
- the Chairman of the Commission or his Deputy shall give the floor to the representative of the civil aviation

для присвоения очередного класса квалификации, после чего кандидат приглашается для собеседования;

- члены ГКК проводят собеседование с кандидатом для оценки его соответствия заявленной квалификации;
- после собеседования Председатель ГКК или его Заместитель объявляет голосование;
- при положительном результате голосования Председатель ГКК или его Заместитель выносит заключение о присвоении кандидату очередного класса квалификации и документы передаются в ОА и БПЛА для оформления. При отрицательном результате голосования, решением ГКК ГА КР назначается срок для повторной подачи документов.

6. Оформление документации:

- производятся записи в Заявлении и Представлении АП;
- готовится проект Приказа ОГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство;
- заполняется бланк Свидетельства, раздел XII.

7. Подписание Представления, внесённой записи в Свидетельство раздел XII и Приказа ОГА КР о присвоении и внесении очередного класса квалификации в Свидетельство.

8. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

9. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА КР, для хранения их в банке данных Отдела аэронавигации.

10. Вручение кандидату Свидетельства с внесенной записью о присвоении очередного класса квалификации в раздел XII Свидетельства, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа ОГА КР.

organization that nominated the candidate for the award of a qualification class, after which the candidate shall be invited for an interview;

- the members of the Commission shall conduct an interview with the candidate to assess his/her compliance with the declared qualification;
- following the interview, the Chairman of the Commission or his Deputy shall call for a vote;
- if the result of the vote is positive, the Chairman or his Deputy shall issue a conclusion on the award of the qualification class to the candidate, and the documents shall be forwarded to the Aviation Meteorology and UAV Department for further processing. If the result of the vote is negative, the Commission shall set a deadline for resubmission of documents.

6. Documentation processing:

- entries shall be made in the Application and the Nomination;
- a draft CAA Order shall be prepared on the award and entry of the qualification class in the Licence;
- the Licence form shall be completed, with the entry made in Section XII.

7. The Nomination, the entry in Section XII of the Licence, and the CAA Order on the award and entry of the qualification class in the Licence shall be signed.

8. The signatures in the Nomination and in the Licence shall be certified with the official seal.

9. Copying the candidate’s documents and the CAA Order for storage in the ANS Department database.

10. The candidate shall be issued the Licence with the entry of the awarded qualification class in Section XII, together with the originals of the Nomination, the candidate’s documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 12/7

Представление
на члена метеорологического 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 прохождении КПК

№	Вид КПК	Дата прохождения
1.		
2.		
3.		
4.		

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)

м. п.

Appendix № 12/7

Nomination Form
for a Member of Meteorological Personnel

Last Name .....…….. First Name ……Patronymic …….

Position ……..…Place of Employment.....

Citiztnship .....……...Date of Birth …….....

Education ……..…...……..... (name of the educational institution / specialization / year of graduation)

Licence……..……..…… Class ……..…..…… (number / issued by whom and when) (order number / date of class award)

Validity of Licence……..... Medical Certificate…… (issued by whom / validity period)

Purpose of Nomination…… (issue / renewal of Licence / rating / award of qualification class)

Information on Refresher Training Completion

№	Type of refresher Training	Date of Completion
1.		
2.		
3.		
4.		

Service Reference / Recommendation

……
……
……

The accuracy of the information is certified by: ……..…… (date / signature / surname, initials of the responsible person / official seal)
seal.

Conclusion

……
……
……

Basis ……...……..…… (date / protocol number or order)

Secretary ……..……...……..…… (signature / surname, initials / date)

Chairman of the State Qualification Commission……,…..……...…… Seal. (signature / surname, initials / date)

Приложение № 12/8
Appendix 12/8

Матрица оценки компетентности инженера – синоптика/ инженера – метеоролога
Competency Assessment Matrix for Meteorological Engineer / Synoptic Engineer

Фамилия /Last Name …..…….……Имя / First Name ……..Отчество / Patronymic.....

Должность / Position ……Место работы / Place of Employment ……..……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / Purpose of Check ……
(Выдача/продление Свидетельства и др. / Issuance / renewal of Licence, etc.)
Дата проверки / Date of Check ……..…….

Проверяющий / Inspector ……..……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

Задание на проверку выдано / Check Assignment Issued by ……..……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

№	Критерий эффективности Performance Criterion	Непосредственные наблюдения Direct Observations	Устные вопросы Oral Questions	Частный случай/. Моделирование ситуации	Оценка Assessment	
					Удов Pass	Неуд Fail
1.	Анализ и непрерывный мониторинг синоптической ситуации / Analysis and continuous monitoring of the synoptic situation					
2.	Диагностика текущих погодных условий Diagnosis of current weather conditions					
3.	Мониторинг метеорологических величин Monitoring of meteorological parameters					
4.	Оценка необходимости внесения коррективов в прогноз и предупреждение Assessment of the need to amend forecasts and issue warnings					
5.	Контроль этапов прогнозирования и подготовка бланков для прогноза / Control of forecasting stages and preparation of forecast forms					
6.	Прогноз температуры и влажности / Forecast of temperature and humidity					
7.	Прогноз ветра и порывов ветра / Forecast of wind and wind gusts					
8.	Прогноз атмосферного давления, приведенного к уровню моря					

	Forecast of sea-level pressure					
9.	Прогноз облачности / Forecast of cloud cover					
10.	Прогноз осадков / Forecast of precipitation					
11.	Прогноз тумана и связанного с ними ухудшения видимости / Forecast of fog and associated visibility deterioration					
12.	Прогноз дымки, песчаной/пыльной бури и связанного с ними ухудшения видимости / Forecast of haze, sand/dust storm and associated visibility deterioration					
13.	Прогноз видимости / Forecast of visibility					
14.	Прогноз гроз / Forecast of thunderstorms					
15.	Прогноз значительного сдвига приземного ветра / Forecast of significant low-level wind shear					
16.	Прогноз турбулентности Forecast of turbulence					
17.	Прогноз обледенения Forecast of icing					
18.	Прогноз существенных погодных явлений Forecast of significant weather phenomena					
19.	Своевременность и формат выпущенного прогноза TAF Timeliness and format of issued TAF					
20.	Прогноз учитывает критерии для коррективов Forecast accounts for amendment criteria					
21.	Обзор прогнозов/предупреждений по соседним регионам / Review of forecasts/warnings for adjacent regions					
22.	Краткосрочный прогноз гроз и предупреждение о них / Short-term thunderstorm forecast and warning					
23.	Краткосрочный прогноз сильной турбулентности / Short-term forecast of severe turbulence					
24.	Краткосрочный прогноз значительного сдвига приземного ветра и предупреждение о сдвиге / Short-term forecast of significant low-level wind shear and warning					
25.	Краткосрочный прогноз сильного обледенения и предупреждение о нем / Short-term forecast of severe icing and warning					
26.	Краткосрочный прогноз ОЯ для авиации и предупреждение о них / Short-term forecast of significant weather phenomena for aviation and warning					

27.	Краткосрочный прогноз сильного ветра и его порывов; предупреждение о них / Short-term forecast of strong winds and gusts; warning					
28.	Правильность и своевременность выпуска предупреждения / Accuracy and timeliness of issued warnings					
29.	Предупреждения с учетом критериев для коррективов / Warnings consider amendment criteria					
30.	Знание системы управления качеством / Knowledge of quality management system					
31.	Учет влияния нерепрезентативных или некорректных наблюдений / Consideration of influence of non-representative or incorrect observations					
32.	Проверка метеорологической информации, прогнозов и предупреждений в режиме реального времени / Verification of meteorological information, forecasts and warnings in real time					
33.	Проверка метеорологического оборудования / Verification of meteorological equipment					
34.	Распространение информации посредством телекоммуникаций / Dissemination of information via telecommunications					
35.	Доведение информации до пользователя / Delivery of information to users					
36.	Прием дежурства и подготовка рабочего места / Handover of duty and preparation of workplace					

Другие замечания / рекомендации / Other Remarks / Recommendations :

……
……

Заключение / *Conclusion* **:**

……
……

Проверяющий / Inspector ……
(№ свидетельства / подпись проверяющего / Licence No. / inspector's signature)

Ознакомлен / Acknowledged by ……
(Подпись проверяемого / Signature of examinee)

Приложение № 12/8/1
Appendix 12/8/1

Матрица оценки компетентности техника – синоптика
Competency Assessment Matrix for Synoptic Technican

Фамилия /Last Name …..…….……Имя / First Name ……..Отчество / Patronymic.....

Должность / Position ……Место работы / Place of Employment ……..……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / Purpose of Check …….
(Выдача/продление Свидетельства и др. / Issuance / renewal of Licence, etc.)

Дата проверки / Date of Check ……...…….

Проверяющий / Inspector ……..……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

Задание на проверку выдано / Check Assignment Issued by ……..……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

№	Критерий эффективности Performance Criterion	Непосредственные наблюдения Direct Observations	Устные вопросы Oral Questions	Частный случай/. Моделирование ситуации Case Study / Situation Modelling	Оценка Assessment	
					Удов Pass	Неуд Fail
1.	Анализ и описание погоды / Analysis and Weather Description					
2.	Основные наблюдения: /Main observations:					
2.1	Ветер /Wind					
2.2	Видимость / Visibility					
2.3	Дальность видимости на ВПП / Runway Visual Range (RVR)					
2.4.	Существенные изменения погоды / Significant weather changes					
2.5.	Тип облачности / Cloud type					
2.6.	Высота нижней границы облачности / Cloud base height					
2.7	Количество облачности / Cloud amount					
2.8	Температура / Temperature					
2.9	Давление (QFE, QNH) / Pressure (QFE, QNH)					

2.10	Другие явления / Other phenomena					
2.11	Особые явления погоды / Special weather phenomena					
2.12	Сдвиг ветра / Wind shear					
3.	Интерпретация данных датчиков / Sensor Data Interpretation					
4.	Своевременность наблюдений / Timeliness of Observations					
5.	Правильная запись наблюдений / Accuracy of Observation Records					
6.	Местные специальные наблюдения / Local Special Observations					
7.	Сводки SPECI / SPECI Reports					
8.	Применение Системы управления качеством / Application of the Quality Management System					
9.	Проверка качества наблюдений / Verification of Observation Quality					
10.	Исправление ошибок / Error Correction					
11.	Наблюдение за работой метеорологического оборудования / Monitoring of Meteorological Equipment Operation					
12.	Распространение информации. Соблюдение формата передачи информации. / Information Dissemination – Compliance with Transmission Format					
13.	Соблюдение фразеологии передачи информации /Compliance with Standard Phraseology in Information Transmission					
14.	Предупреждение о существенных изменениях погоды / Issuing Warnings on Significant Weather Changes					
15.	Прием дежурства и подготовка рабочего места / Handover of Duty and Preparation of the Workplace					

Другие замечания / рекомендации / Other Remarks / Recommendations :

……
……

Заключение / Conclusion :

……
……

Проверяющий / *Inspector*

……

(№ свидетельства / подпись проверяющего / *Licence No. / inspector's signature*)

Ознакомлен / *Acknowledged by*

……

(Подпись проверяемого / *Signature of examinee*)

Приложение № 12/8/2
Appendix 12/8/2

Матрица оценки компетентности инженера по эксплуатации метеорологического оборудования
Competency Assessment Matrix for Meteorological Equipment Maintenance Engineer

Фамилия /*Last Name* ……Имя / *First Name* ……Отчество / *Patronymic*……

Должность / *Position* ……Место работы / *Place of Employment* ……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / *Purpose of Check* ……
(Выдача/продление Свидетельства и др. / *Issuance / renewal of Licence, etc.*)

Дата проверки / *Date of Check* ……

Проверяющий / *Inspector* ……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / *Surname, initials / position / place of employment*)

Задание на проверку выдано / *Check Assignment Issued by* ……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / *Surname, initials / position / place of employment*)

№	Критерий эффективности Performance Criterion	Непосредственные наблюдения Direct Observations	Устные вопросы Oral Questions	Частный случай/. Моделирование ситуации Case Study / Situation Modelling	Оценка Assessment	
					Удов Pass	Неуд Fail
1	Прием дежурства и подготовка рабочего места Handover of Duty and Preparation of the Workplace					
2	Процедуры обеспечения техники безопасности, меры предосторожности при работе с высоким напряжением / Occupational safety procedures and precautions when working with high voltage					
3	Эксплуатация метеорологического оборудования и контроль его работоспособности / Operation of meteorological equipment and monitoring of its serviceability					
4	Правила установки метеорологического оборудования / Rules for installation of meteorological equipment					
5	Отладка системного программного					

	обеспечения / Debugging of system software					
6	Соблюдения стандартов и технических требований на системы и борудование / Compliance with standards and technical requirements for systems and equipment					
7	Функции и характеристики систем измерения погодных параметров / Functions and characteristics of weather parameter measurement systems					
8	Международные стандарты обмена метеорологическими данными / International standards for meteorological data exchange					
9	Технический принцип работы каждого элемента метеорологического оборудования и его местонахождение / Technical principles of operation of each element of meteorological equipment and its location					
10	Анализ работоспособности и выявление неисправности метеорологического оборудования / Analysis of serviceability and identification of equipment malfunctions					
11	Выполнение калибровки и выявление неисправности / Execution of calibration and identification of faults					

Другие замечания / рекомендации / Other Remarks / Recommendations :

……
……
……
……
……
……

Заключение / Conclusion :

……
……
……
……
……

Проверяющий / *Inspector*

……

(№ свидетельства / подпись проверяющего / *Licence No. / inspector's signature*)

Ознакомлен / *Acknowledged by*

……

(Подпись проверяемого / *Signature of examinee*)

Приложение № 12/9
Appendix 12/9

Лист оценок знаний инженера – синоптика/ инженера-метеоролога Knowledge Assessment Sheet for Synoptic Engineer / Meteorological Engineer

Фамилия /Last Name ……Имя / First Name ……..Отчество / Patronymic.....

Должность / Position ……Место работы / Place of Employment ……..……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / Purpose of Check ……
(Выдача/продление Свидетельства и др. / Issuance / renewal of Licence, etc.)

Задание на проверку выдано / Check Assignment Issued by ……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

№	Наименование дисциплины Discipline	Оценка Grade	Дата Date	Экзаменатор/Examiner	
				Ф. И. О Full name	Подпись Signature
1.	Авиационные правила АПКР-3. / Aviation Rules ARKR-3				
2.	Воздушное право (Воздушный кодекс КР, Документы ИКАО) / Air Law (Air Code of the Kyrgyz Republic, ICAO Documents)				
3.	Система управления качеством метеорологического обслуживания (Документированные процедуры С и УК) / Quality Management System of Meteorological Services (Documented QMS procedures)				
4.	Английский язык / English Language				
5.	Техника безопасности при эксплуатации метеорологического оборудования / Safety Procedures for Operation of Meteorological Equipment				
6.	Возможности человека / Human Performance				
7.	Авиационная метеорология / Aviation meteorology				
8.	Климатические особенности обслуживаемого района / Climatic Features of the Area Served				

Приложение № 12/9/1
Appendix 12/9/1

Лист оценок знаний техника-синоптика
Knowledge Assessment Sheet for Synoptic Technician

Фамилия /Last Name ……Имя / First Name ……..Отчество / Patronymic.....

Должность / Position ……Место работы / Place of Employment ……..……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / Purpose of Check ……
(Выдача/продление Свидетельства и др. / Issuance / renewal of Licence, etc.)

Задание на проверку выдано / Check Assignment Issued by ……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

№	**Наименование дисциплины** Discipline	**Оценка** Grade	**Дата** Date	**Экзаменатор**/Examiner	
				Ф. И. О Full name	**Подпись** Signature
1.	Авиационные правила АПКР-3. / Aviation Rules ARKR-3				
2.	Воздушное право (Воздушный кодекс КР, Документы ИКАО) / Air Law (Air Code of the Kyrgyz Republic, ICAO Documents)				
3.	Система управления качеством метеорологического обслуживания (Документированные процедуры С и УК) / Quality Management System of Meteorological Services (Documented QMS procedures)				
4.	Английский язык / English Language				
5.	Техника безопасности при эксплуатации метеорологического оборудования / Safety Procedures for Operation of Meteorological Equipment				
6.	Возможности человека / Human Performance				
7.	Авиационная метеорология / Aviation meteorology				

Приложение № 12/9/2
Appendix 12/9/2

Лист оценок знаний инженера по эксплуатации метеорологического оборудования
Knowledge Assessment Sheet for Meteorological Equipment Maintenance Engineer

Фамилия /Last Name ……Имя / First Name ……..Отчество / Patronymic.....

Должность / Position ……Место работы / Place of Employment ……..……
(Организация ГА / CA Organization)

Цель проверки / Purpose of Check ……
(Выдача/продление Свидетельства и др. / Issuance / renewal of Licence, etc.)

Задание на проверку выдано / Check Assignment Issued by ……
(Фамилия, инициалы / должность / место работы / Surname, initials / position / place of employment)

№	Наименование дисциплины Discipline	Оценка Grade	Дата Date	Экзаменатор/Examiner	
				Ф. И. О Full name	Подпись Signature
1.	Авиационные правила АПКР-3. / Aviation Rules ARKR-3				
2.	Воздушное право (Воздушный кодекс КР, Документы ИКАО) / Air Law (Air Code of the Kyrgyz Republic, ICAO Documents)				
3.	Система управления качеством метеорологического обслуживания (Документированные процедуры С и УК) / Quality Management System of Meteorological Services (Documented QMS procedures)				
4.	Возможности человека / Human Performance				
5.	Правила технического обслуживания метеорологического оборудования. / Rules for the Maintenance of Meteorological Equipment				
6.	Автоматические системы метеорологических наблюдений на аэродромах / Automatic Meteorological Observation Systems at Aerodromes				

Приложение № 12/10
Appendix 12/10

Лист проверки
соответствия документов, представленных в Отдел Аэронавигации ОГА КР, для выдачи Свидетельства метеорологического авиационного персонала ГА КР
Checklist for Verification of Documents
Submitted to the ANS Department of the CAA of the Kyrgyz Republic for the Issuance of the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

Фамилия И. О. кандидата / Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable):
_____

Дата рождения /Date of Birth: _____

№	Представляемые документы Submitted Documents	Соответствие документов предъявляемым требованиям / Compliance with Applicable Requirements	Отметка о наличии и соответствии / Mark on Availability and Compliance
1.	Заявление кандидата. Application of the candidate.	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
2.	Представление на члена авиационного персонала / Nomination form for the member of civil aviation personnel.	АПКР - 1, ИСАП ARKR – 1, ICCAP	
3.	Медицинское заключение. Medical certificate.	АПКР - 1 ARKR – 1	
4.	Диплом, сертификат или иной документ, подтверждающий окончание учебного заведения или программы подготовки авиационного персонала (копия). / Diploma, certificate, or other document confirming graduation from an educational institution or a civil aviation personnel training programme (copy).	АПКР - 1 ARKR – 1	
5.	Документ, удостоверяющий личность и гражданство. Identity and citizenship document.	АПКР - 1 ARKR – 1	
6.	Две фотокарточки (цветные или чёрно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в тёмном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора. Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or in uniform without headwear.	АПКР - 1 ARKR – 1	
7.	Матрица оценки компетентности Competency Assessment Matrix	АПКР - 1 ARKR – 1	
8.	Лист оценок знаний.	АПКР - 1	

	Knowledge Assessment Sheet	ARKR – 1	

Инспектор, принявший документы / Inspector receiving the documents:

_____

Подпись, дата / Signature, date

Сокращения / Abbreviations:

АПКР - Авиационные Правила Кыргызской Республики.
ARKR - Aviation Rules of the Kyrgyz Republic.
ИСАП - Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации
ICCAP - Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel.
ТППППАП - Типовые программы профессиональной подготовки авиационного персонала
STPAP – Standard Training Programmes for Aviation Personnel

Примечание / Note:

(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 12/10/1
Appendix 12/10/1

Лист проверки
соответствия документов, представленных в Отдел Аэронавигации ОГА КР, для выдачи квалификационной (особой) отметки в Свидетельство метеорологического авиационного персонала ГА КР
Checklist for Verification of Documents Submitted to the ANS Department of the CAA of the Kyrgyz Republic for the Issuance of a Rating (Special Remark) in the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

Фамилия И. О. кандидата / Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable): _____

Дата рождения /Date of Birth: _____

№	**Представляемые документы** **Submitted Documents**	**Соответствие документов предъявляемым требованиям / Compliance with Applicable Requirements**	**Отметка о наличии и соответствии / Mark on Availability and Compliance**
1.	Заявление кандидата. Application of the candidate.	ИСАП ICCAP	
2.	Представление на кандидата метеорологического авиационного персонала. Nomination Form for a Candidate of Civil Aviation Meteorological Personnel	ИСАП ICCAP	
3.	Медицинское заключение. Medical certificate.	ИСАП ICCAP	
4.	Сертификат (свидетельство) об прохождении соответствующей подготовки. Certificate (Licence) of Completion of Relevant Training	ИСАП ICCAP	
5.	Матрица оценки компетентности Competency Assessment Matrix	ИСАП ICCAP	
6.	Лист оценок знаний. Knowledge Assessment Sheet	ИСАП ICCAP	
7.	Действующее свидетельство метеорологического авиационного персонала / Valid Civil Aviation Meteorological Personnel Licence	ИСАП ICCAP	
8.	Выписка из протокола заседания Местной квалификационной комиссии / Extract from the Minutes of the Local Qualification Commission Meeting		

Инспектор, принявший документы / Inspector receiving the documents: _____
Подпись, дата / Signature, date

Сокращения / Abbreviations:

ИСАП - Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации
ICCAP - Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel.

Примечание / Note:

(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 12/10/2
Appendix 12/10/2

Лист проверки
соответствия документов, представленных в Отдел Аэронавигации ОГА КР, для продления Свидетельства метеорологического авиационного персонала ГА КР
Checklist for Verification of Documents Submitted to the ANS Department of the CAA of the Kyrgyz Republic for the Renewal of the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

Фамилия И. О. кандидата / Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable):
_____

Дата рождения /Date of Birth: _____

№	Представляемые документы Submitted Documents	Соответствие документов предъявляемым требованиям / Compliance with Applicable Requirements	Отметка о наличии и соответствии / Mark on Availability and Compliance
1.	Заявление кандидата. Application of the candidate.	ИСАП ICCAP	
2.	Представление на кандидата метеорологического авиационного персонала. Nomination Form for a Candidate of Civil Aviation Meteorological Personnel	ИСАП ICCAP	
3.	Медицинское заключение. Medical certificate.	ИСАП ICCAP	
4.	Матрица оценки компетентности Competency Assessment Matrix	ИСАП ICCAP	
5.	Лист оценок знаний. Knowledge Assessment Sheet	ИСАП ICCAP	
6.	Действующее свидетельство метеорологического авиационного персонала / Valid Civil Aviation Meteorological Personnel Licence	ИСАП ICCAP	

Инспектор, принявший документы / Inspector receiving the documents:
_____
Подпись, дата / Signature, date

Сокращения / Abbreviations:

ИСАП - Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации
ICCAP - Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel.

Примечание / Note:

(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 12/10/3
Appendix 12/10/3

Лист проверки
соответствия документов, представленных в Отдел Аэронавигации ОГА КР, для присвоения класса квалификации и внесения в Свидетельство метеорологического авиационного персонала ГА КР
Checklist for Verification of Documents Submitted to the ANS Department of the CAA of the Kyrgyz Republic for the Award of a Qualification Class and its Entry in the Civil Aviation Meteorological Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

Фамилия И. О. кандидата / Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable):
_____

Дата рождения /Date of Birth: _____

№	Представляемые документы Submitted Documents	Соответствие документов предъявляемым требованиям / Compliance with Applicable Requirements	Отметка о наличии и соответствии / Mark on Availability and Compliance
1.	Заявление кандидата/Application of the candidate.	ИСАП ICCAP	
2.	Представление на кандидата метеорологического авиационного персонала/Nomination Form for a Candidate of Civil Aviation Meteorological Personnel	ИСАП ICCAP	
3.	Медицинское заключение/Medical certificate.	ИСАП ICCAP	
4.	Матрица оценки компетентности/Competency Assessment Matrix	ИСАП ICCAP	
5.	Лист оценок знаний/Knowledge Assessment Sheet	ИСАП ICCAP	
6.	Действующее свидетельство метеорологического авиационного персонала/Valid Civil Aviation Meteorological Personnel Licence	ИСАП ICCAP	
7.	Выписка из протокола заседания Местной квалификационной комиссии/Extract from the Minutes of the Local Qualification Commission Meeting		

Инспектор, принявший документы / Inspector receiving the documents:
_____
Подпись, дата / Signature, date

Сокращения / Abbreviations:
ИСАП - Инструкция по сертификации авиационного персонала гражданской авиации
ICCAP - Instruction on the Certification of Civil Aviation Personnel.

Примечание / Note:
(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 13/1
Appendix 13/1

Процедура выдачи Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР после окончания обучения в Авиационном учебном заведении.

1. Кандидат для получения Свидетельства инженерно-технического персонала проходит соответствующую теоретическую, практическую подготовку в утверждённом Авиационном учебном заведении по утвержденной программе ОГА КР..

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР далее Руководитель УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:
- Представление АП (далее Представление) установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок»;

- Копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание утверждённого ОГА АУЗ по утверждённой программе;
- Медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Копия диплома, сертификата или другого документа, подтверждающего окончание утверждённого Авиационного учебного заведения по утверждённой программе ОГА КР;
- Лист оценок знаний АП (далее Лист оценок знаний);

Procedure for the Issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic upon Completion of Training at an Approved Aviation Training Institution

1. A candidate for the issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel (hereinafter – the Licence) shall complete the relevant theoretical and practical training at an approved Aviation Training Institution in accordance with a programme approved by the CAA of the Kyrgyz Republic.

2. The candidate shall submit an application of the prescribed form to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or their Deputy (Head of the Civil Aviation Personnel Licensing Department of the CAA of the Kyrgyz Republic, hereinafter referred to as the "Head of PEL") for the purpose of "Issuance of the Certificate and Qualification (Special) Ratings."

The application shall be accompanied by:
- A Civil Aviation Personnel Nomination Form (hereinafter referred to as the "Nomination Form") of the prescribed form, also intended for the purpose of "Issuance of the License and Qualification (Special Remarks) Ratings."
- A copy of the diploma, certificate, or other document confirming the completion of the approved training program at the AEI authorized by the CAA.
- A medical conclusion, or medical document confirming medical fitness;

- A copy of a diploma, certificate or other document confirming graduation from an approved Aviation Training Institution under an approved CAA training programme;

- A Civil Aviation Personnel Knowledge Assessment Sheet (hereinafter referred to as the "Knowledge Assessment Sheet").

- Задание на тренировку или бланк стажировки;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

3. Руководитель УСАП изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов, своевременность и действительность прохождения проверки знаний, теоретической, практической подготовки и квалификационной проверки. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

4. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность представленной документации, а также своевременность прохождения теоретической, практической подготовки и квалификационной проверки. При отсутствии замечаний он разрешает инспекторам оформлять документы.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка Свидетельства в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа ОГА КР о выдаче Свидетельства и квалификационных отметок;
- заполняет бланк Свидетельства, с внесением квалификационных (особых) отметок.

6. Подписание Приказа ОГА КР о выдаче Свидетельства и квалификационных (особых) отметок, Представления, Свидетельства и внесённых квалификационных (особых) отметок.

- A Knowledge Assessment Sheet;
- An identity document confirming the applicant’s identity and citizenship;
- Two photographs (colour or black-and-white) on matte paper, size 4x5 cm, in a dark suit and tie or uniform without headwear

3. The Head of the PEL shall review the submitted documentation, verify the completeness and authenticity of the documents, and the timely and valid completion of the knowledge test, theoretical, practical training, and qualification check. If no deficiencies are identified, authorization shall be granted to PLD inspectors for processing of the documentation

4. The Head of the PEL verifies the completeness and accuracy of the submitted documentation, as well as the timeliness of theoretical and practical training and the qualification check. If no discrepancies are found, the Head authorizes inspectors to proceed with the documentation.

5. The PEL Inspector shall process the documentation:

- Prepare the Licence form and enter its use in the Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic;
- Record entries in the Application and Nomination;
- Prepare a draft CAA Order on the issuance of the Licence and associated ratings;
- Complete the Licence form with the entry of associated ratings (special remarks).

6. The CAA Order on the issuance of the Licence and associated ratings (special remarks), the Nomination, the Licence and the entries of associated ratings shall be signed. The signatures in the Nomination and the

Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

7. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП

8. Внесение данных о выдаче Свидетельства в «Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики».

9. Роспись кандидата в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства.

10. Вручение кандидату Свидетельства и внесёнными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА КР.

Licence shall be certified with the official seal.

7. Copies of the candidate's documents and the CAA Order shall be made and retained in the PEL database

8. The data on the issuance of the Licence shall be entered into the Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

9. The candidate shall sign in the Register of Civil Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic upon receipt of the Licence

10. The candidate shall be issued the Licence with the entered ratings (special remarks), together with the originals of the Nomination, candidate's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 13/1/1
Appendix 13/1/1

Процедура выдачи Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР в связи с утерей или непреднамеренной порчей.

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Выдача Свидетельства взамен утерянного или испорченного Свидетельства, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого: - «Выдача Свидетельства взамен утерянного или испорченного Свидетельства, с внесением в новое Свидетельства ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
- Объяснительную;
- Материалы расследования и официальное заключение (акт) назначенной комиссии ОГА (при утере);
- Медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов.

Procedure for the Issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic in Case of Loss or Accidental Damage.

1. The applicant submits to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the CAA Personnel Examination and Licensing Department, PEL) an application in the prescribed format, the purpose of which is: “Issuance of a License to replace a lost or damaged License, with the inclusion of previously issued valid proficiency and special endorsements in the new License.”

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form in the prescribed format, the purpose of which is: “Issuance of a License to replace a lost or damaged License, including previously issued valid proficiency and special endorsements in the new License”;
- A written explanation;
- Investigation materials and the official conclusion (report) of the appointed Commission of the Civil Aviation Authority (CAA) (in case of loss);
- Medical certificate, or a medical document confirming fitness for duty;
- Identity and citizenship document of the applicant;
- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4×5 cm, in dark suit and tie or uniform attire, without headwear.

2. The Chairperson of the State Qualification Commission (SQC) or their Deputy (Head of the Personnel Examination and Licensing Department, PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and

Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

accuracy of the documents. If no discrepancies are found in the submitted documentation, they authorize the PEL inspectors to process the submitted documents.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
- заполняет бланк Свидетельства, с внесением ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.

3. The PEL inspector carries out the documentation processing:

- Prepares the License form, with a record of its use entered into the Personnel Licenses Register of the Kyrgyz Republic;
- Makes entries in the Application and the Presentation;
- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority (CAA) for issuing the License and including previously issued, valid proficiency and special endorsements;
- Completes the License form, including the previously issued, valid proficiency and special endorsements.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок, Представления, Свидетельства АП и внесённых в Свидетельство ранее выданных действующих квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

4. Signing of the CAA Order on the issuance of the License and the inclusion of previously issued valid proficiency and special endorsements, the Presentation, the Personnel License, and the previously issued valid proficiency and special endorsements entered in the License. The signatures in the Presentation and the License shall be authenticated with a seal.

5. Copying of the candidate's documents and the CAA Order for storage in the Personnel Examination and Licensing Department (PEL) database.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;

6. Entry of the license issuance data into the Personnel Licensing Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

7. Росписи кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства.

7. Signature of the applicant in the Personnel Licensing Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic confirming receipt of the license.

7. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

8. Issuance to the applicant of the license with the issued and recorded proficiency and special endorsements, along with the originals of the Nomination Form, the applicant's documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 13/1/2
Appendix 13/1/2

Процедура выдачи Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР в связи с окончанием раздела IX в Свидетельстве АП ГА КР.

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела IX. Продление Свидетельства и внесение в новое Свидетельства ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела IX. Продление Свидетельства и внесение в новое Свидетельство ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
- Медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на соответствующем тренажёре;
- Лист проверки квалификации (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4x5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без

Procedure for the Issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic in Connection with the Completion of Section IX in the Civil Aviation Personnel Licence

1. The applicant submits to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the PEL) a duly completed Application Form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to the completion of Section IX. Renewal of the License and inclusion of previously issued, valid proficiency and special remarks in the new License.”

The Application shall be accompanied by:

- A Nomination Form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to the completion of Section IX. Renewal of the License and inclusion of previously issued, valid ratings and special remarks in the new License”;
- A medical certificate, or medical document confirming fitness for duty;
- Knowledge Assessment Sheet;
- Training assignment or Proficiency Assessment Form on the relevant simulator;
- Proficiency Check Form (proficiency check on the aircraft or workplace) with examiner’s conclusions on the proficiency checks;
- Document proving the applicant’s identity and citizenship;
- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, size 4×5 cm, with the applicant wearing a dark suit and tie or uniform without headwear.

головного убора.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

2. The Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or their Deputy (Head of PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and accuracy of the documents. If no discrepancies are found, they authorize the PEL inspectors to process the submitted documentation.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- Подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;
- Производит записи в Заявлении и Представлении;
- Готовит проект Приказа Органа ГА о выдаче, продлении Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
- Заполняет бланк Свидетельства, с внесением ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.

3. The PEL inspector carries out the documentation process:

- Prepares the License form, recording its issuance in the Kyrgyz Republic Civil Aviation Personnel License Register;
- Makes entries in the Application and Nomination Form documents;
- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority on the issuance or renewal of the License, including previously issued, valid proficiency and special endorsements;
- Completes the License form, including the previously issued, valid ratings and special remarks.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства его продлении и ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок, Представления, Свидетельства и внесённых квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

4. Signing of the Civil Aviation Authority Order on the issuance or renewal of the License, including previously issued, valid ratings and special remarks, the Nomination Form, the License, and the entered ratings and special remarks. Signatures in the Nomination Form and on the License are to be certified with the official seal.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

5. Making copies of the candidate's documents and the Civil Aviation Authority Order for storage in the database of the Personnel Licensing and Certification Department (PEL).

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;

6. Entering the data on the issuance of the License into the Personnel Licensing Registry of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic.

7. Росписи кандидата в Реестре

7. Candidate's signature in the Personnel

Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства.

8. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления АП, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

Licensing Registry of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic confirming receipt of the License.

8. Issuance to the candidate of the License with the issued and recorded Ratings and Special Remarks, along with the original Nomination Form, the candidate’s documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 13/1/3
Appendix 13/1/3

Процедура выдачи Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР в связи с окончанием раздела XII или XIII в Свидетельстве АП ГА КР.

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельство ранее выданных действующих квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого: - «Замена Свидетельства в связи с окончанием раздела XII или XIII. Внесение в новое Свидетельства ранее выданных действующих квалификационных (особых) отметок»;
- Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении теоретической, тренажёрной и практической подготовки;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку или бланк стажировки;
- Лист проверки квалификации (квалификационная проверка на воздушном судне или рабочем месте) с выводами экзаменатора по квалификационным проверкам;
- Медицинское заключение или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;
- Две фотокарточки (цветные или черно-

Procedure for the Issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic in Connection with the Completion of Sections XII or XIII in the Civil Aviation Personnel Licence

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or their Deputy (Head of the PEL) a duly completed Application form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to completion of Section XII or XIII. Entry of previously issued valid proficiency (special) endorsements into the new License.”

The Application shall be accompanied by:

- A Presentation of the established form, the purpose of which is: “Replacement of the License due to completion of Section XII or XIII. Entry of previously issued valid ratings and special remarks into the new License”;
- Training Certificate (License) issued by the Aviation Training Organization (ATO) confirming completion of theoretical, simulator, and practical training;
- A Knowledge Assessment Sheet;
- Training assignment or Internship Record;
- A Qualification Check Sheet (qualification check on aircraft or workplace) with the corresponding conclusions of the examiner;
- Medical certificate, official medical report, or medical document confirming fitness for duty;
- Document proving the applicant’s identity and citizenship;

белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект Приказа ОГА КР о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих и выданных квалификационных (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 ОГА о выдаче Свидетельства, ранее выданных, действующих и выданных квалификационных или особых отметок, Представления АП, Свидетельства и внесённых в Свидетельство квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской

- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4×5 cm, in dark suit and tie or uniform attire without headwear.

2. The Chairman of the SQC or their Deputy (Head of PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and accuracy of the documents. If no discrepancies are found, permission is granted to the PEL inspectors to process the submitted documentation.

3. The PEL inspector processes the documentation as follows:

- Prepares the License form, recording its use in the “Registry of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic”;
- Makes entries in the Application and the Nomination Form;
- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic on the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid, and granted ratings and special remarks;
- Completes the License of the Civil Aviation Personnel of the Kyrgyz Republic, including previously issued, valid, and granted ratings and special remarks.

4. Signing of the Civil Aviation Authority (CAA) Order on the issuance of the License, previously issued, valid, and granted proficiency or special endorsements, the Pilot’s Nomination Form, the License, and the ratings and special remarks recorded in the License. Signatures on the Nomination Form and the License shall be certified with the official seal.

5. Copying the candidate’s documents and the CAA Order for storage in the Personnel Certification Department (PEL) database.

6. Entering the issuance data of the License into the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

Республики;

7. Роспись кандидата в Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики в получении Свидетельства.

8. Вручение кандидату Свидетельства с внесёнными ранее выданными, действующими и выданными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

7. Candidate’s signature in the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic confirming receipt of the License.

8. Issuance to the candidate of the License with the previously issued, valid, and assigned ratings and special remarks, along with the originals of the Nomination Form, the candidate’s documents, and a copy of the Order of the Civil Aviation Authority.

Приложение № 13/1/4
Appendix 13/1/4

Процедура выдачи Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР в связи с изменением фамилии в Свидетельстве АП ГА КР.

1. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельство ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого - «Замена Свидетельства в связи с изменением фамилии, с внесением в новое Свидетельство ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок»;
- Документы, подтверждающие изменение фамилии и удостоверяющие личность и гражданство заявителя;
- Медицинское заключение или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Две фотокарточки (цветные или черно-белые) на матовой бумаге размером 4х5 см в темном костюме и галстуке или форменной одежде без головного убора.

2. Председатель ГКК или его Заместитель (Руководитель УСАП) изучает представленную документацию, производит проверку наличия и достоверность заполнения документов. Если нет замечаний по представленной документации, даёт разрешение инспекторам УСАП на оформление представленной документации.

Procedure for the Issuance of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic in Connection with a Change of Surname in the Civil Aviation Personnel Licence

1. The applicant submits to the Chairman of the SQC or his Deputy (Head of PEL) a standard-form Application with the purpose: “Replacement of the License due to a change of surname, with the inclusion in the new License of previously issued, valid ratings and special remarks.”

The Application shall be accompanied by:

- A standard-form Presentation with the purpose: “Replacement of the License due to a change of surname, with the inclusion in the new License of previously issued, valid ratings and special remarks”;
- Documents confirming the surname change and verifying the applicant’s identity and citizenship;
- Medical certificate or medical document confirming fitness for duty;
- Two photographs (color or black-and-white) on matte paper, 4×5 cm, with the applicant wearing a dark suit and tie or uniform without headwear.

2. The Chairman of the SQC or their Deputy (Head of the PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and accuracy of the documents. If no discrepancies are found, permission is granted to the PEL inspectors to process the submitted documentation.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- подготавливает бланк Свидетельства, с записью об использовании бланка в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики»;
- производит записи в Заявлении и Представлении АП;
- готовит проект Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и внесении ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок;
- заполняет бланк Свидетельства, с внесением ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок.

3. The PEL inspector processes the documentation as follows:

- Prepares the License form, recording its use in the “Register of Civil Aviation Personnel Licenses of the Kyrgyz Republic”;
- Makes entries in the Applicant’s Application and Nomination Form;
- Prepares a draft Order of the Civil Aviation Authority (CAA) for the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid ratings and special remarks;
- Fills out the License form, including the previously issued, valid ratings and special remarks.

4. Подписание Приказа ОГА о выдаче Свидетельства и ранее выданных, действующих квалификационных и особых отметок. Подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

4. Signing of the CAA Order for the issuance of the License and the inclusion of previously issued, valid ratings and special remarks. Signatures on the Nomination Form and the License are to be certified with the official seal.

5. Копирование документов кандидата и Приказа ОГА, для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copies of the candidate’s documents and the CAA Order for storage in the PEL database.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики;

6. Entry of the License issuance data into the Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic.

7. Роспись кандидата в «Реестре Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики» в получении Свидетельства АП ГА КР.

7. Candidate’s signature in the “Personnel Licenses Registry of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic” confirming receipt of the Civil Aviation Personnel License.

8. Вручение кандидату Свидетельства с ранее выданными, действующими квалификационными и особыми отметками, подлинников Представления, документов кандидата и копии Приказа ОГА.

8. Issuance to the candidate of the License with previously issued, valid ratings and special remarks, along with the original Nomination Form, the candidate’s documents, and a copy of the CA Authority Order.

Приложение № 13/2
Appendix 13/2

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в Свидетельство инженерно-технического персонала ГА КР.

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную и практическую подготовку по утверждённой программе в утверждённой учебной организации ОГА КР.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением цель подачи которого - «Выдача квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого: - «Выдача квалификационных (особых) отметок»;
- Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении теоретической, тренажёрной и практической подготовки;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренировку или бланк стажировки;
- Действующее Свидетельство.

3. Председатель ГКК ГА КР или его Заместитель (Руководитель УСАП) 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 УСАП на оформление представленной документации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

Procedure for the Endorsement of Ratings (Special Remarks) in the Licence of Civil Aviation Engineering and Technical Personnel of the Kyrgyz Republic.

1. The applicant, in order to obtain ratings and special remarks, undergoes the relevant theoretical, simulator, and practical training according to the approved program at an educational organization authorized by the CAA KR.

2. The applicant submits to the Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) an Application for the purpose of “Issuance of ratings and special remarks.”

The Application shall be accompanied by:

- A Presentation of the established form for the purpose of “Issuance of ratings and special remarks”;
- A Certificate from the Training Organization confirming completion of theoretical, simulator, and practical training;
- A Knowledge Assessment Sheet;
- A Training Assignment or Internship Record;
- A valid License.

3. The Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) reviews the submitted documentation, verifies the completeness and correctness of the documents, and checks the dates of completion for all types of theoretical, simulator, practical training, and proficiency checks. If no discrepancies are found in the submitted documentation, permission is granted to the PEL inspectors to proceed with the processing of the documentation.

4. The PEL inspector carries out the processing of documentation:

– производит запись в Заявлении, Представлении и Свидетельстве в разделе IX;
– готовит Приложение к Свидетельству, с записью об отметках и сроками их действий;
– после заполнения подаёт документы кандидата на подпись Руководителю УСАП;
– подписи в Представлении и Свидетельстве в разделе IX, заверяются печатью;
– данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации продления срока действия Свидетельств.

5. Подписание Представления и внесённых в Свидетельство АП, раздел XII (XIII), выданных квалификационных (особых) отметок, подписи в Представлении и Свидетельстве заверяются печатью.

6. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП

7. Вручение кандидату Свидетельства с выданными и внесёнными квалификационными (особыми) отметками, подлинников Представления, документов кандидата.

- Records information in the Application, Nomination Form, and License in Section IX;
- Prepares the Attachment to License, recording the ratings and validity;
- After completion, submits the candidate's documents for signature to the Head of PEL;
- Signatures in the Nomination Form and License in Section IX are certified with the official seal;
- Data on the extension of the License's validity period is entered into the log for registration of License validity extensions.

5. Signing of the Nomination Form and the ratings and special remarks entered in the License of Aviation Personnel in Section XII (XIII); signatures in the Nomination Form and License are certified with the official seal.

6. Copying the candidate's documents for storage in the PEL database.

7. Issuance to the candidate of the Aircrew License with the issued and entered ratings and special remarks, along with the originals of the Nomination Form and the candidate's documents.

Приложение № 13/3
Appendix 13/3

Процедура признания Свидетельства инженерно-технического персонала, выданного другим государством.

1. Организация ГА КР осуществляет сбор документации, подтверждающей профессиональные навыки, уровень теоретической подготовки, квалификацию и опыт авиационного персонала, в соответствии с Перечнем необходимых документов для признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством (Приложение № 8/3/2 к настоящей Инструкции и РПП организации ГА КР).

2. Организация ГА КР направляет официальное письмо Руководителю ОГА КР с просьбой о признании Свидетельства, выданного другим государством, в связи с приёмом на работу кандидата. К письму прилагается заявление кандидата установленного образца, целью которого является - «Признание Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца цель подачи которого - «Признание Свидетельства, выданного другим государством»;
- Лист оценок знаний, соответствующий специальности (Приложение № 5/12);
- Медицинское заключение, подтверждающее годность по состоянию здоровья;
- Медицинское заключение, подтверждающее годность по состоянию здоровья, выданные Медицинской комиссией, утвержденной ОГА КР (для авиационного персонала 60-ти лет и старше);
- Доказательная документация, в соответствии с Перечнем необходимых

Procedure for the Validation of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel Issued by Another State

1. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic collects documentation verifying the professional skills, level of theoretical training, qualifications, and experience of aviation personnel, in accordance with the List of Required Documents for the Recognition of an AP License issued by another state (Appendix No. 8/3/2 to this Instruction and the FOM of Airlines).

2. The Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic (CAA KR) submits an official letter to the Director of the CAA KR requesting the recognition of a License issued by another state in connection with the candidate's employment. The letter must be accompanied by the candidate's application in the prescribed form, the purpose of which is: "Recognition of an Aircrew License issued by another state."

The application shall be accompanied by:

- A Presentation in the prescribed form, the purpose of which is: "Recognition of a License issued by another state";
- A Knowledge Assessment Sheet corresponding to the specialty (Appendix No. 5/12);
- A Medical Certificate confirming fitness for health reasons;
- A Medical Certificate confirming fitness for health reasons issued by a Medical Commission approved by the CAA KR (for aviation personnel aged 60 and older);
- Supporting documentation in accordance with the List of Required

документов для признания Свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством **(**Приложение № 13/3/1).

3. При получении положительной резолюции Руководителя ОГА КР или его Заместителя, инспектор УСАП по каналам существующей связи (факс, интернет) делает запрос в Орган ГА государства, выдавшего Свидетельство. Цель запроса - подтверждение Свидетельства и внесённых в него квалификационных и особых отметок, а также медицинского заключения (сертификата).

4. Руководитель УСАП при положительном рассмотрении изучает представленную документацию, проверяет наличие и достоверность документов, действительность медицинского заключения (сертификата), сроки прохождения теоретической, тренажёрной и практической подготовок, квалификационной проверки, а также наличие необходимых записей в Свидетельстве. Он сверяет предоставленные документы с подтверждением Свидетельства от органа гражданской авиации государства-выдавшего. При отсутствии замечаний разрешает инспекторам УСАП оформить документацию.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в «Журнале регистрации признаний (одобрений) Свидетельств авиационного персонала, выданных другим государством» с присвоением номера Удостоверения признания;
- производит записи в Заявлении и Представлении;
- готовит проект приказа ОГА КР о признании свидетельства АП. (Приказ издается при первоначальной процедуре признания свидетельства, в

Documents for the Recognition of an AP License issued by another state (Appendix No. 13/3/1).

3. Upon receiving a positive resolution from the Director of the CAA KR or his Deputy, the PEL inspector, through existing communication channels (fax, internet), submits a request to the Civil Aviation Authority of the state that issued the License. The purpose of the request is to confirm the validity of the License, the qualifications and special endorsements entered into it, as well as the medical certificate.

4. The Head of the PEL, upon a positive review, examines the submitted documentation, verifies the availability and validity of documents, the current medical assessment (certificate), the timeliness of theoretical, simulator and practical training, the qualification check, as well as the required entries in the Licence. The Head cross-checks the provided documentation with the confirmation of the Licence issued by the Civil Aviation Authority of the State of issue. If no discrepancies are identified, the Head authorizes inspectors to finalize the documentation.

5. The PEL inspector carries out the processing of documentation:

- makes an entry in the “Register of Recognition (Approval) of Aviation Personnel Licenses issued by another State” with the assignment of a Recognition Certificate number;
- records the relevant information in the Application and the Nomination Form;
- prepares a draft order of the CAA KR on the recognition of the aviation personnel license. (The order is issued during the initial recognition procedure

последующем не издается. При изменении данных в свидетельстве или переиздании свидетельства процедура признания возобновляется как при первоначальном признании);

– заполняет бланк «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП с присвоенным номером и сроком его действия **(**Приложение № 8/3/5 Настоящей Инструкции).

6. Подписание Представления, и бланка «CERTIFICATE» - Удостоверения о признании Свидетельства. Подписи в Представлении и бланке «CERTIFICATE» заверяются печатью.

7. Копирование представленных кандидатом документов, для хранения их в банке данных УСАП.

8. Вручение кандидату/представителю эксплуатанта бланка «CERTIFICATE» - Удостоверение о признании Свидетельства АП, подлинников Представления АП, Листа оценок знаний АП.

of the license; it is not issued for subsequent recognitions. In case of amendments to the license data or reissuance of the license, the recognition procedure is renewed as for the initial recognition);

– fills out the “CERTIFICATE” form – the Recognition Certificate of the Aviation Personnel License with the assigned number and its validity period (Appendix № 8/3/5 of this Instruction).

6. Signing of the Nomination Form and the “CERTIFICATE” – the Certificate of Recognition of the License. The signatures in the Nomination Form and in the “CERTIFICATE” shall be certified with a seal.

7. Copying of the documents submitted by the applicant for storage in the PEL database.

8. Issuance to the applicant/operator’s representative of the “CERTIFICATE” form – the Certificate of Recognition of the AP Licence, along with the originals of the AP Nomination Form and the AP Knowledge Assessment Sheet.

Приложение № 13/3/1
Appendix 13/3/1

Перечень необходимой документации для признания Свидетельства инженерно-технического персонала, выданного другим государством.

1. Заявление кандидата.
2. Представление на кандидата Организации ГА Кыргызской Республики.
3. Лист оценок знаний, соответствующий специальности (Приложения № 5/12 к настоящей Инструкции).
4. Паспорт.
5. Диплом о первоначальном авиационном образовании.
6. Свидетельство АП.
7. Сертификат о прохождении курсов «Человеческий фактор».
8. Сертификат о прохождении курсов “EWIS”.
9. Сертификат о прохождении курсов “Fuel Tanks Safety (FTS)”.
10. Предоставить действующий сертификат о прохождении курсов повышения квалификации по запрашиваемому типу воздушного судна или журнал учета опыта (Experience Log Book), подтверждающий непрерывный стаж работы на данном типе ВС (не менее 180 технических заданий за последние 24 месяца).

Примечание: при предоставлении пакета документов в ОГА 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

List of Required Documentation for the Validation of a Licence for Civil Aviation Engineering and Technical Personnel Issued by Another State

1. Candidate’s Application.
2. Nomination of the candidate from a Civil Aviation Organization of the Kyrgyz Republic.
3. Knowledge Assessment Sheet corresponding to the specialty (Appendix No. 5/12 to this Instruction).
4. Passport.
5. Diploma of initial aviation education.
6. Personnel Licence.
7. Certificate of completion of the “Human Factors” course.
8. Certificate of completion of the “EWIS” course.
9. Certificate of completion of the “Fuel Tanks Safety (FTS)” course.
10. Provide a valid Recurrent Training Certificate for the requested aircraft type or a Maintenance Experience Logbook confirming recent experience on the aircraft type (at least 180 maintenance tasks within the last 24 months)

Note: When submitting the documentation package to the CAA of the Kyrgyz Republic through a representative of a Civil Aviation Organization, the originals of the documents and their copies in PDF format must be provided. The PDF copies shall be in color, paginated in the upper right corner, and numbered in accordance with this List.

Приложение № 13/4
Appendix 13/4

Процедура продления срока действия Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства»;
- Медицинское заключение, или медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Лист оценок знаний (по необходимости)/ КПК по типу;
- Сведения о непрерывном стаже работы на требуемом типе воздушного судна (Experience Log Book), подтверждающие выполнение не менее 180 технических заданий за последние 24 месяца
- Свидетельство.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов, действительность медзаключения и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает инспекторам их оформить

Procedure for Renewal of the Validity of the Civil Aviation Engineering and Technical Personnel Licence of the Kyrgyz Republic

1. The candidate shall submit an Application to the PEL Department, the stated purpose of which is: 'Renewal of the KR Civil Aviation Personnel License'.”

The following documents must be attached to the application:

- A Presentation, the purpose of which is “Renewal of the validity period of the License”;
- A Medical Conclusion, or another medical document confirming medical fitness;
- A Knowledge Assessment Sheet (if required) refresher course;
- Evidence of continuous experience on the required aircraft type (Experience Log Book), verifying the completion of at least 180 maintenance tasks within the last 24 months;
- The Licence.

2. The Head of PEL verifies the completeness of documents, validity of the medical certificate, and training deadlines. If no discrepancies are found, authorizes inspectors to finalize them.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX свидетельств проставляет печать с надписью "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII свидетельств проставляет печать: "Detailes of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- после заполнения подаёт документы кандидата на подпись Руководителю УСАП;
- подписи в Представлении и Свидетельстве, Приложении к Свидетельству, с записью об отметках заверяются печатью;
- данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации продления срока действия Свидетельств.

4. Копирование документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

5. Вручение кандидату Свидетельства с вкладышем, в котором внесена и заверена печатью запись о продлении срока его действия, а также подлинников Представления и личных документов кандидата.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- making entries in the Application, the Nomination Form;
- In Section IX of the licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating";
- In Section IX of the aircraft maintenance engineer, technician, and flight dispatcher licences, affixes the stamp: "Licence valid with current rating";
- after completing the entries, submitting the candidate's documents for the signature of the Head of PEL;
- ensuring that the signatures in the Nomination Form of the License and the Attachment to License, recording the ratings and validity are certified with a seal;
- recording the data on the renewal of the License validity period in the Register of License Validity Extensions.

4. Copying the candidate's documents for storage in the PEL database

5. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a stamped and certified entry on the extension of its validity period, as well as the originals of the Submission and the candidate's personal documents.

Приложение № 13/5
Appendix 13/5

Процедура продления срока действия Свидетельства инженерно-технического персонала ГА КР, осуществляющего производственную деятельность за пределами КР.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства АП ГА КР».

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение (сертификат);
- Лист оценок знаний кандидата;
- Свидетельство АП;
- Документальное подтверждение непрерывности выполнения работ по техническому обслуживанию авиационной техники за последние два года. Подтверждением опыта является журнал учета технического обслуживания (Maintenance Experience Logbook), содержащий записи о выполнении не менее 180 производственных задач. Записи должны быть оформлены надлежащим образом, заверены подписью владельца и сертифицирующего персонала (или ответственного лица организации по ТО;

Procedure for Renewal of the Validity Period of a Civil Aviation Maintenance Personnel License of the Kyrgyz Republic Performing Operations Outside the Kyrgyz Republic.

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is “Renewal of the validity period of the Civil Aviation Personnel License of the Kyrgyz Republic.”

The following documents must be attached to the application:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Medical conclusion (certificate);
- Candidate's Knowledge Assessment Sheet;
- Aviation Personnel License;
- Maintenance Experience: Documentary evidence of recent experience in aircraft maintenance, confirming continuity of practice for at least six months during the preceding 24-month period. Such experience shall be evidenced by a Maintenance Experience Logbook, containing a minimum of 180 recorded maintenance tasks performed within the last two years. All entries must be recorded legibly in English, individually signed by the holder, and certified by authorized supervisory or quality personnel of an approved Maintenance Organization (AMO).

- Курсы повышения квалификации (Refresher Training**):** В случае, если обладатель свидетельства не может подтвердить непрерывность выполнения работ на авиационной технике (24 месяца или отсутствие 180 задокументированных задач в Maintenance Experience Logbook), он обязан представить действующий сертификат о прохождении курсов повышения квалификации (КПК) по запрашиваемому типу ВС. Программа обучения должна быть утверждена ОГА КР и пройдена в сертифицированном авиационном учебном центре (АУЦ/АТО). Результаты обучения считаются действительными для продления полномочий в течение 36 месяцев с даты окончания курса.

– Refresher Training: If the license holder is unable to provide documentary evidence of recent experience (within the preceding 24 months or a minimum of 180 maintenance tasks recorded in the *Maintenance Experience Logbook*), the applicant must submit a valid Type Rating Refresher Training Certificate for the specific aircraft type. The training must be conducted by an SCAA-approved Aviation Training Organization (ATO) in accordance with an approved syllabus. The theoretical and practical assessment results from such training remain valid for the revalidation of privileges for a period of 36 months from the date of completion.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и достоверность документов, действительность медзаключения и сроки подготовки. При отсутствии замечаний разрешает оформление.

2. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents, the validity of the medical certificate, and the training dates. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству с записью об отметках и сроках их действия;
- после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
- подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью

3. The PEL inspector processes the documentation:

- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- prepares the Attachment to the License, recording the ratings and their validity;
- submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
- signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with a seal.

4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

4. Renewal data is entered into the registration log and the PEL database.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором заверена запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

6. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's documents.

Приложение № 13/6
Appendix 13/6

Процедура восстановления прав, предусматриваемых Свидетельством инженерно-технического 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, проходит:

- первоначальную подготовку по типу ВС при перерыве в работе 3 года и более; при перерыве менее 3 лет — курсы повышения квалификации (КПК) по соответствующему типу;
- стажировку на рабочем месте.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого — «Продление срока действия Свидетельства для восстановления прав, предусматриваемых Свидетельством и квалификационными отметками, срок действия которых истёк».
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинский документ, подтверждающий годность по состоянию здоровья;
- Задание на тренировку или сертификат о прохождении повторной подготовки по типу ВС (в зависимости от перерыва);
- Лист оценок знаний АП;
- Свидетельство о прохождении «Первоначальной подготовки по типу ВС»;
- Задание на тренировку или бланк стажировки;
- Свидетельство кандидата.

Procedure for Restoration of Privileges Provided by the Civil Aviation Maintenance Personnel License of the Kyrgyz Republic and Ratings that have Expired.

1. To restore the privileges provided by the Aircraft Maintenance Licence (AML) and ratings that have expired, the candidate shall undergo:

- initial aircraft type training and;
- on-the-job training (OJT).

2. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC of the CAA KR or his Deputy (Head of PEL) with an Application for the purpose of: “Renewal of the validity period of the License to restore the privileges provided by the License and ratings that have expired.”

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- A medical document confirming fitness for duty;
- A training assignment or a certificate of recurrent aircraft type training (depending on the duration of the break);
- Knowledge Assessment Sheet;
- Certificate of "Initial Aircraft Type Training";
- A training assignment or an OJT record;
- The candidate's Licence.

3. Руководитель УСАП изучает документацию и, при отсутствии замечаний, дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении
- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству;
- данные о продлении заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором заверена запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

7. При наличии продлённого Свидетельства кандидат выполняет стажировку под контролем инструктора. Оформляется задание на практическую тренировку с выводами инструктора о допуске к квалификационной проверке.

8. Кандидат проходит квалификационную проверку, по результатам которой оформляется «Лист оценок квалификации / умений АП» о восстановлении квалификации.

9. Кандидат предоставляет в ГКК (Руководителю УСАП) задание на практическую тренировку и «Лист оценок квалификации / умений АП».

10. Повторное копирование представленных документов для хранения в банке данных УСАП.

3. The Head of PEL reviews the documentation and, if no discrepancies are found, authorizes the processing.

4. The PEL inspector processes the documentation:

- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- prepares the Attachment to the License;
- renewal data is entered into the registration log and the PEL database.

5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's documents.

7. With the renewed License, the candidate performs OJT under an instructor's supervision. A training assignment is issued with the instructor's conclusion on the admission to a proficiency check.

8. The candidate undergoes a proficiency check, and a "Proficiency/Skill Assessment Sheet" is issued confirming the restoration of the qualification.

9. The candidate submits the training assignment and the "Proficiency/Skill Assessment Sheet" to the SQC (Head of PEL).

10. Final copying of the submitted documents for storage in the PEL database.

Приложение № 13/7
Appendix 13/7

Журнал регистрации ТО АТ ИТП
Maintenance Experience Logbook

Журнал регистрации ТО АТ ИТП

1. Роль документа в системе качества:

- подтверждает опыт инженерно-технического персонала;
- обеспечивает контроль работ и соответствие требованиям АМО и Авиационных правил КР;
- применяется при предоставлении новых или подтверждении действующих полномочий.

2. Журнал предназначен для:

- учёта практического опыта инженерно-технического персонала;
- подтверждения выполненных работ по техническому обслуживанию воздушных судов и компонентов;
- обеспечения достоверности данных при подтверждении полномочий и квалификации;
- предоставления информации для проверок, аудитов и мониторинга компетентности.

3. Основные разделы документа:

- **Персональные данные**: фамилия, имя, дата и место рождения, сведения о свидетельстве и полномочиях, подпись владельца;
- **Инструкция по заполнению**: пояснения к каждому полю (дата, место, тип ВС/компонента, вид ТО, привилегии, задача, ATA-глава, описание, время, ссылка на документацию, примечания);
- **Форма журнала**: таблица из 13 граф для учёта выполненных работ;
- **Подпись владельца**: подтверждение

Maintenance Experience Logbook

1. Role of the Document in the Quality System:

- serves as official evidence of the experience of maintenance personnel;
- ensures monitoring of activities and compliance with AMO and the Aviation Rules of the Kyrgyz Republic;
- used when granting new or renewing existing privileges.

2. The logbook is intended to:

- record the practical experience of maintenance personnel;
- confirm the scope and nature of work performed on aircraft and components;
- ensure reliable data for the validation of privileges and qualifications;
- provide information for inspections, audits, and competency monitoring.

3. Main Sections of the Document:

- **Personal Data**: surname, name, date and place of birth, license and privilege details, holder’s signature;
- **Filling Instructions**: explanations for each field (date, location, aircraft/component type, type of maintenance, privileges, task, ATA chapter, description, duration, reference documentation, remarks);
- **Logbook Form**: table with 13 columns for systematic recording of completed tasks;
- **Holder’s Signature**: confirmation of the

достоверности внесённых данных.

Инструкция по заполнению журнала

4. Инструкция по заполнению журнала

4.1. Общие правила:

– записи вносятся ежедневно или после каждой операции ТО;
– все поля заполняются разборчиво, на английском языке;
– исправления допускаются только с заверяющей подписью;
каждая запись подтверждается подписью владельца.

accuracy of all recorded data.

Logbook filling instructions

4. Logbook Entry Instructions

4.1. General Rules:

– entries must be made daily or after each maintenance task;
– all fields shall be completed legibly in English;
– corrections are not permitted without an authorizing signature;
– each entry shall be confirmed by the holder’s signature.

Приложение № 13/7/1
Appendix 13/7/1

Пошаговое заполнение граф журнала регистрации ТО АТ ИТП
Step-by-Step Completion of Logbook Columns

1.	Date	Date when the maintenance activity was carried out.
	Дата	Дата, когда техническое обслуживание было выполнено.
2.	Location	Location where the maintenance activity was carried out.
	Место	Место, где выполнялось техническое обслуживание.
3.	A/C or comp. type	A/C or component type
	Тип ВС или компонента	Тип ВС или компонента
4.	A/C Reg. or comp. s/n	A/C registration marks or component serial number
	Регистрационный № ВС или серийный № компонента	Регистрационный № ВС или серийный № компонента
5	Type of maintenance (rating)	Identify the class rating under which the maintenance is carried out. The various options corresponds to the different ratings possible for a Part 145 AMO
	Вид ТО (рейтинг)	Укажите рейтинг, по которому производится техническое обслуживание. Различные варианты соответствуют разным рейтингам, возможным для одобренной по Part 145 ОТО и Р.
6	Privilege used	When the person holds different privileges this block is intended to identify the certifying staff or support staff privilege used depending from the rating identified in the previous column (i.e. aircraft certifying staff cat. A or B1 or B2 or C, components or engines or NDT certifying staff).
	Используемые полномочия	Если у специалиста несколько привилегий, в этом разделе указывается, какие именно полномочия использованы при выполнении работы (например, сертифицирующий персонал категории A, B1, B2, C, либо по компонентам, двигателям или НК-контролю).

7	Task type Тип задачи	Identify the task type using the following term as being the more applicable to the task carried out. More than one term may be selected (i.e. TS and R/I and SGH, etc.)	
		Укажите тип задачи, используя следующий термин как наиболее применимый к выполняемой задаче. Может быть выбрано более одного термина (например, поиск неисправности, снятие/установка, наземное коммерческое обслуживание и т.д.).	
		FOT	Functional Operational Test / Проверка работоспособности
		SGH	Service and Ground Handling / Наземное коммерческое обслуживание
		R/I	Removal / Installation / Снятие/Установка
		TS	Trouble Shooting / Поиск неисправности

		MOD	Modification / Модификация
		REP	Repair / Ремонт
		INSP	Inspection / Инспекция
8	Type of activity Вид деятельности	Identify the type of activity using the following term as being the more applicable to the activity carried out. More than one term may be selected	
		Укажите вид деятельности, используя следующий термин как наиболее применимый к выполняемой деятельности. Может быть выбрано более одного термина.	
		Training	The person recording the task in this logbook is under training
			Лицо, делающий запись в этот журнал, находится в процессе обучения.
		Perform	The maintenance activity recorded in the row was performed by the logbook owner.
			Указанное техническое обслуживание выполнялось владельцем журнала.
		Supervise	The maintenance activity recorded in the row was supervised by the logbook owner
			Указанное техническое обслуживание выполнялось под контролем владельца журнала
		CRS	The maintenance activity recorded in the row was released to service by the logbook owner
			Указанное техническое обслуживание являлось допуском к эксплуатации, оформленным владельцем журнала
9	ATA	-	Enter the ATA chapter which better describes the majority of the activity carried out. More than one ATA chapters may be entered when necessary/applicable to the activity carried out.
			Укажите главу ATA, наиболее точно отражающую выполненную работу. При необходимости можно указать несколько глав..
10	Operation performed	-	This filed is used to provide detailed reference to the task carried out
	Выполненная операция		Это поле используется для подробного описания выполненной задачи
11	Operation performed	-	Enter the total time (in hours) spent to accomplish the activity recorded in the row
	Выполненная операция		Внесите общее время (в часах), затраченное при проведении указанных работ
12	Maintenance record ref.	-	Enter the precise reference of the maintenance records where the activity mentioned in this logbook was recorded (i.e. ATL page 34 dated 1/1/2013, or work card nr. 12345, etc.).
	Ссылка на документацию		Внесите точную ссылку на документацию, где записана указанная в журнале работа (например, бортжурнал стр.34

			датирована 1/1/2013 или карта-наряд № 12345 и т.д.).
13	Remarks	-	This field is intended to be used for any additional comment/not which was not possible to enter in the other fields.
	Примечания		Это поле предназначено для дополнительных комментариев или примечаний, которые невозможно указать в других раздел

Приложение № 13/8
Appendix 13/8

Инструкция по заполнению лётной книжки пилота
Pilot Logbook Entry Instructions

1. Назначение
1.1. Лётная книжка является официальным документом, подтверждающим налёт и опыт пилота. Используется для подтверждения квалификаций, допуска к проверкам и продления свидетельства

2. Общие правила
2.1. Записи вносятся сразу после полёта, чернилами или несмываемым карандашом. Ответственность за достоверность данных несёт пилот.

3. Структура записей
3.1. Каждый полёт заносится отдельной строкой (дата, маршруты, тип ВС, налёт, взлёты/посадки, распределение функций).
3.2. Серия рейсов с возвращением в тот же аэропорт при интервале менее 30 минут может заноситься одной записью.

4. Учёт налёта
4.1. Самолёты: от начала движения до полной остановки;
4.2. Вертолёты: от начала вращения лопастей до их полной остановки;
4.3. Дирижабли: от отцепления от мачты до закрепления обратно.

5. Особые записи
5.1. SPIC/PICUS заносится как «КВС» и подтверждается подписью инструктора/КВС.
5.2. В графе «Примечания» фиксируются полёты по ППП, проверки, тесты и подписи.
5.3. Для FSTD указываются тип устройства, номер квалификации и общее время.

6. Суммирование времени
6.1. По окончании каждой страницы

1. Purpose
1.1. The pilot logbook is an official record evidencing a pilot's flight experience. It serves as proof of qualifications, eligibility for proficiency checks, and licence revalidation.

2. General Provisions
2.1. Entries should be made promptly after each flight, using ink or indelible pencil. The pilot is responsible for the accuracy of all recorded data.

3. Structure of Entries
3.1. Each flight must be entered on a separate line (date, route, aircraft type, flight time, take-offs/landings, pilot function).
3.2. A series of flights returning to the same aerodrome with intervals not exceeding 30 minutes may be logged as a single entry.

4. Recording of Flight Time
4.1. Aeroplanes: from first movement until final stop;
4.2. Helicopters: from rotor start until rotor stop;

4.3. Airships: from release from mast until secured back on mast.

5. Special Entries
5.1. SPIC/PICUS time is logged as PIC and must be certified by PIC/instructor.

5.2. The "Remarks" column must include IFR training, skill tests, proficiency checks, and required signatures.
5.3. For FSTD sessions, enter device type, qualification number, and total session time.

6. Time Summation
6.1. At the end of each page, accumulated

суммируется налёт и подтверждается подписью пилота.

7. Хранение

7.1. Лётная книжка является документом строгой отчётности, должна храниться в надлежащем состоянии и предъявляться авиационным властям по их требованию.

flight time shall be totaled and certified by the pilot’s signature

7. Record Keeping

7.1. The logbook is an official record subject to regulatory oversight and must be properly maintained and made available to aviation authorities upon request.

Приложение № 13/8/1
Appendix 13/8/1

Пошаговое заполнению лётной книжки пилота
Step-by-Step Completion of Pilot Logbook Columns

1. Заполнение титульной страницы лётной книжки
1. Completion of the Logbook Title Page

Поле / Field	Описание	Description
Имя владельца Holder's Name	Указывается полное имя владельца лётной книжки в соответствии с паспортом и свидетельством пилота. Сокращения и инициалы не допускаются.	Enter the full name of the logbook holder as stated in the passport and pilot licence. Abbreviations and initials are not allowed.
Номер свидетельства владельца Holder's Licence Number	Вносится номер действующего свидетельства пилота (PPL, CPL, ATPL и т.п.), выданного уполномоченным органом. В случае замены или продления указывается актуальный номер.	Enter the number of the valid pilot licence (PPL, CPL, ATPL, etc.) issued by the competent authority. In case of renewal or replacement, the current number must be indicated.
Номер лётной книжки Logbook Number	Присваивается уникальный номер лётной книжки. Заполняется авиационным учебным заведением или эксплуатантом.	A unique number assigned to the logbook. Completed by the flight training organization or the Operator
Записи с: Entries From:	Указывается дата начала внесения записей в данную лётную книжку.	Enter the date when entries in this logbook commence.
Записи по: Entries To:	Указывается дата завершения ведения данной лётной книжки (при полном заполнении или закрытии).	Enter the date when entries in this logbook are completed (upon full use or closure).
Примечания: Note:	Все данные на титульной странице должны быть внесены разборчиво, без исправлений, и строго соответствовать официальным документам пилота.	All information on the title page shall be entered in a clear and permanent manner, without amendments or overwriting, and shall exactly match the pilot's official records.

2. Заполнение раздела «Адрес владельца»
2. Completion of the "Holder's Address" Section

Поле / Field	Описание	Description
Адрес владельца Holder's Address	Указывается полный почтовый адрес владельца лётной книжки, включая страну, город, улицу, номер дома и квартиры (при наличии). Адрес должен совпадать с данными, указанными в официальных документах.	Enter the full postal address of the logbook holder, including country, city, street, house number, and apartment (if applicable). The address must correspond to the details stated in official documents.
Место для изменения адреса Space for address change	В случае изменения места жительства новый адрес указывается в специально отведённых полях. Старый адрес при этом не зачеркивается и остаётся видимым для сохранения	If the holder's residence changes, the new address must be entered in the designated fields. The previous address should not be crossed out and must remain visible to preserve record continuity.

	истории.	
Дата: с ___по ___ **Date:** **From ___ To ___**	Указывается период, в течение которого действовал соответствующий адрес. Это обеспечивает возможность отследить изменения адреса владельца во времени.	Enter the period during which the respective address was valid. This ensures traceability of changes to the holder's residence over time.
Примечание: **Note:**	Все изменения адреса должны быть внесены своевременно и разборчиво. Записи заверяются подписью владельца лётной книжки.	All changes of address shall be recorded without delay and in a clear manner, with each entry authenticated by the logbook holder's signature.

3. Заполнение раздела «Дополнительная информация о пилоте»
3. Completion of the "Additional Pilot's Information" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Дополнительная информация о пилоте **Additional Pilot's Information**	Раздел предназначен для указания сведений о работодателях пилота в течение его профессиональной деятельности.	This section is intended to record information about the pilot's employers during his/her professional career.
Наименование и адрес работодателя **Name and Address of Employer**	Вносится полное наименование авиакомпании или организации, а также её юридический адрес.	Enter the full name of the airline or organization, and its official address

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Период работы: с – по / Period of Employment: From – To	Указывается дата начала и окончания работы в организации. При продолжающемся трудоустройстве графа «по» остаётся пустой или заполняется словом «настоящее время».	Indicate the start and end dates of employment with the respective organization. If employment is ongoing, the "To" field remains blank or may be marked "present".
Примечание / Note:	- Все сведения должны вноситься разборчиво и соответствовать трудовым договорам и записям в трудовой книжке. - В случае смены работодателя данные не зачеркиваются, а новая запись вносится в отдельную строку.	- All information shall be recorded clearly, without erasures or overwriting, and must be consistent with employment contracts and official records. - In the event of a change of employer, previous entries shall remain unchanged, and a new entry shall be recorded on a separate line.

4. Заполнение раздела «Свидетельство/квалификационные отметки»
4. Completion of the "Licence/Rating" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Тип лицензии / Type of Licence	Указывается вид выданного свидетельства пилота: PPL (A), CPL (A), ATPL (A).	Enter the type of pilot licence issued: PPL(A), CPL(A), ATPL(A).
Дата выдачи / Date of Issue	Указывается дата выдачи соответствующего свидетельства или	Enter the date of issue of the respective licence or rating.

	квалификационной отметки.	
Номер / Number	Вносится регистрационный номер лицензии или квалификационной отметки, присвоенный уполномоченным органом.	Enter the licence or rating number assigned by the competent authority.
Орган, выдавший документ Authority	Указывается уполномоченный авиационный орган, выдавший документ.	Enter the competent aviation authority that issued the document.
Тип квалификационной отметки / Type of Rating	Заполняется при наличии действующих классовых, типовых или инструментальных квалификационных отметок.	Complete if the pilot holds valid class, type, or instrument ratings.
Поле / Field	**Описание**	**Description**
Примечание / Note:	- Все данные должны полностью соответствовать официальным свидетельствам и рейтингам, выданным уполномоченным органом. - В случае продления или переиздания указываются только актуальные данные. - Записи должны быть сделаны разборчиво, без исправлений и зачеркиваний.	- All data shall exactly match the official licences and ratings issued by the competent authority. - In the event of renewal or reissuance, only the valid information shall be recorded. - All entries shall be made clearly and permanently, without amendments, overwriting, or erasures.

5. Заполнение раздела «квалификационные отметки»
5. Completion of the “type rating” section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Тип воздушного судна / Type of Aircraft	Указывается конкретный тип воздушного судна, на который пилот имеет действующий допуск.	Enter the specific type of aircraft for which the pilot holds a valid rating.
Тип двигателя / Engine Type	Вносится тип двигателя воздушного судна (поршневой, турбовинтовой, турбореактивный и т.п	Enter the type of engine of the aircraft (piston, turboprop, turbojet, etc.).
Дата перехода / Date of Transition	Указывается дата перехода или начала эксплуатации данного типа воздушного судна.	Enter the date of transition or commencement of operations on the aircraft type.
Примечания / Remarks	Фиксируются дополнительные сведения: результаты проверок квалификации, особенности подготовки, комментарии инструктора.	Record any additional information: results of proficiency checks, training notes, or instructor comments.
Примечание / Note:	- Все сведения должны соответствовать действующим сертификатам и записям, выданным уполномоченным авиационным органом. - При продлении или замене типового допуска указываются	- All information must exactly match the valid certificates and records issued by the competent aviation authority. - In the event of renewal or replacement of a type rating, only the

	только актуальные данные	valid information shall be recorded.

6. Заполнение раздела «Квалификационная проверка»

6. Completion of the "Proficiency Check and Medical History" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Тип проверки / Type of Check	Указывается вид проверки: проверка на тип воздушного судна, проверка квалификации по классу, проверка по приборам (IR) и т.п.	Enter the type of check: type rating check, class rating check, instrument rating (IR) check
Дата проведения Date of Check	Указывается дата фактического проведения проверки.	Enter the actual date on which the check was performed.
Результат Result	Указывается результат проверки (успешно / повтор / неуспешно), при необходимости с краткими пояснениями.	Enter the result of the check (passed / re-test required / failed), with short remarks if necessary.
Медицинское свидетельство (тип) / Medical (Type)	Указывается категория медицинского свидетельства (Class 1, Class 2, LAPL и т.п.).	Enter the class of medical certificate (Class 1, Class 2, LAPL, etc.).
Медицинское свидетельство (дата) / Medical (Date)	Проставляется дата прохождения медицинского освидетельствования и дата окончания срока действия свидетельства.	Enter the date of the medical examination and the expiry date of the certificate.
Примечание Note:	– Данные о проверках и медсвидетельствах должны соответствовать документам уполномоченного органа. – При продлении вносятся только действующие сведения. – Записи делаются разборчиво, без исправлений.	– All records of checks and medical certificates shall strictly correspond to the documents issued by the competent authority. – In case of renewal, only current and valid information shall be recorded. – Entries must be made legibly, without corrections or erasures.

7. Заполнение раздела «Данные о налете»

7. Completion of the "Recording of flight time" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Date (dd/mm/yy)	Указывается дата (дд/мм/гг), когда начат полёт	Enter date (dd/mm/yy) on which the flight commences
Поле / Field	**Описание**	**Description**
Departure	Указывается пункты вылета с использованием кода ИКАО/ИАТА. Все времена фиксируются в UTC.	Enter place of departure designator ICAO/IATA. All times shall be recorded in UTC.
Arrival	Указывается пункты назначения с использованием кода ИКАО/ИАТА. Все времена фиксируются в UTC.	Enter place of destination either in designator ICAO/IATA. All times shall be recorded in UTC.
Aircraft	Указывается Тип, модель, вариант ВС Регистрационный знак.	Enter Aircraft Make, Model, Variant Registration

Примечание: **Note:**	Все записи о типе, модели и регистрации воздушного судна должны строго соответствовать данным свидетельства о регистрации ВС, выданного уполномоченным органом.	All entries regarding aircraft make, model, and registration shall strictly correspond to the data in the Aircraft Registration Certificate issued by the competent authority.

8. Заполнение раздела «Налет по видам операций»
8. Completion of the "Flight Time by Operation Type" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Single-Pilot (SE)	Однопилотная - одномоторное ВС (SE)	Single-Engine (SE)
Single-Pilot (ME)	Однопилотная - многомоторное ВС (ME)	Multi-Engine (ME)
Multi-Pilot	Многопилотная операция	Multi-Pilot Time
	В графах SE и ME проставляется отметка (√) и суммарное количество часов налёта по соответствующей категории.	In SE and ME columns, insert a check mark (√) and the total number of flight hours for the relevant category.

9. Заполнение раздела «общее время полета»
9. Completion of the "Total Time of Flight" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Total Flight Time	Вносится суммарное время полёта (часы и минуты).	Enter the total flight time for the entry (hours and minutes).

10. Заполнение раздела «имя командира воздушного судна (квс)»
10. Completion of the "Name PIC" section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Name PIC	Вносится ФИО (КВС).	Enter Name of Pilot-in-Command (PIC).

11. Заполнение раздела «Взлеты и посадки»
11. Completion of the "Take-Offs and Landing" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Take-Offs and Landing	Указывается количество выполненных взлётов и посадок отдельно для дневных и ночных полётов.	Record the number of takeoffs and landings separately for day and night flights.

12. Заполнение раздела «Время полета»
12. Completion of the "Operational Condition Time" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Night Time	Указывается налёт ночью. Указываются часы и минуты.	This section records night flight time. Hours and minutes shall be entered.
Instrument Flight Rules (IFR) Time	Указывается налёт по приборам. Указываются часы и минуты.	This section records IFR flight time. Hours and minutes shall be entered.

13. Заполнение раздела «Время по фукциям пилота»

13. Completion of the "Pilot Function Time" Section

Поле / Field	Описание	Description
Pilot Function Time	Указывается налёт в качестве командира воздушного судна (КВС), стажера КВС (SPIC) и КВС под наблюдением (PICUS) с указанием КВС. Весь налёт, внесённый как SPIC или PICUS, должен быть подтверждён подписью командира ВС или инструктора в графе «Примечания» Второй пилот Указывается время, когда вы вы выполняли обязанности второго пилота.	Pilot-in-Command (PIC) Enter flight time as Pilot-in-Command (PIC), Trainee Pilot-in-Command (SPIC), and Pilot-in-Command Under Supervision (PICUS) as PIC. All time recorded as SPIC or PICUS must be countersigned by the aircraft commander/flight instructor in the Remarks Co-Pilot Enter the time flown as a Co-Pilot in a multi-crew operation.

Поле / Field	Описание	Description
Pilot Function Time	Учебный (Dual) Вносится время учебных полётов, когда инструктор выполнял обязанности КВС, а вы проходили подготовку. Инструктор Налёт инструктора фиксируется отдельно и дополнительно указывается как время КВС.	Dual (Training) Log the time of dual instruction flights when the instructor acted as PIC and you received training Instructor Instructor time should be recorded as appropriate and also entered as PIC.

14. Заполнение раздела «Занятие на средствах имитации полёта FSTD»
14. Completion of the "Synthetic Training Devices Session FSTD" Section

Поле / Field	Описание	Description
Date (dd/mm/yy)	Указывается дата (дд/мм/гг) занятий	Enter date (dd/mm/yy) on which the session
Type	Указывается тип тренажёра (тип ВС / номер устройства)	Enter Type (aircraft type / device number)
Total Time of Session	Указывается общее время занятий	Enter Total Time of Session
Примечание / Note	Время занятий на FSTD засчитывается в налёт только при условии, что устройство сертифицировано уполномоченным органом. Запись должна включать дату, тип ВС, обозначение устройства и общее время. Подпись инструктора или экзаменатора обязательна	FSTD time shall be credited only if the device is certified by the competent authority. Each entry shall include the date, aircraft type, device identifier, and total time. Instructor or examiner signature is mandatory.

15. Заполнение раздела «Примечания и подтверждения»
15. Completion of the "Remarks and Endorsements" Section

Поле / Field	Описание	Description
Remarks and	Используется для записи деталей полета	The remarks column may be used

Endorsements	по усмотрению владельца, но следующие записи обязательны для включения:	to record details of the flight at the holder's discretion. The following entries, however, must be made:
Поле / Field	**Описание**	**Description**
Remarks and Endorsements	- время полетов по приборам, проведенных в рамках обучения для получения свидетельства или квалификационной отметки, сведения обо всех тестах на навыки и проверках квалификации;	- instrument flight time undertaken as part of training for a licence or rating details of all skill tests and proficiency checks;
	- подпись КВС, если пилот регистрирует полетное время как SPIC или PICUS;	- signature of PIC if the pilot is recording flight time as SPIC or PICUS;
	- подпись инструктора, если полет является частью переаттестации класса одномоторного поршневого или туристического моторного планера	- signature of instructor if flight is part of a single-engine piston or touring motor glider class rating revalidation;
	- тип выполненного упражнения, например, проверка квалификации оператора, повторная валидация (используется при заполнении раздела «Занятие на средствах имитации полёта FSTD»).	- enter type of exercise performed in the remarks, e.g. operator proficiency checks, revalidation. (in accordance “Synthetic Training Devices Session FSTD” Section)
	После заполнения каждой страницы накопленное время полетов должно быть внесено в соответствующие графы и заверено пилотом в графе «Примечания»	When each page is completed, accumulated flight times should be entered in the appropriate columns and certified by the pilot in the «Remarks» column.

16. Заполнение раздела «Годовые сводки»
16. Completion of the “Yearly Summers” Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Yearly Summers	Раздел «The Pilot Record» позволяет вести десятилетнюю сводку вашего налета.	The Pilot Record allows you to keep a ten-year summary of your flight time.
	Раздел «The Aircraft Record by Manufacturer and Model» предназначен для внесения налёта на разных типах воздушных судов.	The Aircraft Record by Manufacturer and Model lets you enter the time flown in various aircraft.
	Хотя раздел «The Aircraft Record by Manufacturer and Model» рассчитан на десятилетнюю сводку налёта максимум по десяти типам, пилот может адаптировать его под собственные потребности.	Although the Aircraft Record is designed for a ten-year summary of your flights in ten different aircraft, you can tailor it to your own needs
	Например, если вы выполняете полёты на множестве моделей ВС,	For example, if you fly many models, you can enter the time

	допускается вести учёт по двадцати типам, но за пятилетний период.	in twenty different aircraft for five years.

16.1. Заполнение раздела «Годовые сводки»

16.1. Completion of the "Yearly Summers" Section

Поле / Field	**Описание**	**Description**
Year	Фиксируется календарный год, к которому относятся данные	Indicates the calendar year for which data is recorded
Aircraft Types	Указываются категории ВС для учёта налёта: - Однодвигательные поршневые (SEP) - Многодвигательные поршневые (MEP) - Однодвигательные турбовинтовые (SET) - Многодвигательные турбовинтовые (MET) - Однодвигательные турбореактивные (SETJ) - Многодвигательные турбореактивные (METJ) - Планеры (Gliders) - Моторные планеры (TMG) - Вертолёты (Helicopters)	Categories of aircraft to record flight time: - Single Engine Piston (SEP) - Multi Engine Piston (MEP) - Single Engine Turboprop (SET) - Multi Engine Turboprop (MET) - Single Engine Turbojet (SETJ) - Multi Engine Turbojet (METJ) - Gliders - Touring Motor Gliders (TMG) - Helicopters
Takeoffs and Landings	Отражается количество выполненных взлётов и посадок, с разделением на дневные и ночные.	Records the number of takeoffs and landings, separated into day and night.
Monthly Rows	Для каждого месяца (январь–декабрь) фиксируются часы налёта и статистика по указанным категориям.	For each month (January–December), records of flight time and statistics by aircraft category are entered.
Totals for 6 Months	Суммарные показатели за первые и вторые полугодия.	Total values for the first and second half of the year.
Year Totals	Общая сумма часов налёта и статистики по итогам календарного года.	Grand total of hours and statistics for the calendar year.
Totals Previous Years	Перенос накопленных данных из прошлых лет для продолжения учёта.	Carried forward accumulated totals from previous years.
Instrument	Учёт времени полётов по приборам (IFR): фактическое (Actual) и заход под шторкой (Simulated / Hood).	Records instrument flight time (IFR): actual and simulated (under hood).
Number and Type of IFR Approaches	Количество и тип выполненных заходов по приборам (ILS, VOR, NDB, RNAV и др.).	Number and type of IFR approaches performed (ILS, VOR, NDB, RNAV, etc.).
Flight Simulators	Время занятий на сертифицированных тренажёрах (FSTD, FNPT I/II, FFS).	Hours logged in certified flight simulators (FSTD, FNPT I/II, FFS).
NIGHT	Учёт налёта в ночное время.	Records flight time at night
SOLO	Время самостоятельных полётов (без инструктора)	Solo flight time.
Pilot In Command (PIC)	Время полётов в качестве командира воздушного судна.	Flight time as Pilot in Command (PIC).
Second In	Время полётов в качестве второго	Flight time as Second in Command

Command (SIC)	пилота.	(SIC).
Dual Received	Учебные полёты с инструктором.	Dual flight instruction received.
Cross-Country	Время полётов по маршруту (перелёты между аэродромами).	Cross-country flight time.
Instruction Given	Время налёта в качестве инструктора (обучение других пилотов).	Flight instruction given (instructor time).
Instruction Received	Общее количество часов обучения, полученного пилотом.	Total training hours received.
Solo/PIC (by Licence)	Учёт самостоятельных/командирских полётов в рамках разных свидетельств: – PPL – CPL – ATPL – Instrument – Multi-engine	Records solo/PIC flights under different licence levels: – PPL – CPL – ATPL – Instrument – Multi-engine

16.2. Заполнение раздела «Aircraft Record by Manufacturer and Model»
16.2. Completion of the "Aircraft Record by Manufacturer and Model" Section

Поле / Field	Описание	Description
Manufacturer and Model	Производитель и модель воздушного судна. Допускается ведение записей одновременно для нескольких типов (обычно до 5 колонок параллельно).	Manufacturer and model of the aircraft. Multiple types can be recorded in parallel (typically up to 5 columns).
Year	Календарный год, за который ведётся учёт по данному типу ВС.	Calendar year for which the record for this aircraft type is maintained.
Pilot In Command (PIC)	Налёт в качестве командира воздушного судна на данном типе.	Flight time as Pilot in Command (PIC) for this aircraft type
Second In Command (SIC)	Налёт в качестве второго пилота.	Flight time as Second in Command (SIC).
Dual Received	Время обучения (с инструктором) на данном типе ВС.	Dual instruction received on this aircraft type.
JAN – DEC (Months)	Для каждого месяца фиксируется налёт по трём категориям (PIC, SIC, Dual).	For each month, flight time is entered under the three categories (PIC, SIC, Dual).
Totals 1ST 6 Months	Сумма налёта за первые шесть месяцев года.	Total flight time for the first six months.
Year Totals	Общая сумма налёта за календарный год.	Grand total for the calendar year.
Totals Previous Years	Перенос накопленного налёта за предыдущие годы.	Carried forward totals from previous years.
Totals to Date	Итоговый налёт на текущую дату (год + предыдущие годы).	Cumulative total to date (current year + previous years).

17. Заполнение раздела «Aircraft Record by Manufacturer and Model»
17. Completion of the "Aircraft Record by Manufacturer and Model" Section

Поле / Field	Описание	Description
Date	Указывается дата внесения записи или подтверждения.	Date of entry or endorsement.

Endorsments (Подтверждения)	Раздел для официальных подписей и записей: – подтверждение налёта инструктором; – отметки о прохождении проверок (skill test, proficiency check); – записи о получении или продлении рейтингов; – подтверждение SPIC/PICUS; – прочие регламентные подписи.	Section for official endorsements and signatures: – instructor's confirmation of flight time; – remarks on skill tests or proficiency checks; – notes on obtaining or renewing ratings; – SPIC/PICUS confirmations; – other regulatory endorsements.
Memoranda (Заметки / примечания)	Раздел для дополнительных записей и информации, которую невозможно разместить в других таблицах: – примечания о необычных полётах; – дополнительные данные по маршрутам; – указания по обучению; – специальные комментарии инспектора или организации	Section for additional notes and information that cannot be recorded elsewhere: – remarks about unusual flights; – supplementary route details; – training-related notes; – special comments from inspector or organization.

Приложение № 14
Appendix 14

Процедура выдачи Свидетельства диспетчера-студента УВД ГА КР

1. Кандидат на получение свидетельства диспетчера-студента УВД ГА КР (далее — Свидетельство) обязан успешно пройти курс первоначальной подготовки, включающий теоретическое обучение, тренажерную и практическую подготовку, а также квалификационную проверку. Обучение должно проводиться в сертифицированном авиационном учебном заведении (далее — АУЗ), имеющем соответствующий сертификат Органа гражданской авиации (далее — ОГА), и осуществляться строго по программам, утвержденным ОГА

2. Кандидат обращается к Председателю Государственной квалификационной комиссии (ГКК) или его Заместителю (Руководителю Управления сертификации авиационного персонала (далее УСАП) с Заявлением установленного образца. Целью подачи заявления является: "Выдача свидетельства диспетчера-студента УВД и внесение квалификационных отметок!

3. К заявлению прилагается пакет документов, включая представление диспетчера УВД, копии дипломов / сертификатов, листы оценок и проверки квалификации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк Свидетельства;
- готовит проект Приказа ОГА;
- заполняет бланк Свидетельства.

Procedure for the Issuance of the Student Air Traffic Controller (Student ATC) Licence of the Kyrgyz Republic Civil Aviation.

1. An applicant for the Student ATC Licence of the Kyrgyz Republic Civil Aviation shall successfully complete an approved initial training course, including theoretical knowledge instruction, simulator (synthetic) flight/ATC training, practical training, and a proficiency check. This training must be conducted by an Aviation Training Organization (ATO) approved by the Civil Aviation Authority (CAA) in accordance with a training syllabus specifically approved by the CAA for this purpose

2. The applicant shall submit a standardized Application Form to the Chairperson of the State Qualification Commission (SQC) or their Deputy (the Head of the Personnel Licensing Department of the SCAA). The stated purpose of the application shall be: 'Issuance of the Student Air Traffic Controller Licence and the recording of the relevant qualification ratings'."

3. The application shall be accompanied by a set of documents, including the submission form, copies of diplomas/certificates, grade sheets, and proficiency check reports

4. The PEL Inspector shall process the documentation:
- prepares the Licence form;
- prepares the draft CAA Order;
- fills in the Licence form.

5. Подписание Приказа, Представления и Свидетельства осуществляется в установленном порядке. Подписи в Свидетельстве заверяются печатью.

5. Authorization and Endorsement: The signing of the Order, Submission, and the Licence shall be performed in accordance with established procedures. The signatures on the Licence shall be authenticated by the official seal.

6. Внесение сведений о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.

6. Registry Entry: Entry of the Licence issuance data into the State Registry of Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

7. Вручение кандидату Свидетельства вместе в котором отражены все квалификационные отметки, подлинников документов и копии Приказа ОГА.

7. Handover of Documents: Handover of the Licence to the candidate together with the Attachment (Rating Page) reflecting all qualification ratings, the original documents, and a copy of the CAA Order.

Приложение № 14/1
Appendix 14/1

Процедура выдачи Свидетельства диспетчера УВД ГА КР.

1. Кандидат для получения Свидетельства диспетчера УВД ГА КР (далее - Свидетельство) проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную, практическую подготовку и квалификационную проверку в утверждённом Органом ГА КР (далее - ОГА) авиационном учебном заведении (далее - АУЗ) по утвержденной программе

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением установленного образца, целью подачи которого является: — «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

3. К заявлению прилагается пакет документов, включая представление диспетчера УВД, копии дипломов/сертификатов, листы оценок и проверки квалификации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк Свидетельства;
- готовит проект Приказа ОГА;
- заполняет бланк Свидетельства;
- готовит вкладыш к свидетельству, который привязывается к свидетельству и содержит данные о квалификационных отметках и допусках.

Procedure for the Issuance of ATCO Licenses.

1. The candidate for the KR CA Air traffic controller Licence (hereinafter – the Licence) shall undergo appropriate theoretical, simulator, and practical training and a proficiency check at an Aviation Training Organization (hereinafter – ATO) approved by the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (hereinafter – CAA) in accordance with an approved program.

2. The candidate shall apply to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the Personnel Licensing Department (PEL) of the CAA KR) with an Application of the established form, the purpose of which is: "Issuance of the Licence and ratings (special remarks)"

3. The application shall be accompanied by a set of documents, including the submission form, copies of diplomas/certificates, grade sheets, and proficiency check reports

4. The PEL Inspector shall process the documentation:
- prepares the Licence form;
- prepares the draft CAA Order;
- fills in the Licence form;
- prepares the Attachment to the Licence, which is linked to the Licence and contains data on ratings and endorsements.

5. Порядок заполнения вкладыша (Attachment) и применения печатей:

5.1. Во вкладыш (Attachment) вносятся следующие данные:

- Квалификационные отметки и допуски по объектам ОВД (Ratings and Unit Endorsements): (диспетчерский пункт вышки, круга, подхода или районный центр).
- Особые отметки: Уровень владения английским языком по шкале ИКАО и право на ведение радиотелефонной связи на английском языке.
- Допуск к инструкторской работе на рабочем месте (OJTI): Право на проведение стажировки на рабочем месте и обучение персонала.

5.2. Для регистрации действительности квалификационных отметок и свидетельства применяются следующие печати:

- Для свидетельств диспетчеров УВД (ATC) - печать с надписью "Licence valid with current rating and medical certificate".

5.3. В разделе IX Свидетельства авиационного персонала применяется печать с надписью: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

6. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment) осуществляется в установленном порядке. Подписи в Свидетельстве и Вкладыше заверяются печатью.

7. Внесение данных о выдаче Свидетельства и вкладыша в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.

8. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором отражены все квалификационные (особые) отметки, подлинников документов и копии Приказа ОГА.

5. Procedure for Filling the Attachment and Applying Stamps:

5.1. The following data shall be entered into the License Attachment:

- Ratings and Unit Endorsements: Specific air traffic service qualifications (e.g., Aerodrome Control, Approach Control, or Area Control) and the associated operational units/sectors.);
- Language Proficiency Endorsements: ICAO English Language Proficiency (ELP) level and authorization for radiotelephony communication in English;
- On-the-Job Training Instructor (OJTI) Authorization: Authorization to conduct operational training and supervise trainees at the designated working positions.).

5.2. The following stamps shall be applied to certify the validity of ratings and the licence:

- For Air Traffic Controller (ATC) Licences: a stamp stating, "Licence valid with current rating and medical certificate".

5.3. In Section IX of the Aviation Personnel Licence, a stamp stating the following shall be applied: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence"

6. The signing of the Order, Submission, Licence, and the Attachment shall be carried out in accordance with the established procedure. Signatures on the Licence and the Attachment shall be certified by a seal.

7. The data regarding the issuance of the Licence and the Attachment shall be entered into the Registry of Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

8. The candidate shall be issued the Licence together with the Attachment, which reflects all ratings (special remarks), along with the original documents and a copy of the CAA Order.

Приложение № 14/2
Appendix 14/2

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в свидетельство диспетчера УВД ГА КР.

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную и практическую подготовку по утверждённой программе в утвержденном АУЗ ОГА КР.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого — «Выдача квалификационных (особых) отметок».
К заявлению прилагается:
- Представление установленного образца;

– Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении подготовки;
– Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на тренажёре;
– Лист проверки квалификации диспетчера УВД (рабочем месте);

– Действующее Свидетельство диспетчера УВД ГА КР.

3. Руководитель УСАП изучает представленную документацию, проверяет наличие, правильность заполнения и сроки прохождения подготовки. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
– производит запись в Заявлении и Представлении;
– в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";

Procedure for the Endorsement of Ratings in the ATCO License of the Kyrgyz Republic

1. The applicant, in order to obtain ratings and special remarks, undergoes the relevant theoretical, simulator, and practical training according to the approved program at an ATO authorized by the CAA KR.

2. The applicant submits to the Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) an Application for the purpose of “Issuance of ratings and special remarks.”
The Application shall be accompanied by:
- A Nomination Form of the established form;
– A Certificate from the ATO confirming completion of training;
– Training assignment or Proficiency Check Form on the corresponding simulator;
– Proficiency Check Form of the AP (on the workplace);
– A valid CAA KR air traffic controller License.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the completeness, correctness, and dates of training and checks. If no discrepancies are found, permission is granted to proceed with the processing.

4. The PEL inspector carries out the processing of documentation:
– records information in the Application and Nomination Form;
– in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";

– в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";	– in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
– готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству, с записью об отметках и сроках их действия; – после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП; – подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– prepares the Attachment to the License, recording the ratings and their validity; – submits the completed documents for signature to the Head of PEL; – signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with the official seal.
5. Данные о внесенных отметках и продлении вносятся в базу данных и журнал регистрации УСАП.	**5.** Data on the entered ratings and extensions are recorded in the PEL database and registration log.
6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**6.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
7. Вручение кандидату Свидетельства с вкладышем (Attachment), подлинников Представления и документов кандидата.	**7.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, along with the originals of the Nomination Form and the candidate’s documents.

Приложение № 14/3
Appendix 14/3

Процедура продления срока действия Свидетельства диспетчера УВД ГА КР .

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства диспетчера УВД ГА КР».
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение;
- Лист оценок знаний (по необходимости) / КПК;
- Задание на тренировку или Лист оценок квалификаций на тренажёре;
- Лист проверки квалификации (рабочем месте);
- Свидетельство.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и правильность документов, действительность медицинского заключения и сроки прохождения всех проверок. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству с записью о продлении отметок и сроках их действия;

Procedure for the Renewal of the ATCO License of the Kyrgyz Republic

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is "Renewal of the ATCO License of the Kyrgyz Republic."
The following documents must be attached to the application:
- A Nomination Form of the prescribed form;
- A Medical Conclusion;
- A Knowledge Assessment Sheet (if required) / Refresher course;
- A Training Assignment or a Qualification Assessment Form on the simulator;
- A Proficiency Check Form (on the workplace);
- The License.

2. The Head of PEL verifies the completeness and accuracy of the documents, the validity of the medical certificate, and the dates of all checks. If no deficiencies are found, the Head authorizes the processing.

3. The PEL inspector processes the documentation by:
- making entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- prepares the Attachment to the License, recording the ratings extension and validity;

– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП; – подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– submits the completed documents for signature to the Head of PEL; – ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.
4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.	**4.** Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.
5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**5.** Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.
6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором внесена и заверена печатью запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.	**6.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a stamped and certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents.

Приложение № 14/4
Appendix 14/4

Процедура выдачи особой отметки «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО», внесение в Свидетельство диспетчера УВД ГА КР

1. Кандидат, прошедший теоретическую подготовку по утверждённой программе в утверждённом АУЗ ОГА КР, сдаёт тестирование по английскому языку по шкале ИКАО.
2. На основании результатов теста кандидату выдаётся сертификат от АУЗ ГА, подтверждающий уровень владения английским языком по шкале ИКАО.
3. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого: «Выдача особой отметки: “Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до [день, месяц, год]”»
К заявлению прилагается:
- Представление установленного образца;
- Сертификат от АУЗ ГА, подтверждающий уровень знаний (не ниже 4-го);
- Действующее Свидетельство диспетчера УВД ГА КР.

4. Руководитель УСАП изучает документацию и, при отсутствии замечаний, дает разрешение на оформление.

5. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе XIII Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate";

Procedure for the Endorsement of ICAO Language Proficiency Level (4, 5, 6) in the ATCO License of the Kyrgyz Republic

1. The candidate, having completed theoretical training under an approved program at an ATO authorized by the CAA KR, undergoes English language proficiency testing according to the ICAO scale.
2. Based on the test results, the candidate is issued a certificate from the ATO confirming the ICAO English language proficiency level.

3. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC of the CAA KR or his Deputy (Head of PEL) with an Application for the purpose of: “Granting the special remark: ‘English language proficiency corresponds to level 4 (5, 6) on the ICAO scale, valid until [day, month, year]’.”
The application shall be accompanied by:
- A Nomination Form of the prescribed form;
- A Certificate from the ATO confirming the proficiency level (not lower than Level 4);
- A valid CAA KR Air Traffic Controller License.

4. The Head of PEL reviews the documentation and, if no discrepancies are found, authorizes the processing.

5. The PEL inspector carries out the processing of documentation:
- makes entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section XIII of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate";

– готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству, в который вносится особая отметка: «Знание английского языка соответствует 4 (5, 6) уровню по шкале ИКАО, сроком действия до [день, месяц, год]»;	– prepares the Attachment to the License, entering the special remark: “English language proficiency corresponds to level 4 (5, 6) on the ICAO scale, valid until [day, month, year]”;
– подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with a seal.
6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**6.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
7. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором зафиксирована выданная особая отметка.	**7.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, reflecting the granted special remark.

Приложение № 14/5

Appendix 14/5

Процедура восстановления прав, предусматриваемых Свидетельством диспетчера УВД и квалификационными отметками, срок действия которых истёк.

1. Кандидат на восстановление прав, предусмотренных свидетельством, проходит медицинское освидетельствование, теоретическую подготовку и проверку знаний. Процедура также включает тренажерную подготовку и стажировку на рабочем месте (OJT) в объеме, определенном «Типовыми программами восстановления квалификации».

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его заместителю (руководителю УСАП) с заявлением.

К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Официальное медицинское заключение;
- Задание на тренировку о прохождении теоретической подготовки;
- Сертификат о повторной подготовке;
- Лист оценок знаний;
- Задание на тренажерную подготовку или отчет об оценке квалификации на тренажере.

3. Руководитель УСАП изучает документацию и дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

Procedure for the Restoration of Privileges for Expired ATCO Licenses and Ratings.

1. A candidate seeking to restore the privileges of an ATCO license shall undergo a medical assessment, theoretical knowledge training, and a knowledge verification check. The procedure also includes simulator training and On-the-Job Training (OJT), the scope of which is defined in the 'Standardized Rating Restoration Programs'"

2. The candidate shall apply to the Chairman of the SQC of the CAA KR or his Deputy (Head of PEL) with an application.

The application shall be accompanied by:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- An official medical conclusion;
- Theoretical Knowledge Training Record / Ground School Training Task;
- Certificate of Completion of Recurrent Training;
- A Knowledge Assessment Sheet;
- Simulator Training Task or Simulator Competency Assessment Report.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation and, if there are no discrepancies, authorizes the processing.

4. The PEL inspector processes the documentation:

- производит запись в Заявлении и Представлении (Nomination Form); – в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating and medical certificate"; – в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence".	- makes entries in the Application and the Nomination Form; – in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating and medical certificate"; – in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence".
– готовит вкладыш к Свидетельству; – данные о продлении заносятся в журнал регистрации.	– prepares the Attachment to the License; – renewal data is entered into the registration log.

5. Вручение кандидату Свидетельства с вкладышем (Attachment) и внесенной в раздел IX записью о продлении.

5. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment and the renewal entry made in Section IX.

6. Кандидат выполняет эксплуатационную стажировку под контролем инструктора. Оформляется задание на тренировку с допуском к квалификационной проверке.

6. The candidate completes line flying under supervision. A training assignment with a recommendation for a proficiency check is issued.

7. Кандидат проходит квалификационную проверку, по результатам которой оформляется «Лист оценок квалификации / умений» о восстановлении квалификации.

7. The candidate undergoes a proficiency check, resulting in a “Proficiency/Skill Assessment Sheet” confirming the restoration of qualification.

8. Кандидат предоставляет в ГКК задание на тренировку и «Лист оценок квалификации / умений».

8. The candidate submits the training assignment and the “Proficiency/Skill Assessment Sheet”.

9. Инспектор копирует и оцифровывает документы для хранения в базе данных УСАП.

9. The inspector copies and digitizes the documents for storage in the PEL database.

Приложение № 15
Appendix 15

Процедура выдачи Свидетельства полётного диспетчера ГА КР после окончания обучения в Авиационном учебном заведении.

1. Кандидат на получение свидетельства полетного диспетчера ГА КР проходит теоретическую подготовку по утвержденной программе в сертифицированном авиационном учебном заведении (АУЗ), а также практическую подготовку на рабочем месте (OJT) и квалификационную проверку на заявляемом типе воздушного судна.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением установленного образца, целью подачи которого является: — «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

3. К заявлению прилагается пакет документов, включая представление полётного диспетчера, копии дипломов/сертификатов, листы оценок и проверки квалификации.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
- подготавливает бланк Свидетельства;
- готовит проект Приказа ОГА;
- заполняет бланк Свидетельства;
- готовит вкладыш к свидетельству, который привязывается к свидетельству и содержит данные о квалификационных отметках и допусках.

Procedure for Issuance of a Flight Dispatcher Licence following Completion of Training at an Aviation Educational Institution

1. A candidate for the issuance of a CAA KR Flight Dispatcher License shall complete theoretical training under an approved program at a certified Aviation Training Organization (ATO), as well as on-the-job training (OJT) and a proficiency check on the requested aircraft type

2. The candidate shall apply to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the Personnel Licensing Department (PEL) of the CAA KR) with an Application of the established form, the purpose of which is: "Issuance of the Licence and ratings (special remarks)”

3. The application shall be accompanied by a set of documents, including the submission form, copies of diplomas/certificates, grade sheets, and proficiency check reports

4. The PEL Inspector shall process the documentation:
- prepares the Licence form;
- prepares the draft CAA Order;
- fills in the Licence form;
- prepares the Attachment to the Licence, which is linked to the Licence and contains data on ratings and endorsements.

5. Порядок заполнения вкладыша и применения печатей:

5.1. Во вкладыш вносятся следующие данные:

– Квалификационные отметки и допуски по типам воздушных судов;

– Допуск к инструкторской работе на рабочем месте (OJTI): Право на проведение стажировки на рабочем месте и обучение персонала.

5.2. Для подтверждения действительности свидетельства и квалификационных отметок применяется печать с надписью: «Licence valid with current rating».

5.3. В разделе IX Свидетельства применяется печать с надписью: "Licence valid with current rating "

6. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства и вкладыша (Attachment) осуществляется в установленном порядке. Подписи в Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

7. Внесение данных о выдаче Свидетельства и вкладыша в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.

8. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором отражены все квалификационные (особые) отметки, подлинников документов и копии Приказа ОГА.

5. Procedure for Filling the Attachment and Applying Stamps:

5.1. The following data shall be entered into the License Attachment:

– Ratings and Aircraft Type Endorsement;

– On-the-Job Training Instructor (OJTI) Authorization: Authorization to conduct operational training and supervise trainees at the designated working positions.).

5.2. To validate the license and qualification ratings, a seal with the inscription: - «Licence valid with current rating" shall be applied».

5.3. In Section IX of the Aviation Personnel Licence, a stamp stating the following shall be applied: " Licence valid with current rating "

6. The signing of the Order, Submission, Licence, and the Attachment shall be carried out in accordance with the established procedure. Signatures on the Licence and the Attachment shall be certified by a seal.

7. The data regarding the issuance of the Licence and the Attachment shall be entered into the Registry of Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

8. The candidate shall be issued the Licence together with the Attachment, which reflects all ratings (special remarks), along with the original documents and a copy of the CAA Order.

Приложение № 15/1
Appendix 15/1

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в свидетельство полётного диспетчера ГА КР.

1. Кандидат на получение квалификационных (особых) отметок проходит теоретическую подготовку по утвержденной программе в сертифицированном авиационном учебном заведении (АУЗ) и квалификационную проверку на заявляемом типе воздушного судна.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого — «Выдача квалификационных (особых) отметок».
К заявлению прилагается:
- Представление установленного образца;

– Сертификат (Свидетельство) АУЗ о прохождении подготовки;
– Лист проверки квалификации полетного диспетчера;
– Действующее Свидетельство.

3. Руководитель УСАП изучает представленную документацию, проверяет наличие, правильность заполнения и сроки прохождения подготовки. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
– производит запись в Заявлении и Представлении;
– в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";

Procedure for the Endorsement of Ratings in the Flight Dispatcher Licence of the Kyrgyz Republic.

1. A candidate for the issuance of qualification (special) ratings shall complete theoretical training under an approved program at a certified Aviation Training Organization (ATO) and a proficiency check on the requested aircraft type.

2. The applicant submits to the Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) an Application for the purpose of "Issuance of ratings and special remarks."

The Application shall be accompanied by:
- A Nomination Form of the established form;
– A Certificate from the ATO confirming completion of training;
– Flight Dispatcher Proficiency Check Form;
– A valid Flight Dispatcher License.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the completeness, correctness, and dates of training and checks. If no discrepancies are found, permission is granted to proceed with the processing.

4. The PEL inspector carries out the processing of documentation:
– records information in the Application and Nomination Form;
– in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";

– в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";	– in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
– готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству, с записью об отметках и сроках их действия; – после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП; – подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– prepares the Attachment to the License, recording the ratings and their validity; – submits the completed documents for signature to the Head of PEL; – signatures in the Nomination Form, License, and Attachment are certified with the official seal.
5. Данные о внесенных отметках и продлении вносятся в базу данных и журнал регистрации УСАП.	**5.** Data on the entered ratings and extensions are recorded in the PEL database and registration log.
6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**6.** Copying and digitization of the candidate’s documents for storage in the PEL database.
7. Вручение кандидату Свидетельства с вкладышем (Attachment), подлинников Представления и документов кандидата.	**7.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, along with the originals of the Nomination Form and the candidate’s documents.

Приложение № 15/2
Appendix 15/2

Процедура продления срока действия Свидетельства полётного диспетчера.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства полётного диспетчера ГА КР».
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Курсы повышения квалификации;
- Лист проверки квалификации (рабочем месте);
- Свидетельство.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и правильность представленных документов, а также сроки прохождения всех видов подготовок и квалификационных проверок. При отсутствии замечаний он дает разрешение инспекторам УСАП на оформление документации.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству с записью о продлении отметок и сроках их действия;

Procedure for the Renewal of the Flight Dispatcher License of the Kyrgyz Republic

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is "Renewal of the Flight Dispatcher License of the Kyrgyz Republic."
The following documents must be attached to the application:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Refresher course;
- A Proficiency Check Form (on the workplace);
- The Licence.

2. The Head of the PEL verifies the completeness and accuracy of the submitted documents, as well as the completion dates for all types of training and proficiency checks. If no discrepancies are identified, the Head authorizes the PEL inspectors to proceed with the processing of the documentation.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- making entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- prepares the Attachment to the License, recording the ratings extension and validity;

– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП; – подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.	– submits the completed documents for signature to the Head of PEL; – ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.
4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.	**4.** Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.
5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.	**5.** Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.
6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором внесена и заверена печатью запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.	**6.** Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a stamped and certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents.

Приложение № 15/3
Appendix 15/3

Процедура продления срока действия Свидетельства полётного диспетчера.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства полётного диспетчера ГА КР».
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Курсы повышения квалификации;
- Лист проверки квалификации (рабочем месте);
- Свидетельство.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и правильность представленных документов, а также сроки прохождения всех видов подготовок и квалификационных проверок. При отсутствии замечаний он дает разрешение инспекторам УСАП на оформление документации.

3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

- производит запись в Заявлении и Представлении;
- в Разделе IX Свидетельства проставляет печать: "Licence valid with current rating";
- в Разделе XII Свидетельства проставляет печать: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- готовит вкладыш (Attachment) к Свидетельству с записью о продлении отметок и сроках их действия;

Procedure for the Renewal of the Flight Dispatcher License of the Kyrgyz Republic

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is "Renewal of the Flight Dispatcher License of the Kyrgyz Republic."
The following documents must be attached to the application:

- A Nomination Form of the prescribed form;
- Refresher course;
- A Proficiency Check Form (on the workplace);
- The Licence.

2. The Head of the PEL verifies the completeness and accuracy of the submitted documents, as well as the completion dates for all types of training and proficiency checks. If no discrepancies are identified, the Head authorizes the PEL inspectors to proceed with the processing of the documentation.

3. The PEL inspector processes the documentation by:

- making entries in the Application and the Nomination Form;
- in Section IX of the License applies the stamp: "Licence valid with current rating";
- in Section XII of the License applies the stamp: "Details of ratings and special remarks are contained in the attachment to this licence";
- prepares the Attachment to the License, recording the ratings extension and validity;

– после заполнения подает документы на подпись Руководителю УСАП;
– подписи в Представлении, Свидетельстве и вкладыше заверяются печатью.

– submits the completed documents for signature to the Head of PEL;
– ensuring that the signatures in the Nomination Form, the License, and the Attachment are certified with a seal.

4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.

4. Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.

5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Вручение кандидату Свидетельства вместе с вкладышем (Attachment), в котором внесена и заверена печатью запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

6. Issuance to the candidate of the License together with the Attachment, containing a stamped and certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents.

Приложение № 16
Appendix 16

Вкладыш к Свидетельству линейного пилота.

Attachment to Airline Transport Pilot Licence

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Airline Transport Pilot Licence
II. LP №00690
III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980
IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings

Type: ME IR (IR) DHC 8
Position: Co-pilot
Valid until: 01 Dec. 2026

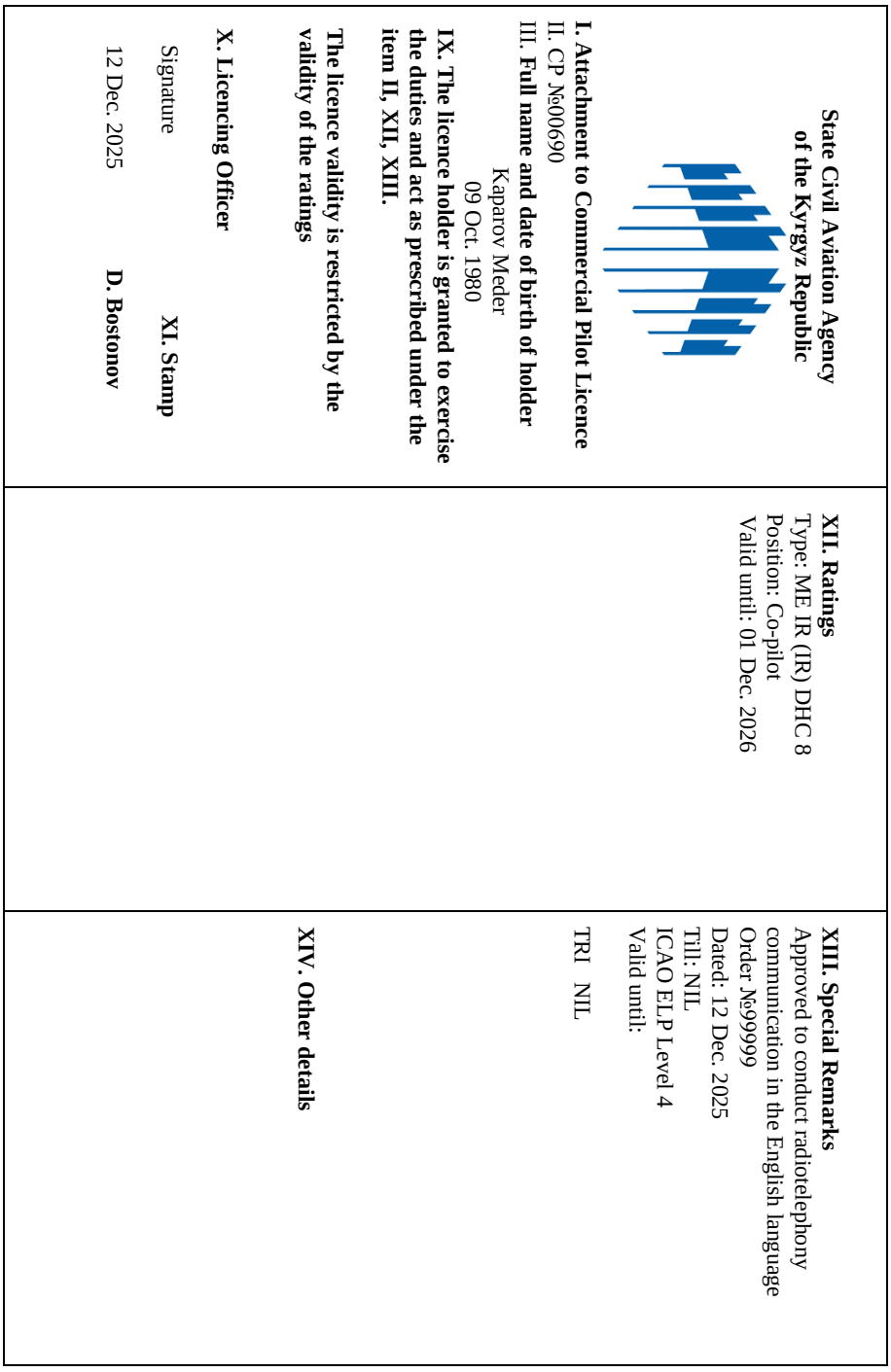
XIII. Special Remarks

Approved to conduct radiotelephony communication in the English language
Order №99999
Dated: 12 Dec. 2025
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
Valid until:
TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 16/1
Appendix 16/1

Вкладыш к Свидетельству коммерческого пилота. **Attachment to Commercial Pilot Licence**



State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Commercial Pilot Licence
II. CP №00690
III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980
IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.
The licence validity is restricted by the validity of the ratings
X. Licencing Officer
Signature **XI. Stamp**
12 Dec. 2025 **D. Bostonov**

XII. Ratings
Type: ME IR (IR) DHC 8
Position: Co-pilot
Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks
Approved to conduct radiotelephony communication in the English language
Order №99999
Dated: 12 Dec. 2025
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
Valid until:
TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 16/2
Appendix 16/2

Вкладыш к Свидетельству пилота-любителя. **Attachment to Private Pilot Licence**

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Private Pilot Licence
II. PPL №00077
III. **Full name and date of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980
IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature **XI. Stamp**

12 Dec. 2025 **D. Bostonov**

XII. Ratings

Type: SEP IR (IR) DHC 8
Position: Co-pilot
Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks

Approved to conduct radiotelephony communication in the English language
Order №99999
Dated: 12 Dec. 2025
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
Valid until:
TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 17
Appendix 17

Вкладыш к Свидетельству штурмана. **Attachment to Flight Navigator Licence**

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Flight Navigator Licence
II. FN №00690
III. Full name and date of birth of holder
Kaparov Meder
09 Oct. 1980
IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature **XI. Stamp**

12 Dec. 2025 **D. Bostonov**

XII. Ratings
Type: IL76
Position: Flight Navigator
Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks
Approved to conduct radiotelephony communication in the English language
Order №99999
Dated: 12 Dec. 2025
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
Till:
TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 18
Appendix 18

Вкладыш к Свидетельству бортового инженера. **Attachment to Flight Engineer Licence**

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic **I. Attachment to Flight Engineer Licence** II. FE №00690 III. **Full name and date of birth of holder** Kaparov Meder 09 Oct. 1980 **IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.** **The licence validity is restricted by the validity of the ratings** **X. Licencing Officer** Signature **XI. Stamp** 12 Dec. 2025 **D. Bostonov**	**XII. Ratings** Type: IL76 Position: Flight Engineer Valid until: 01 Dec. 2026 TRI NIL	**XIII. Special Remarks** NIL **XIV. Other details**

Приложение № 18/1
Appendix 18/1

Вкладыш к Свидетельству бортового механика. **Attachment to Flight Mechanic Licence**

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Flight Mechanic Licence

II. FM №00690

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature **XI. Stamp**

12 Dec. 2025 **D. Bostonov**

XII. Ratings

Type: IL18

Position: Flight Mechanic

Valid until: 01 Dec. 2026

TRI NIL

XIII. Special Remarks

NIL

XIV. Other details

Приложение № 19
Appendix 19

Вкладыш к Свидетельству бортового радиста.

Attachment to Flight Radio Operator Licence

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Flight Radio Operator Licence

II. FR №00690

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings
Type: IL76
Position: Fight Radio Operator
Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks
Approved to conduct radiotelephony communication in the English language
Order №99999
Dated: 12 Dec. 2025
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
Valid until:
TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 20
Appendix 20

Вкладыш к Свидетельству бортового оператора. **Attachment to Flight Operator Licence**

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Flight Operator Licence

II. FO №00690

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings

Type: IL76

Position: Flight Operator

Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks

NIL

TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 21
Appendix 21

Вкладыш к Свидетельству полётного диспетчера.

Attachment to Flight Dispatcher Licence

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Flight Operator Licence

II. FP №00030

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings

Type: A-320

Position: Flight Dispatcher

Valid until: 01 Dec. 2026

TRI NIL

XIII. Special Remarks

NIL

XIV. Other details

Приложение № 22
Appendix 22

Вкладыш к Свидетельству диспетчера УВД. **Attachment to Air Traffic Controller Licence**

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic **I. Attachment to Air Traffic Controller Licence** II. AC №00470 III. **Full name and date of birth of holder** Kaparov Meder 09 Oct. 1980 **IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.** **The licence validity is restricted by the validity of the ratings** **X. Licencing Officer** Signature **XI. Stamp**	**XII. Ratings** ADC APS Position: Air Traffic Controller Valid until: 01 Dec. 2026	**XIII. Special Remarks** Approved to conduct radiotelephony communication in the English language Order №99999 Dated: 12 Dec. 2025 Till: NIL ICAO ELP Level 4 Valid until: OJTi NIL **XIV. Other details**

Приложение № 23
Appendix 23

Вкладыш к Свидетельству инженера.

Attachment to Aircraft Maintenance Engineer Licence

State Civil Aviation Agency
of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Aircraft Maintenance Engineer Licence

II. GE №00690

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings

Type: A319/320/321

Position: Aircraft maintenance engineer

Category: B1

Engine: IAE V2500

Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks

NIL

TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 24
Appendix 24

Вкладыш к Свидетельству техника

Attachment to Aircraft Maintenance Technician Licence

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

I. Attachment to Aircraft Maintenance Technician Licence

II. GT №00890

III. **Full name and date of birth of holder**
Kaparov Meder
09 Oct. 1980

IX. The licence holder is granted to exercise the duties and act as prescribed under the item II, XII, XIII.

The licence validity is restricted by the validity of the ratings

X. Licencing Officer

Signature

XI. Stamp

XII. Ratings

Type: A319/320/321

Position: Aircraft maintenance engineer

Category: B1

Engine: IAE V2500

Valid until: 01 Dec. 2026

XIII. Special Remarks

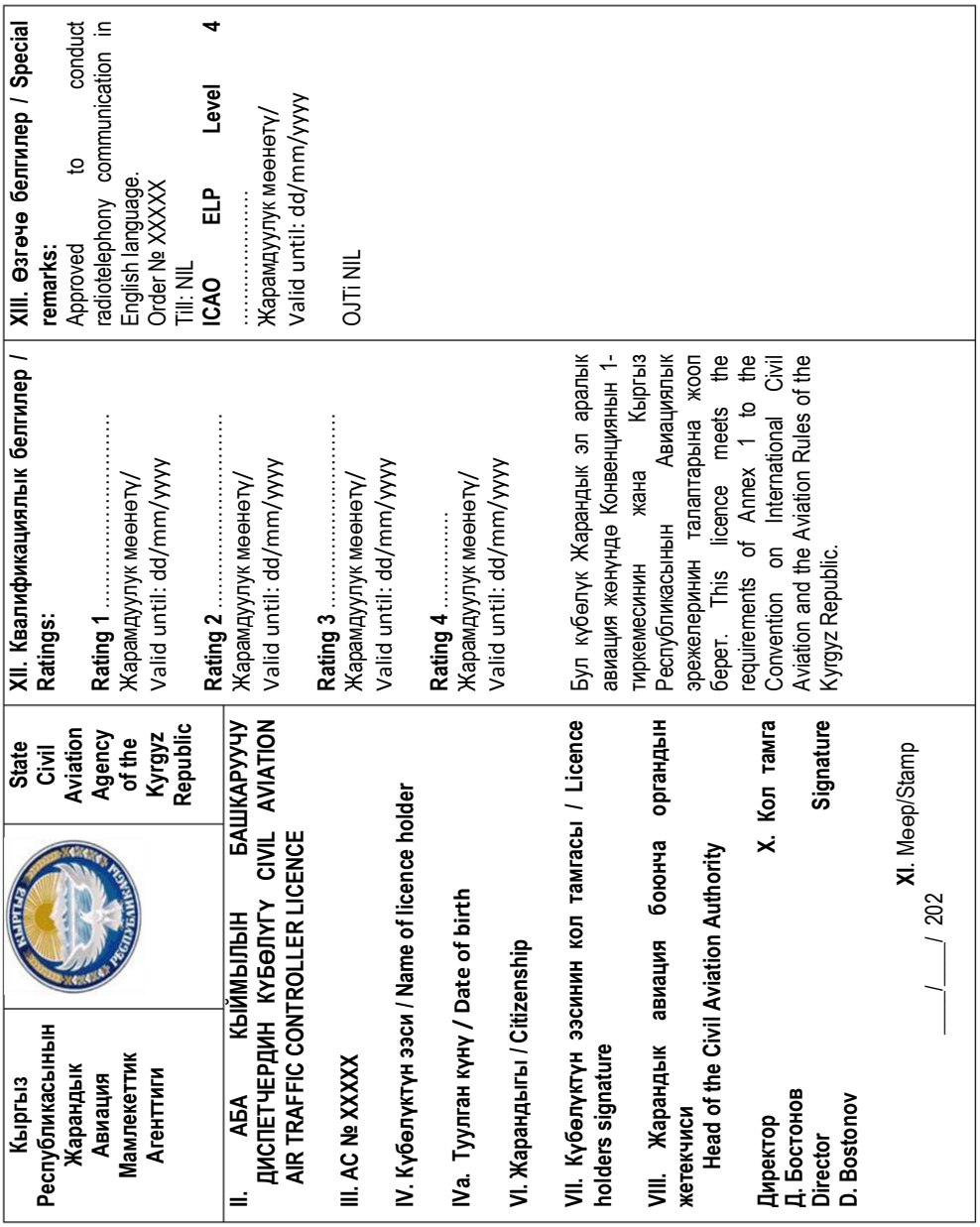
NIL

TRI NIL

XIV. Other details

Приложение № 25
Appendix 25

Свидетельство диспетчера управления воздушного движения гражданской авиации
Civil Aviation Air Traffic Controller License



Кыргыз Республикасынын Жарандык Авиация Мамлекеттик Агенттиги

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

II. АБА КЫЙМЫЛЫН БАШКАРУУЧУ ДИСПЕТЧЕРДИН КУБӨЛҮГҮ CIVIL AVIATION AIR TRAFFIC CONTROLLER LICENCE

III. AC № XXXXX

IV. Кубелуктун ээси / Name of licence holder

IVa. Туулган күнү / Date of birth

VI. Жарандыгы / Citizenship

VII. Кубелуктун ээсинин кол тамгасы / Licence holders signature

VIII. Жарандык авиация боюнча органдын жетекчиси
Head of the Civil Aviation Authority

Директор
Д. Бостонов
Director
D. Bostonov

X. Кол тамга
Signature

XI. Мөөр/Stamp

____/____/ 202

XII. Квалификациялык белгилер / Ratings:

Rating 1 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Rating 2 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Rating 3 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Rating 4 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Бул күбөлүк Жарандык эл аралык авиация жөнүндө Конвенциянын 1-тиркемесинин жана Кыргыз Республикасынын Авиациялык эрежелеринин талаптарына жооп берет. This licence meets the requirements of Annex 1 to the Convention on International Civil Aviation and the Aviation Rules of the Kyrgyz Republic.

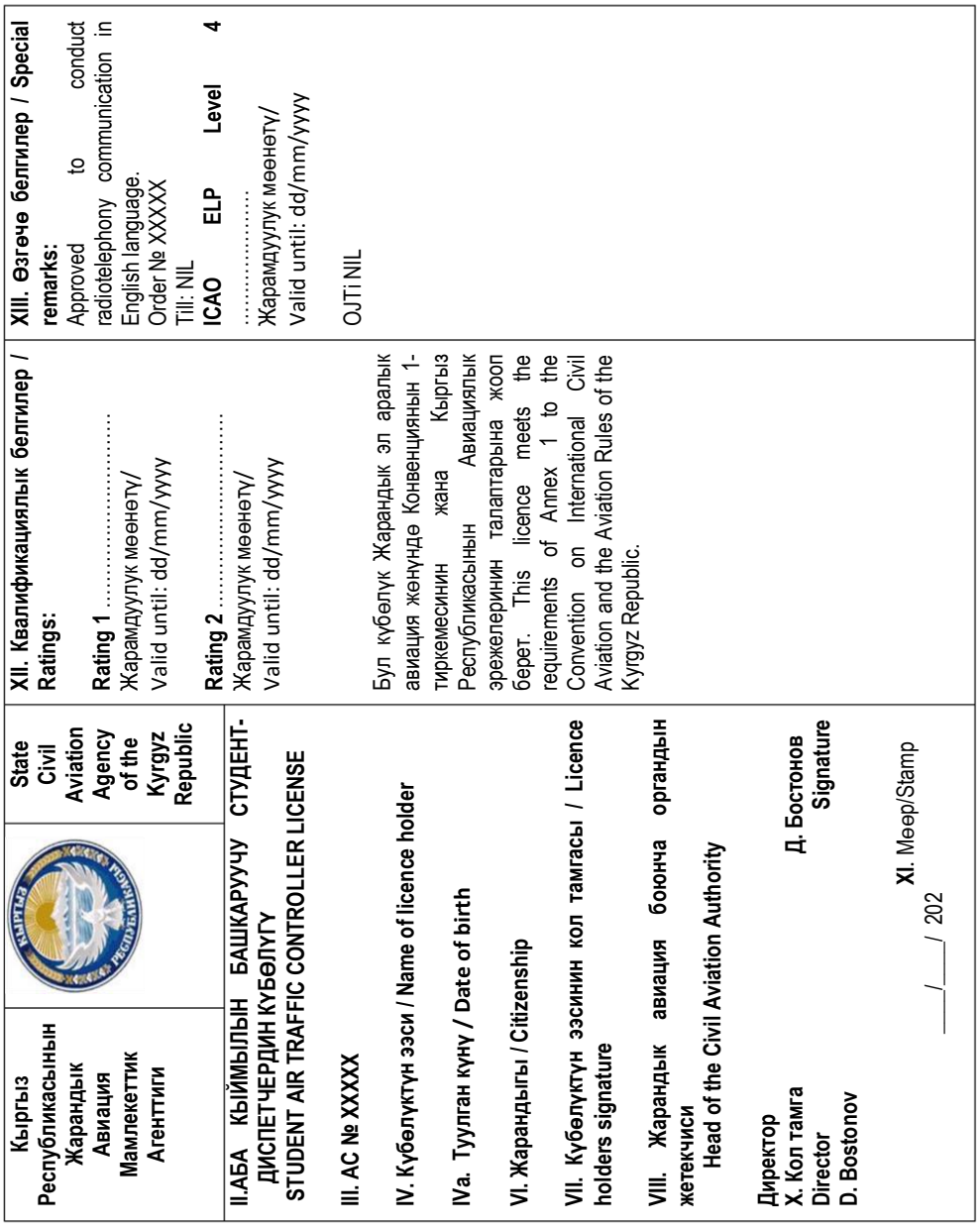
XIII. Өзгөчө белгилер / Special remarks:

Approved to conduct radiotelephony communication in English language.
Order № XXXXX
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
.....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

OJTI NIL

Приложение № 25/1
Appendix 25/1

Свидетельство диспетчера управления воздушного движения -студента гражданской авиации
Student Air Traffic Controller License



Кыргыз Республикасынын Жарандык Авиация Мамлекеттик Агенттиги

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

II.АБА КЫЙМЫЛЫН БАШКАРУУЧУ СТУДЕНТ-ДИСПЕТЧЕРДИН КҮБӨЛҮГҮ
STUDENT AIR TRAFFIC CONTROLLER LICENSE

III. AC № XXXXX

IV. Күбөлүктүн ээси / Name of licence holder

IVa. Туулган күнү / Date of birth

VI. Жарандыгы / Citizenship

VII. Күбөлүктүн ээсинин кол тамгасы / Licence holders signature

VIII. Жарандык авиация боюнча органдын жетекчиси
Head of the Civil Aviation Authority

Директор
X. Кол тамга
Director
D. Bostonov

Д. Бостонов
Signature

XI. Мөөр/Stamp

___/___/ 202

XII. Квалификациялык белгилер / Ratings:

Rating 1 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Rating 2 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Бул күбөлүк Жарандык эл аралык авиация жөнүндө Конвенциянын 1-тиркемесинин жана Кыргыз Республикасынын Авиациялык эрежелеринин талаптарына жооп берет. This licence meets the requirements of Annex 1 to the Convention on International Civil Aviation and the Aviation Rules of the Kyrgyz Republic.

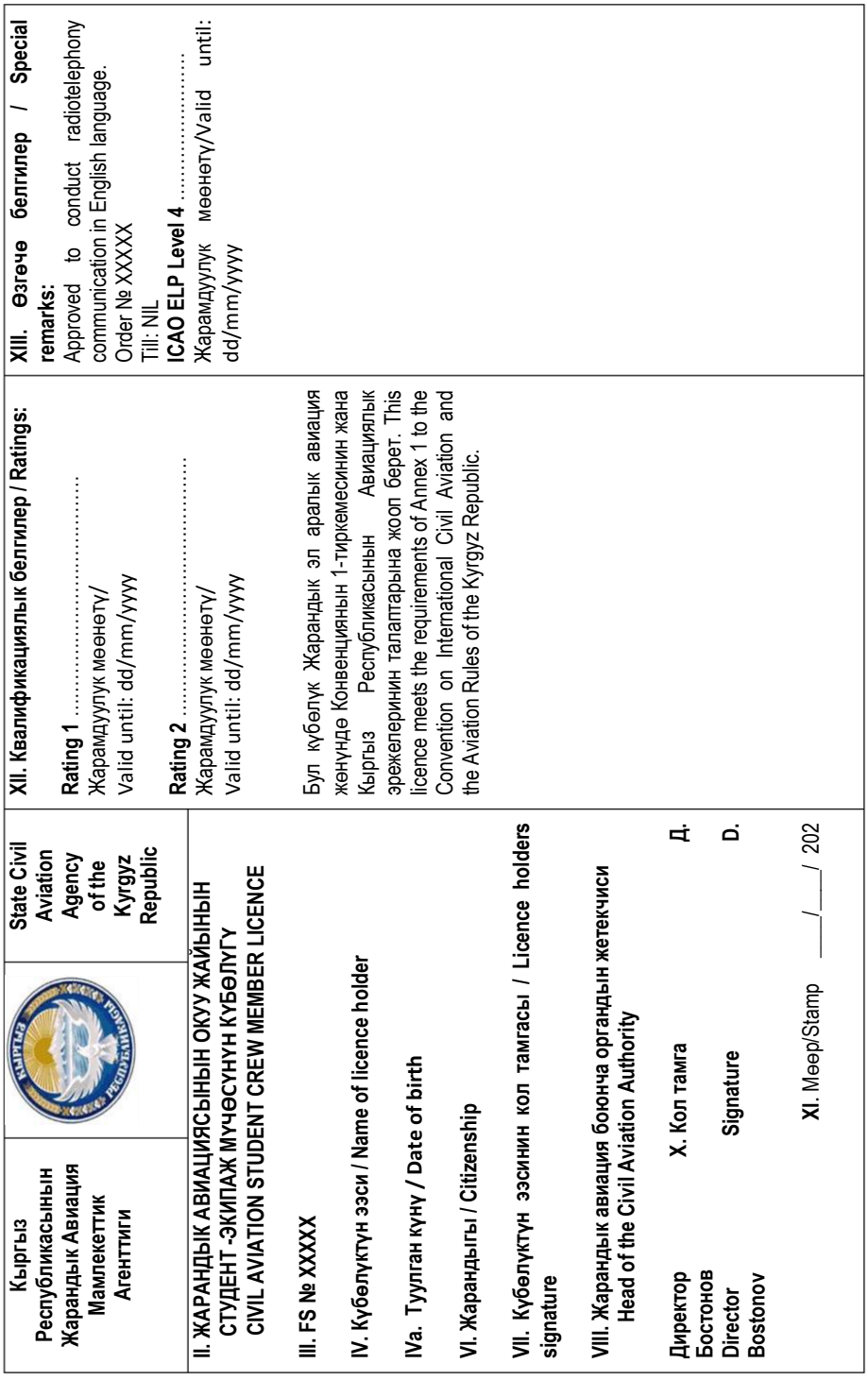
XIII. Өзгөчө белгилер / Special remarks:

Approved to conduct radiotelephony communication in English language.
Order № XXXXX
Till: NIL
ICAO ELP Level 4
.....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

OJTi NIL

Приложение № 26
Appendix 26

Свидетельство члена экипажа- студента гражданской авиации
Civil Aviation Student Crew Member Licence



Кыргыз Республикасынын Жарандык Авиация Мамлекеттик Агенттиги

State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

II. ЖАРАНДЫК АВИАЦИЯСЫНЫН ОКУУ ЖАЙЫНЫН СТУДЕНТ -ЭКИПАЖ МҮЧӨСҮНҮН КҮБӨЛҮГҮ
CIVIL AVIATION STUDENT CREW MEMBER LICENCE

III. FS № XXXXX

IV. Күбөлүктүн ээси / Name of licence holder

IVa. Туулган күнү / Date of birth

VI. Жарандыгы / Citizenship

VII. Күбөлүктүн ээсинин кол тамгасы / Licence holders signature

VIII. Жарандык авиация боюнча органдын жетекчиси
Head of the Civil Aviation Authority

Директор Бостонов
Director Bostonov

X. Кол тамга
Signature

Д.
D.

XI. Мөөр/Stamp ____/____/ 202

XII. Квалификациялык белгилер / Ratings:

Rating 1 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

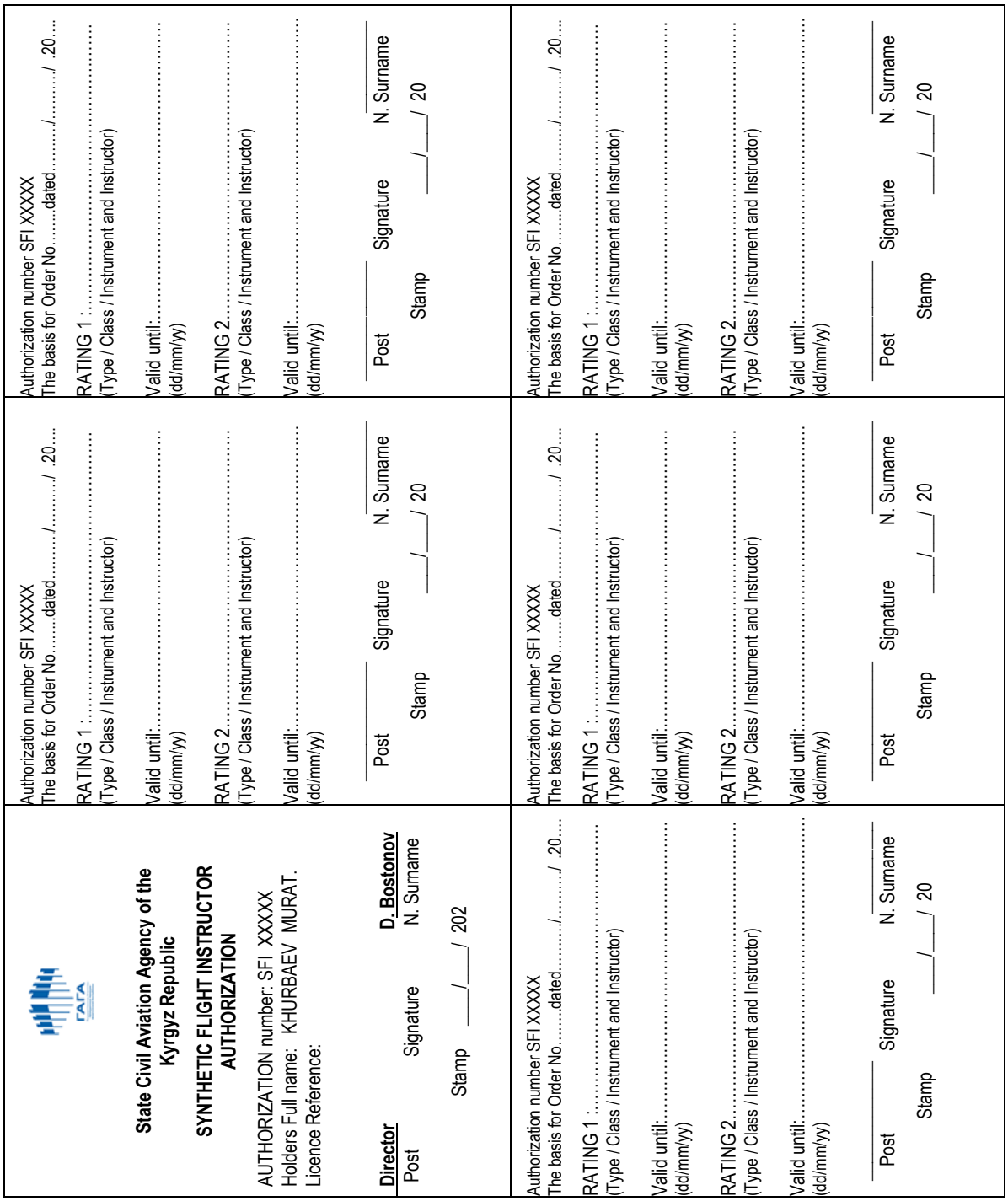
Rating 2 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/
Valid until: dd/mm/yyyy

Бул күбөлүк Жарандык эл аралык авиация жөнүндө Конвенциянын 1-тиркемесинин жана Кыргыз Республикасынын Авиациялык эрежелеринин талаптарына жооп берет. This licence meets the requirements of Annex 1 to the Convention on International Civil Aviation and the Aviation Rules of the Kyrgyz Republic.

XIII. Өзгөчө белгилер / Special remarks:
Approved to conduct radiotelephony communication in English language.
Order № XXXXX
Till: NIL
ICAO ELP Level 4 .....
Жарамдуулук мөөнөтү/Valid until:
dd/mm/yyyy

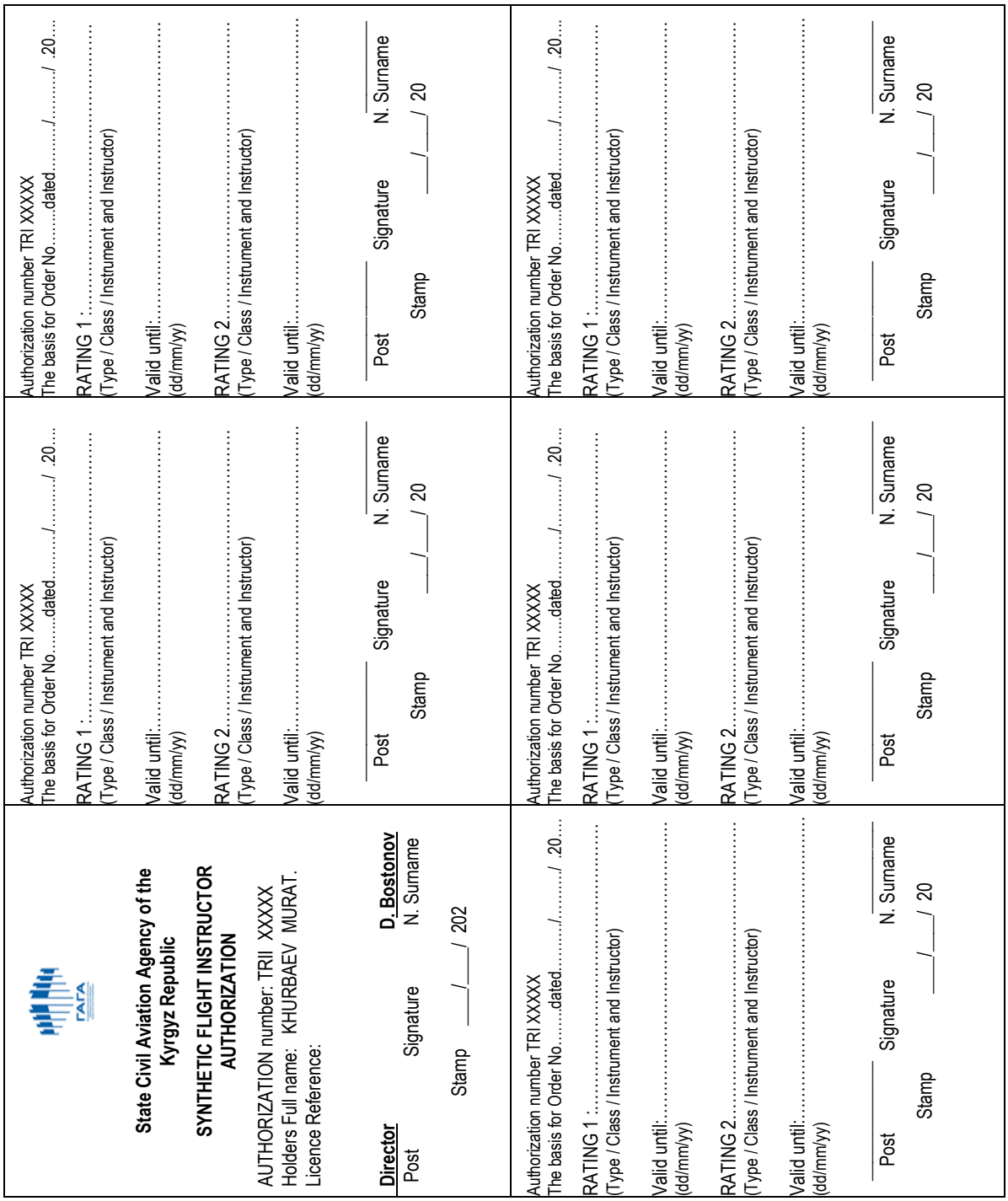
Приложение № 27
Appendix 27

Удостоверение инструктора тренажерного устройства имитации полета (SFI)
Synthetic Flight Instructor (SFI) Authorization



Приложение № 27/1
Appendix 27/1

Удостоверение инструктора подготовки по типу воздушного судна (TRI)
Type Rating Instructor (TRI) Authorization



State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic

SYNTHETIC FLIGHT INSTRUCTOR AUTHORIZATION

AUTHORIZATION number: TRII XXXXX
Holders Full name: KHURBAEV MURAT.
Licence Reference:

Director D. Bostonov
Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 202

Authorization number TRI XXXXX
The basis for Order No.....dated...../...../ .20....

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Authorization number TRI XXXXX
The basis for Order No.....dated...../...../ .20....

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Authorization number TRI XXXXX
The basis for Order No.....dated...../...../ .20....

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Authorization number TRI XXXXX
The basis for Order No.....dated...../...../ .20....

RATING 1 :.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

RATING 2.....
(Type / Class / Instrument and Instructor)

Valid until:.....
(dd/mm/yy)

Post Signature N. Surname

Stamp ___/___/ 20

Приложение № 28
Appendix 28

Перечень классификации воздушных судов по классам и типам для выдачи свидетельств авиационному персоналу в соответствии с АПКР-1.

Class and Type Rating and Endorsement List for Personnel Licensing in Accordance with the APKR-1.

1. Однодвигательные воздушные суда
1. Single-engine aircraft

Manufacturer/ Изготовитель	Aircraft model/name ВС Модель/ наименование	Licence endorsement Отметка в свидетельстве	SP/MP Однопилотный Многопилотный	Remarks/ Примечания
All manufactures	**All powered sailplanes having an integrally mounted, non-retractable engine and a non-retractable propeller, capable of taking off and climbing under its own power.** Все мотопланеры с жестко закрепленным неубирающимся двигателем и неубирающимся воздушным винтом, способные взлетать и набирать высоту за счет собственной тяги	**TMG**	**SP**	**Class rating TMG** **Aircraft within the class rating touring motor glider (TMG) are not listed individually in this table unless specific provisions have been established.** Квалификационная отметка о классе TMG (туристический мотопланер). ВС, входящие в класс туристических мотопланеров (TMG), не перечисляются в данной таблице по отдельности
All manufactures	**Single-engine piston (land)**	**SEP (land)**	**SP**	**Class rating SEP (land)** **Aircraft within the class rating SEP (land) are not listed individually in this table unless specific provisions have been established** Квалификационная отметка о классе SEP (сухопутные) ВС, входящие в класс SEP (сухопутные), не указываются в данной таблице по отдельности
	Single-engine piston (land) with variable pitch propellers (VP)			
	Single-engine piston (land) with retractable undercarriage (RU)			
	Single-engine piston (land) with turbo- / super-charged engines (T)			
	Single-engine piston (land) with cabin pressurization (P)			
	Single-engine piston (land) with tail wheels (TW)			
	Single-engine piston (land) with electronic flight instrument system (EFIS)			
	Single-engine piston (land) with single lever power control (SLPC)			

Manufacturer/ Изготовитель	Aircraft model/name ВС Модель/ наименование	Licence endorsement Отметка в свидетельстве	SP/MP Однопилотный Многопилотный	Remarks/ Примечания
All manufactures	**SEP (land) airplane with another type of engine.**	**SEP (land)**	**SP**	
All manufactures	**Single-engine turbo-prop engines (land)**	**SET (land)**	**-**	**All aircraft within the same class rating SET require differences training** Все ВС в рамках одной квалификационной отметки класса SET требуют прохождения подготовки по различиям (differences training)
All manufactures	**Single-engine piston (sea)**	**SEP (sea)**	**-**	**Class rating SEP (sea)** **Aircraft within the class rating SEP (sea) are not listed individually in this table unless specific provisions have been established** Квалификационная отметка о классе SEP (гидро). ВС, входящие в класс SEP (гидро), не указываются в данной таблице по отдельности.
	Single-engine piston (sea) with variable pitch propellers (VP)			
	Single-engine piston (sea) with turbo- / super-charged engines (T)			
	Single-engine piston (sea) with cabin pressurization (P)			
	Single-engine piston (sea) with electronic flight instrument system (EFIS)			
	Single-engine piston (sea) with single lever power control (SLPC)			
	SEP (sea) airplane with another type of engine.			
All manufactures	**Single-engine turbo-prop engines (sea)**	**SET (sea)**	**-**	**All aircraft within the same class rating SET require differences training** Все ВС в рамках одной квалификационной отметки класса SET требуют прохождения подготовки по различиям (differences training)

2. Многодвигательные воздушные суда
2. Multi-engine aircraft

Manufacturer/ Изготовитель	Aircraft model/name ВС Модель/ наименование	Licence endorsement Отметка в свидетельстве	SP/MP Однопилотный Многопилотный	Remarks/ Примечания
All manufactures	**Multi-engine piston (land)** **Multi-engine piston (land) with electronic flight instrument system (EFIS)**	**MEP (land)**	**SP**	**Class rating MEP (land) Aircraft within the class rating MEP (land) are not listed individually in this table unless specific provisions have been established** Квалификационная отметка о классе MEP (land). ВС, входящие в класс MEP (land), не указываются в данной таблице по отдельности. **All aircraft within the same class rating MEP (land) require differences training** Все ВС в рамках одной квалификационной отметки класса MEP (land) требуют прохождения подготовки по различиям (differences training)
All manufactures	**Multi-engine piston (sea)** **Multi-engine piston (sea) with electronic flight instrument system (EFIS)**	**MEP (sea)**	**SP**	**All aircraft within the same class rating MEP (sea) require differences training** Все ВС в рамках одной квалификационной отметки класса MEP (sea) требуют прохождения подготовки по различиям (differences training)
Airbus	**A318-100** **A319-100** **A320-100** **-200** **-neo** **A321-100** **-200** **-200 PCF** **-neo**	**A320**	**MP**	

Manufacturer/ Изготовитель	Aircraft model/name ВС Модель/ наименование	Licence endorsement Отметка в свидетельстве	SP/MP Однопилотный Многопилотный	Remarks/ Примечания
Airbus	**A330-200** **-200 F** **-200 MRTTFAFST** **-300** **-900** **-800** **A330-700L** **A350-900** **-1000**	**A330/350**	**MP**	
Airbus	**A340-200** **-300** **-500** **-600**	**A340**	**MP**	
Boeing	**B737 CL - 300/400/500** **B737 NG -600/700/800/ -900/900ER** **B737 MAX- 8/8200/9**	**B737 300-900**	**MP**	**Differences training:** Требуется при переходе между вариантами внутри одной отметки (B737CL на B737 NG).
Boeing	**B747-100** **-200** **-300** **B747-SP**	**B747 100-300**	**MP**	
Boeing	**B747-400** **-400 F** **-8** **-8F**	**B747 400**	**MP**	
Boeing	**B757-200** **-300**	**B757/767**	**MP**	
	B767-200 **-300** **-300F**			
	B767-400 ER			
Bombardier Inc.	**DHC8-100** **-200** **-300** **-400**	**DHC8**	**MP**	
British Aerospace / AVRO	**AVRO RJ 146 -100** **146 -200** **146 -300**	**AVRORJ/ Bae146**	**MP**	
McDonnell Douglas/Boeing	**McDonnell Douglas DC-9-83 (MD-63)**	**DC9 80 / MD88**	**MP**	
Textron Aviation Inc.	**Beechcraft King Air 360**	**Beechcraft KingAir B300**	**MP**	

Manufacturer/ Изготовитель	Aircraft model/name ВС Модель/ наименование	Licence endorsement Отметка в свидетельстве	SP/MP Однопилотный Многопилотный	Remarks/ Примечания
All manufactures	**IL-76 T IL-76 TD IL-76 MF IL-76 TF IL76 MD-90A**	**IL76**	**MP**	
All manufactures	**Mi-8 Mi-8 T Mi- 8 MT Mi-8 MTV-1/Mi-17-1V M-8 AMT/Mi-171**	**MI-8**	**MP**	

3. Пояснения

Однодвигательный поршневой (сухопутный)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с шагом винта (VP)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с убирающимся шасси (RU)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с турбокомпрессорным наддувом (T)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с герметичной кабиной (P)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с хвостовым колесом (TW)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с электронной системой приборов (EFIS)
Однодвигательный поршневой (сухопутный) с единым рычагом управления (SLPC)
Однодвигательный турбовинтовой (SET) (сухопутный)
Однодвигательный поршневой (гидро)
Однодвигательный турбовинтовой (SET) (гидро)
Многодвигательный поршневой

3. Explanations

Single-engine piston (land) (SEP (land)
Single-engine piston (land) with variable pitch propellers (VP)
Single-engine piston (land) with retractable undercarriage (RU)
Single-engine piston (land) with turbo- / super-charged engines (T)
Single-engine piston (land) with cabin pressurizations (P)
Single-engine piston (land) with tail wheels (TW)
Single-engine piston (land) with electronic flight instrument system (EFIS)
Single-engine piston (land) with single lever power control (SLPC)
Single-engine turbo-prop engines (SET) (land)
Single-engine piston (sea)
Single-engine turbo-prop engines (sea)
Multi-engine piston

4. Примечания

4.1. Подготовка по различиям: Обязательна для всех воздушных судов в рамках одной квалификационной отметки класса SET.

4.2. Подготовка по различиям: требуется при переходе между вариантами внутри одной отметки (например с B737 NG на B737 MAX).

4.3. Ознакомительная подготовка: требуется для ознакомления с оборудованием, если это не требует практической тренировки на тренажере.

4. Remarks

4.1. Differences training is mandatory for all aircraft within the same class rating, Single-Engine Turbine (SET).

4.2. Differences training: Required when transitioning between variants within the same type rating (e.g., from Boeing 737 NG to Boeing 737 MAX).

4.3. Familiarization training: Required to become familiar with equipment when the differences do not require practical training in a flight simulator.

Приложение № 29
Appendix 29

Форма проверки квалификации лётного экипажа (самолёт с многочленным экипажем)
Flight Crew Licence Proficiency Check Form (Multi-Crew Aeroplane)

☐ Licence Proficiency Check		
COMPLETE IN CAPITAL LETTERS		
A- APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT		
Type of License ☐ ATPL ☐ CPL ☐ Other	License Number	State of issue
First Name	Last Name	Telephone
P.O. Box:	City	Country
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)
B - TEORETICAL TRAINING TO BE COMPLETED BY THE FTO/TRTO/ORGANIZATION		
Type Rating Theoretical Course - A Minimum Pass Mark of 70% Must Be Achieved in Each Subject		
Name of FTO/TRTO/Organization/Operator	Conversion Course period (dd/mm/yyyy)	Houre:
Instructor's signature (for FTO/TRTO/Head of Training)	Name of capital letters	Date:

C – FLIGHT TRAINING TO BE COMPLETED BY THE INSTRUCTOR

FFS (Qualification №)	PF Hrs	PNF Hrs	Completion dd/mm/yyyy	Simulator operator location	Level	Instructor's name (capital letters), TRI № and signature
			/ /			
			/ /			
LOFT			/ /			
Approach minima _____ft._____ Take off in RVR: _____m						
Aircraft			/ /	Take offs: #		
				Landings: #		

D – FLIGHT TRAINING TO BE COMPLETED BY THE EXAMINER

FFS (Qualification №)	PF Hrs	PNF Hrs	Completion dd/mm/yyyy	Simulator operator location	Level	Instructor's name (capital letters), TRE № and signature
			/ /			
			/ /			
Aircraft exterior check: Performed			/ /			
D1 – Take offs in a/c: _____			/ /			
D2 – Landings in a/c: _____			/ /			
Aircraft			/ /	Registration		
Total (training+checks)			→	Total time (PF+PNF)		**☐ LS ☐ RS ☐ Both LS & RS ☐ CAT1**

E – Results for Revalidation of Rating – If Passed Complete as Entered In The License (XII) **

PASSED ☐	**FAILED** ☐	**Rating**	**Date of test** **dd/mm/yy**	**Valid until** **dd/mm/yy**	**TRE №**	**Examiners Name**	**Signature**

* If failed indicate reasons in section **G - REMARKS**

** Not applicable to the issue of new ratings or the renewal of expired ratings. In such cases, the licence / rating shall be reissued by the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (SCAA).

F – TRAINING /TEST / CHECK ITEMS TO BE COMPLETED BY INSTRUCTOR & EXAMINER

Maneuvers /Procedures (including Multi Crew Cooperation)							**Training**	**Attempt**		**Checked in FS/A**	**S, SB, SR, US**	**Examiner/ Instructor Initial**
SECTION 1 Flight Preparation			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**		**1**	**2**			
	1.1	Performance calculation	P									
	1.2	Airplane external visual inspection, location of each item and purpose of inspection				P						

	1.3	Cockpit inspection		P								
M →	1.4	Use checklist prior to starting engines, starting procedures, radio and navigational equipment check, selection and setting of navigation and communication frequencies	P	□	□	□						
	1.5	Taxiing in compliance with air traffic control or instructions of instructor			P	□						
M →	1.6	Before take-off checks		P	□	□						
SECTION 2 Take-offs												
	2.1	Normal take offs with different flap settings, including expected take-off			P	□						
	2.2	Instrument take off; transition to instrument flights is required during rotation or immediately after lift-off			P *	□						
	2.3	Cross wind take off mass (actual or simulated maximum takeoff mass)			P	□						
	2.4	Take off at maximum takeoff mass (actual or simulated maximum takeoff mass)										

							Training	**Attempt**		**Checked in FS/A**	**S, SB, SR, US**	**Examiner/ Instructor Initial**
SECTION 2 Take-offs (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**		**1**	**2**			
	2.5	Take offs with simulated engine failure										
→	2.5.1	Shortly after reaching V2, or			P *	□						
		Note: In aeroplanes not certificated as transport or commuter category, engine failure shall not be simulated until a maximum height of 500 ft above runway end is reached. In aeroplanes with performance equivalent to a transport category aeroplane in terms of take off mass and density altitude, the instructor may simulate engine failure shortly after reaching V2.										
M *→	2.5.2	Between V1 and V2, or (**FS only**)			P *	X						
M *	2.5.3	As close as possible after V1, when V1 and V2 or V1 and VR are identical (**FS only**)			P *	X						
M →	2.6	Rejected take-off at a safe speed prior to reaching V_1, taking into account aeroplane characteristics, runway length, surface conditions, wind direction, brake energy, and any other factors that may adversely affect safety.			P *	□ X						
SECTION 3 Flight Maneuvers and Procedures												
	3.1	Turns with and without spoilers			P							
	3.2	Tuck-under and Mach buffets after reaching the critical Mach number, and other specific aeroplane flight characteristics (e.g., Dutch Roll).			P *	X	An aeroplane may not be used for this exercise.					
	3.3	Normal operation of systems and controls engineers panel	P	P	P	□						

M →	3.4	Normal and abnormal operations of the following systems					***A mandatory minimum of three abnormal items shall be selected from paragraphs 3.4 to 3.5, inclusive***.					
	3.4.0	Engine (if necessary propeller)	P	☐	☐	☐						
	3.4.1	Pressurization and air conditioning	P	☐	☐	☐						
	3.4.2	Pitot/static system	P	☐	☐	☐						
	3.4.3	Fuel system	P	☐	☐	☐						
	3.4.4	Electrical system	P	☐	☐	☐						
	3.4.5	Hydraulic system	P	☐	☐	☐						
	3.4.6	Flight Control and trim system	P	☐	☐	☐						
	3.4.7	Anti and de-icing system. Glare shield heating	P	☐	☐	☐						
	3.4.8	Autopilot/Flight Director	P	☐	☐	☐						
	3.4.9	Stall warning devices or stall avoidance devices, and stability augmentation devices	P	☐	☐	☐						
	3.4.10	Ground proximity warning system, weather radar, radio altimeter, transponder		P	☐	☐						
	3.4.11	Radios, navigation equipment, instruments, flight management system	P	☐	☐	☐						
	3.4.12	Landing gear and brake	P	☐	☐	☐						
	3.4.13	Slat and flap system	P	☐	☐	☐						
	3.4.14	Auxiliary Power Unit	P	☐	☐	☐						
	3.5	TCAS/ACAS event	P	☐								

								Attempt		in FS/A	SR, US	Instructor Initial
SECTION 3 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**		**1**	**2**			
	3.6	Abnormal and emergency procedures:		***A mandatory minimum of three items shall be selected from paragraphs 3.6.1 to 3.6.8 inclusive***.								
M →	3.6.1	Fire drills, e.g., engine, APU, cabin, cargo compartment, flight deck, wing, and electrical fires, including evacuation.		P	☐	☐						
	3.6.2	Smoke control and removal		P	☐	☐						
	3.6.3	Engine failures, shut down and restart at a safe height		P	☐	☐						
	3.6.4	Fuel dumping (simulated)		P	☐	☐						
	3.6.5	Wind shear at take-off/landing **(FS ONLY)**			P	X						
	3.6.6	Simulated cabin pressure failure/Emergency descent			P	☐						
	3.6.7	Incapacitation of flight crew member		P	☐	☐						
	3.6.8	Other emergency procedures as outlined in the appropriate Aeroplane Flight Manual (AFM).		P	☐	☐						
	3.7	Steep turns with 45° bank, 180° to 360° left and right.		P	☐	☐						
	3.8	Early recognition and countermeasures for approaching stall (up to activation of the stall warning device) in take-off configuration (flaps in take-off position), cruising configuration, and landing configuration (flaps in landing position, landing gear extended).			P	☐						
	3.8.1	Recovery from full stall, or following activation of the stall warning device, in climb, cruise, and approach configurations.			P	X						
	3.9	Instrument flight procedures										
M * →	3.9.1	Adherence to departure and arrival routes (SID/STAR) and ATC instructions.		P*	→	→						

	3.9.2	Holding procedures		P*	→	→						
	3.9.3	Precision approaches (CAT1 ILS) down to a decision height (DH) not less than 60m (200ft)										
M * →	3.9.3.1	Manually, without flight director (**Skill test only**)			P*	→						
	3.9.3.2	Manually, with flight director			P*	→						
	3.9.3.3	Automatically, with autopilot			P*	→						
M * →	3.9.3.4	Manual flight with one or two engines simulated inoperative.			P*	→						
		The engine failure shall be simulated during the final approach, before passing the outer marker (OM), and continued until touchdown or throughout the complete missed approach procedure. **Note:** In aeroplanes not certificated as transport or commuter category aeroplanes, the approach with simulated engine failure and the subsequent go-around shall be conducted in conjunction with an NDB or VOR approach as described in 3.9.4. The go-around shall be initiated upon reaching the published obstacle clearance height/altitude (OCH/A), but not later than the minimum descent height/altitude (MDH/A) of **500 ft above runway threshold elevation**.										
	3.9.4	Non precision approach (NDB or VOR/LOC) down to MDH/A			P*	→						
	3.9.4.1	Step-Down Approach (Non - Precision)			P*	→						
	3.9.4.2	Steep Approach Operations			P*	→						

								Training	Attempt		Checked in FS/A	S, SB, SR, US	Examiner/ Instructor Initial
SECTION 3 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**			**1**	**2**			
	3.9.5	Circling approach under following conditions:			P*	→							
		(a) An approach to the authorized minimum circling approach altitude at the aerodrome concerned, in accordance with the available approach facilities, under simulated instrument flight conditions; followed by **(b)** a circling approach to another runway at least **90°** from the centerline of the final approach used in item (a), at the authorized minimum circling approach altitude. Remark: if a) and b) are not possible due to ATC reasons a simulated low visibility pattern may be performed											
SECTION 4 Missed Approach Procedures													
	4.1	*Go-around with all engines operating following an ILS approach upon reaching decision height (DH)**			P								
	4.2	Other missed approach procedures			P	☐							
M * →	4.3	*Go-around with one engine simulated inoperative (manual flight) following an ILS approach upon reaching DH, MDH/A or the missed approach point (MAP) (see also 3.9.3.4). **			P	☐							
	4.4	Rejected landing at 15 m (50 ft) above the runway threshold, followed by a go-around.			P	☐							
SECTION 5 Landings													
	5.1	*Normal landings, including after an ILS approach, with transition to visual flight upon reaching decision height (DH). **			P								
	5.2	Landing with a simulated jammed horizontal stabilizer in any out-of-trim position.			P	☐ **X**		An aircraft may not be used for this exercise					
	5.3	Cross wind landings (aircraft, if practicable)			P	☐							

	5.4	Traffic pattern and landing without extended flaps and slats, or with partially extended flaps and slats.			P	☐						
M →	5.5	Landing with the critical engine simulated inoperative.			P	☐						
General remarks: Special requirements for the extension of a type rating to conduct instrument approaches down to a decision height of less than 200 feet (60 m), i.e., CAT II/III operations.												
SECTION 6. Additional authorizations on the type rating for instrument approaches down to a decision height of less than 60 m (200 ft) (CAT II/III). The following maneuver's and procedures constitute the **minimum training requirements** to permit instrument approaches down to a DH of less than 60 m (200 ft). During these instrument approaches and missed approach procedures, **all aeroplane equipment required for the type certification of instrument approaches down to a DH of less than 60 m (200 ft) shall be used**.												
M * →	6.1	Rejected/Aborted take-off at minimum authorized RVR			P *	☐ X	An aircraft may not be used for this exercise					
M * →	6.2	Take-off at minimum authorized RVR			P *	☐ X	An aircraft may not be used for this exercise					
M * →	6.3	ILS approaches down to applicable DH Under simulated instrument flight conditions down to the applicable DH, using the flight guidance system. Standard crew coordination procedures (task sharing, call-out procedures, mutual monitoring, information exchange, and support) shall be observed.			P *	☐						

							Training	Attempt		Checked in FS/A	S, SB, SR, US	Examiner/ Instructor Initial
SECTION 6 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**		**1**	**2**			
M * →	6.4	Go-around After approaches as indicated in 6.3 on reaching DH			P *	☐						
		The training shall also include a go-around due to (simulated) insufficient RVR, wind shear, aeroplane deviation beyond approach limits preventing a successful approach, and ground or airborne equipment failure prior to reaching DH, as well as a go-around with simulated airborne equipment failure.										
M * →	6.5	Landing(s) with visual reference established at DH following an instrument approach. Depending on the specific flight guidance system, an automatic landing shall be performed.			P *	☐						

Note: CAT II/III operations shall be conducted in accordance with the applicable Operational Rules.

G- REMARKS

Examiners Name		**TRE № and Signature**	

H- INSTRUCTIONS

This form applies to flight crew training for ATPL / type rating / training / skill test and proficiency check on multi-engine, multi-pilot aeroplanes. It covers training for all flight crew members, including the captain, co-pilot

(navigator), and flight engineer. The application shall be completed by typing or writing clearly in capital letters.
(A) The applicant shall complete this section. An MCC course is required for the first multi-pilot type rating**.**
(B) This section shall be completed by the FTO/TRTO or other organization. If completed by an FTO/TRTO, this section shall be signed by the Head of Training. If completed by another organization, this section shall be signed by an instructor.
(C-D) The instructor shall complete Section C and the examiner shall complete Section D. The first column is reserved for the simulator qualification number. **EFS –** Full Flight Simulator**; LOFT –** Line Oriented Flight Training**.** The second column is reserved for Pilot Flying (PF) hours; the third column for Pilot Not Flying (PNF) hours. The sixth column is reserved for the simulator level or the aircraft registration, depending on which is applicable. **Note: RVR -**Runway Visual Range**. LS -**Left Seat**, RS-** Right Seat**, Both –** Both Seats**, CAT II/III**
(D1-D2) To complete the Type Rating (for aeroplane training with an EFS): a minimum of 4 or 6 landings, depending on the pilot's experience.
(E) To be complete by the examiner.
(F) The instructor/examiner shall initial each item upon completion of the training/test.
(G) The examiner and the applicant may enter general remarks concerning the examination in the corresponding fields. If the applicant fails the test, the examiner shall indicate the reasons for failure.

Symbology: **A** = Aeroplane; **FS** = Flight Simulator; **FTD** = Flight Training Device; **OTD** = Other Training Devices; **M** = indicates a Mandatory exercise

Attempts
1 = First Attempt, 2 = Final Attempt

The TRE is required to fill in the appropriate reason codes and attempt columns if a test resit is involved.

Practical training shall be conducted at least at the training equipment level indicated by (P), or may be conducted up to a higher equipment level indicated by (→).

P = Trained as Pilot-in-Command or Co-pilot and as Pilot Flying (**PF**) and Pilot Not Flying / Pilot Monitoring (**PNF/PM**) for the issue of a type rating, as applicable.

S = Satisfactory

SB = Satisfactory Brief

SR = Satisfactory Repeat

US = Unsatisfactory

X = Simulators shall be used for this exercise, if available; otherwise, the aeroplane shall be used if appropriate for the manoeuvre or procedure, except where otherwise indicated.

* = Marked items shall be flown solely by reference to instruments. If this condition is not met during the skill test or proficiency check, the type rating will be restricted to VFR only.

Приложение № 30
Appendix 30

Форма проверки подготовки и применения навыков лётного экипажа (самолёт с многочленным экипажем)
Flight Crew Training and Application Check Form (Multi-Crew Aeroplane)

☐ Skill Test	☐ Instrument Rating /IR	☐ Training
COMPLETE IN CAPITAL LETTERS		
A- APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT		
Type of License ☐ ATPL ☐ CPL ☐ Other	License Number	State of issue
First Name	Last Name	Telephone
P.O. Box:	City	Country
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)
B - TEORETICAL TRAINING TO BE COMPLETED BY THE FTO/TRTO/ORGANIZATION		
Type Rating Theoretical Course - A Minimum Pass Mark of 70% Must Be Achieved in Each Subject		
Name of FTO/TRTO/Organization/Operator	Conversion Course period (dd/mm/yyyy)	Houre:
Instructor's signature (for FTO/TRTO/Head of Training)	Name of capital letters	Date:

C – FLIGHT TRAINING TO BE COMPLETED BY THE INSTRUCTOR

FFS (Qualification №)	PF Hrs	PNF Hrs	Completion dd/mm/yyyy	Simulator operator location	Level	Instructor's name (capital letters), TRI № and signature
			/ /			
			/ /			
LOFT			/ /			
Approach minima _____ft._____ Take off in RVR: _____m						
Aircraft			/ /	Take offs: #		
				Landings: #		

D – FLIGHT TRAINING TO BE COMPLETED BY THE EXAMINER

FFS (Qualification №)	PF Hrs	PNF Hrs	Completion dd/mm/yyyy	Simulator operator location	Level	Instructor's name (capital letters), TRE № and signature
			/ /			
			/ /			
Aircraft exterior check: Performed			/ /			
D1 – Take offs in a/c: _____			/ /			
D2 – Landings in a/c: _____			/ /			
Aircraft			/ /	Registration		
Total (training+checks)			→	Total time (PF+PNF)		☐ **LS** ☐ **RS** ☐ **Both LS & RS** ☐ **CAT1**

E – Results for Revalidation of Rating – If Passed Complete as Entered In The License (XII) **

PASSED ☐	**FAILED** ☐	**Rating**	**Date of test dd/mm/yy**	**Valid until dd/mm/yy**	**TRE №**	**Examiners Name**	**Signature**

* If failed indicate reasons in section **G - REMARKS**

** Not applicable to the issue of new ratings or the renewal of expired ratings. In such cases, the licence / rating shall be reissued by the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (SCAA).

F – TRAINING /TEST / CHECK ITEMS TO BE COMPLETED BY INSTRUCTOR & EXAMINER

Maneuvers /Procedures (including Multi Crew Cooperation)							**Training**	**Attempt**		**Checked in FS/A**	**S, SB, SR, US**	**Examiner/ Instructor Initial**
SECTION 1 Flight Preparation			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**		**1**	**2**			
	1.1	Performance calculation	P									
	1.2	Airplane external visual inspection, location of each item and purpose of inspection				P						
	1.3	Cockpit inspection		P								
M →	1.4	Use checklist prior to starting engines, starting procedures, radio and navigational equipment check, selection and setting of navigation and communication frequencies	P	☐	☐	☐						
	1.5	Taxiing in compliance with air traffic control or instructions of instructor			P	☐						
M →	1.6	Before take-off checks		P	☐	☐						
SECTION 2 Take-offs												
	2.1	Normal take offs with different flap settings, including expected take-off			P	☐						
	2.2	Instrument take off; transition to instrument flights is required during rotation or immediately after lift-off			P *	☐						
	2.3	Cross wind take off mass (actual or simulated maximum takeoff mass)			P	☐						
	2.4	Take off at maximum takeoff mass (actual or simulated maximum takeoff mass)										

								Training	Attempt		Checked in FS/A	S, SB, SR, US	Examiner/ Instructor Initial
SECTION 2 Take-offs (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**			**1**	**2**			
	2.5	Take offs with simulated engine failure											
→	2.5.1	Shortly after reaching V2, or			P ✱	☐							
		Note: In aeroplanes not certificated as transport or commuter category, engine failure shall not be simulated until a maximum height of 500 ft above runway end is reached. In aeroplanes with performance equivalent to a transport category aeroplane in terms of take off mass and density altitude, the instructor may simulate engine failure shortly after reaching V2.											
M ✱→	2.5.2	Between V1 and V2, or (**FS only**)			P ✱	X							
M ✱	2.5.3	As close as possible after V1, when V1 and V2 or V1 and VR are identical (**FS only**)			P ✱	X							
M →	2.6	Rejected take-off at a safe speed prior to reaching V_1, taking into account aeroplane characteristics, runway length, surface conditions, wind direction, brake energy, and any other factors that may adversely affect safety.			P ✱	☐ X							
SECTION 3 Flight Maneuvers and Procedures													
	3.1	Turns with and without spoilers			P								
	3.2	Tuck-under and Mach buffets after reaching the critical Mach number, and other specific aeroplane flight characteristics (e.g., Dutch Roll).			P ✱	X		An aeroplane may not be used for this exercise.					
	3.3	Normal operation of systems and controls engineers panel	P	P	P	☐							
M →	3.4	Normal and abnormal operations of the following systems						***A mandatory minimum of three abnormal items shall be selected from paragraphs 3.4 to 3.5, inclusive***.					
	3.4.0	Engine (if necessary propeller)	P	☐	☐	☐							
	3.4.1	Pressurization and air conditioning	P	☐	☐	☐							
	3.4.2	Pitot/static system	P	☐	☐	☐							
	3.4.3	Fuel system	P	☐	☐	☐							
	3.4.4	Electrical system	P	☐	☐	☐							
	3.4.5	Hydraulic system	P	☐	☐	☐							
	3.4.6	Flight Control and trim system	P	☐	☐	☐							
	3.4.7	Anti and de-icing system. Glare shield heating	P	☐	☐	☐							
	3.4.8	Autopilot/Flight Director	P	☐	☐	☐							
	3.4.9	Stall warning devices or stall avoidance devices, and stability augmentation devices	P	☐	☐	☐							
	3.4.10	Ground proximity warning system, weather radar, radio altimeter, transponder		P	☐	☐							
	3.4.11	Radios, navigation equipment, instruments, flight management system	P	☐	☐	☐							
	3.4.12	Landing gear and brake	P	☐	☐	☐							
	3.4.13	Slat and flap system	P	☐	☐	☐							
	3.4.14	Auxiliary Power Unit	P	☐	☐	☐							
	3.5	TCAS/ACAS event	P	☐									

SECTION 3 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**	**Training**	**Attempt**		**Checked in FS/A**	**S, SB, SR, US**	**Examiner/ Instructor Initial**
								1	**2**			
	3.6	Abnormal and emergency procedures:		***A mandatory minimum of three items shall be selected from paragraphs 3.6.1 to 3.6.8 inclusive***.								
M →	3.6.1	Fire drills, e.g., engine, APU, cabin, cargo compartment, flight deck, wing, and electrical fires, including evacuation.		P	□	□						
	3.6.2	Smoke control and removal		P	□	□						
	3.6.3	Engine failures, shut down and restart at a safe height		P	□	□						
	3.6.4	Fuel dumping (simulated)		P	□	□						
	3.6.5	Wind shear at take-off/landing **(FS ONLY)**			P	X						
	3.6.6	Simulated cabin pressure failure/Emergency descent			P	□						
	3.6.7	Incapacitation of flight crew member		P	□	□						
	3.6.8	Other emergency procedures as outlined in the appropriate Aeroplane Flight Manual (AFM).		P	□	□						
	3.7	Steep turns with 45° bank, 180° to 360° left and right.		P	□	□						
	3.8	Early recognition and countermeasures for approaching stall (up to activation of the stall warning device) in take-off configuration (flaps in take-off position), cruising configuration, and landing configuration (flaps in landing position, landing gear extended).			P	□						
	3.8.1	Recovery from full stall, or following activation of the stall warning device, in climb, cruise, and approach configurations.			P	X						
	3.9	Instrument flight procedures										
M * →	3.9.1	Adherence to departure and arrival routes (SID/STAR) and ATC instructions.		P*	→	→						
	3.9.2	Holding procedures		P*	→	→						
	3.9.3	Precision approaches (CAT1 ILS) down to a decision height (DH) not less than 60m (200ft)										
M * →	3.9.3.1	Manually, without flight director (**Skill test only**)			P*	→						
	3.9.3.2	Manually, with flight director			P*	→						
	3.9.3.3	Automatically, with autopilot			P*	→						
M * →	3.9.3.4	Manual flight with one or two engines simulated inoperative.			P*	→						
		The engine failure shall be simulated during the final approach, before passing the outer marker (OM), and continued until touchdown or throughout the complete missed approach procedure. **Note:** In aeroplanes not certificated as transport or commuter category aeroplanes, the approach with simulated engine failure and the subsequent go-around shall be conducted in conjunction with an NDB or VOR approach as described in 3.9.4. The go-around shall be initiated upon reaching the published obstacle clearance height/altitude (OCH/A), but not later than the minimum descent height/altitude (MDH/A) of **500 ft above runway threshold elevation**.										
	3.9.4	Non precision approach (NDB or VOR/LOC) down to MDH/A			P*	→						
	3.9.4.1	Step-Down Approach (Non - Precision)			P*	→						
	3.9.4.2	Steep Approach Operations			P*	→						

								Training	Attempt		Checked in FS/A	S, SB, SR, US	Examiner/ Instructor Initial
SECTION 3 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**			**1**	**2**			
	3.9.5	Circling approach under following conditions:			P*	→							
		(a) An approach to the authorized minimum circling approach altitude at the aerodrome concerned, in accordance with the available approach facilities, under simulated instrument flight conditions; followed by **(b)** a circling approach to another runway at least **90°** from the centerline of the final approach used in item (a), at the authorized minimum circling approach altitude. Remark: if a) and b) are not possible due to ATC reasons a simulated low visibility pattern may be performed											
SECTION 4 Missed Approach Procedures													
	4.1	*Go-around with all engines operating following an ILS approach upon reaching decision height (DH)**			P								
	4.2	Other missed approach procedures			P	☐							
M * →	4.3	*Go-around with one engine simulated inoperative (manual flight) following an ILS approach upon reaching DH, MDH/A or the missed approach point (MAP) (see also 3.9.3.4). **			P	☐							
	4.4	Rejected landing at 15 m (50 ft) above the runway threshold, followed by a go-around.			P	☐							
SECTION 5 Landings													
	5.1	*Normal landings, including after an ILS approach, with transition to visual flight upon reaching decision height (DH). **			P								
	5.2	Landing with a simulated jammed horizontal stabilizer in any out-of-trim position.			P	☐ **X**	An aircraft may not be used for this exercise						
	5.3	Cross wind landings (aircraft, if practicable)			P	☐							
	5.4	Traffic pattern and landing without extended flaps and slats, or with partially extended flaps and slats.			P	☐							
M →	5.5	Landing with the critical engine simulated inoperative.			P	☐							
General remarks: Special requirements for the extension of a type rating to conduct instrument approaches down to a decision height of less than 200 feet (60 m), i.e., CAT II/III operations.													
SECTION 6. Additional authorizations on the type rating for instrument approaches down to a decision height of less than 60 m (200 ft) (CAT II/III). The following maneuver's and procedures constitute the **minimum training requirements** to permit instrument approaches down to a DH of less than 60 m (200 ft). During these instrument approaches and missed approach procedures, **all aeroplane equipment required for the type certification of instrument approaches down to a DH of less than 60 m (200 ft) shall be used**.													
M * →	6.1	Rejected/Aborted take-off at minimum authorized RVR			P *	☐ **X**	An aircraft may not be used for this exercise						
M * →	6.2	Take-off at minimum authorized RVR			P *	☐ **X**	An aircraft may not be used for this exercise						
M * →	6.3	ILS approaches down to applicable DH Under simulated instrument flight conditions down to the applicable DH, using the flight guidance system. Standard crew coordination procedures (task sharing, call-out procedures, mutual monitoring, information exchange, and support) shall be observed.			P *	☐							

SECTION 6 (continued)			**OTD**	**FTD**	**FS**	**A**	**Training**	**Attempt** 1	2	**Checked in FS/A**	**S, SB, SR, US**	**Examiner/ Instructor Initial**
M * →	6.4	Go-around After approaches as indicated in 6.3 on reaching DH The training shall also include a go-around due to (simulated) insufficient RVR, wind shear, aeroplane deviation beyond approach limits preventing a successful approach, and ground or airborne equipment failure prior to reaching DH, as well as a go-around with simulated airborne equipment failure.			P *	☐						
M * →	6.5	Landing(s) with visual reference established at DH following an instrument approach. Depending on the specific flight guidance system, an automatic landing shall be performed.			P *	☐						

Note: CAT II/III operations shall be conducted in accordance with the applicable Operational Rules.

G- REMARKS

Examiners Name		**TRE № and Signature**	

H- INSTRUCTIONS

This form applies to flight crew training for ATPL / type rating / training / skill test and proficiency check on multi-engine, multi-pilot aeroplanes. It covers training for all flight crew members, including the captain, co-pilot (navigator), and flight engineer. The application shall be completed by typing or writing clearly in capital letters.

(A) The applicant shall complete this section. An MCC course is required for the first multi-pilot type rating**.**

(B) This section shall be completed by the FTO/TRTO or other organization. If completed by an FTO/TRTO, this section shall be signed by the Head of Training. If completed by another organization, this section shall be signed by an instructor.

(C-D) The instructor shall complete Section C and the examiner shall complete Section D.
The first column is reserved for the simulator qualification number.

EFS – Full Flight Simulator**; LOFT –** Line Oriented Flight Training**.**
The second column is reserved for Pilot Flying (PF) hours; the third column for Pilot Not Flying (PNF) hours.
The sixth column is reserved for the simulator level or the aircraft registration, depending on which is applicable.
Note: RVR -Runway Visual Range**. LS** -Left Seat**, RS-** Right Seat**, Both –** Both Seats**, CAT II/III**

(D1-D2) To complete the Type Rating (for aeroplane training with an EFS): a minimum of 4 or 6 landings, depending on the pilot's experience.

(E) To be complete by the examiner.

(F) The instructor/examiner shall initial each item upon completion of the training/test.

(G) The examiner and the applicant may enter general remarks concerning the examination in the corresponding fields. If the applicant fails the test, the examiner shall indicate the reasons for failure.

Symbology:
A = Aeroplane; **FS** = Flight Simulator; **FTD** = Flight Training Device; **OTD** = Other Training Devices;
M = indicates a Mandatory exercise

Attempts
1 = First Attempt, 2 = Final Attempt
The TRE is required to fill in the appropriate reason codes and attempt columns if a test resit is involved.

Practical training shall be conducted at least at the training equipment level indicated by (P), or may be conducted up to a higher equipment level indicated by (→).

P = Trained as Pilot-in-Command or Co-pilot and as Pilot Flying (**PF**) and Pilot Not Flying / Pilot Monitoring (**PNF/PM**) for the issue of a type rating, as applicable.

S = Satisfactory

SB = Satisfactory Brief

SR = Satisfactory Repeat

US = Unsatisfactory

X = Simulators shall be used for this exercise, if available; otherwise, the aeroplane shall be used if appropriate for the manoeuvre or procedure, except where otherwise indicated.

* = Marked items shall be flown solely by reference to instruments. If this condition is not met during the skill test or proficiency check, the type rating will be restricted to VFR only.

Приложение № 31
Appendix 31

Перерывы в выполнении полетов Допуск к полетам после перерыва

Breaks in flight operations. Admission to flights after a break

Перерыв. *Break in flight operations*	**Вид подготовки/** Type of Training	**Объем подготовки.**	
		Пилоты / Pilots	***Другие члены лётного экипажа** / *Other flight crew members*
Если в течение 90 предшествующих дней не выполнил, по крайней мере, три взлёта и посадки на самолёте такого же типа или на лётном тренажёре, утверждённом для этой цели. (от 90 дней до 6 месяцев)/ *If within the preceding 90 days a pilot has not performed at least three take-offs and landings on an aircraft of the same type or in a flight simulator approved for this purpose. (from 90 days to 6 months)*	**Контрольно–проверочные полёты.** *Proficiency check flights.*	**2 полёта** *2 flights*	**2 полёта**** *2 flights***
Пилот, имеющий налёт в качестве пилота не менее 1500 часов, выполняет функции КВС, требующего наличия второго пилота при перевозке на борту людей ночью только в случае, если он в течение предыдущих шести месяцев выполнил не менее трёх взлётов и трёх посадок ночью на воздушном судне того же типа или в течение двенадцати месяцев выполнил не менее шести взлётов и шести посадок ночью на тренажёре, имитирующем полет на воздушном судне того же типа. *A pilot with at least 1500 hours of flight time may serve as a Pilot-in-Command (PIC) on an aircraft requiring a co-pilot for night operations with passengers only if they have completed at least three night take-offs and three night landings on the same aircraft type within the previous six months , or at least six night take-offs and six night landings on a simulator representing that aircraft type within the last twelve months.*	Контрольно–проверочные полёты. *Proficiency check flights.*	2 полёта. *2 flights*	- -
От 6 до 12 месяцев *From 6 to 12 months.*	**КПТ** *(FFS)*	**4 часа** *4 hours*	**4 часа **** *4 hours***
	2. Эксплуатационные полёты под контролем инструктора / *2. Operational flights under the supervision of an instructor.*	2 полёта. *2 flights*	2 полёта** *2 flights***
	3. Квалификационная проверка: *3. Proficiency check:*	2 полёта *2 flights*	2 полёта *2 flights*

Перерыв/ *Break in flight operations*	**Вид подготовки/** Type of Training	**Объем подготовки.**	
		Пилоты/ Pilots	***Другие члены лётного экипажа /** *Other flight crew members*
От 12 до 24 месяцев *From 12 to 24 months*	1. **Курсы повышения квалификации по типу ВС за годичный цикл или наземная подготовка и проверка знаний в авиакомпании.** *1. Aircraft type-specific refresher training (annual cycle) or ground training and knowledge check within the airline.*	**28 часов** *28 hours*	**28 часов** *28 hours*
	2.Тренажерная подготовка и квалификационная проверка *2. Simulator training and proficiency check.*	4 часа *4 hours*	4 часа *4 hours*
	3.Эксплуатационные полёты под контролем инструктора. *3. Operational flights under the supervision of an instructor.*	**4 полёта** *4 flights*	**2 полёта** *2 flights*
	4. Квалификационная проверка. *4. Proficiency check*	**2 полёта** *2 flights*	**2 полёта** *2 flights*
От 24 до 48месяцев *From 24 to 48 months*	**1. Курсы повышения квалификации по типу ВС за трёхгодичный цикл.** *1. Aircraft type-specific refresher training (three-year cycle).*	**72 часа** *72 hours*	**Согласно программе по типу ВС** *According to the aircraft type-specific program.*
	2. Тренажерная подготовка и квалификационная проверка. *2. Simulator training and proficiency check.*	**8 часов** *8 hours*	**8 часов** *8 hours*
	3.Наземная подготовка в авиакомпании. *3. Operator's ground training.*	**4 часа** *4 hours*	**4 часа** *4 hours*
	4. Эксплуатационные полёты под контролем инструктора. *4. Operational flights under the supervision of an instructor.*	**8 полётов** *8 flights*	**6 полётов** *8 flights*
	5. Квалификационная проверка.	**2 полёта**	**2 полёта**
	5. Proficiency check	*2 flights*	*2 flights*
От 48 до 60 месяцев *From 48 to 60 months*	**Согласно программе переподготовки на тип ВС и программы ввода в строй.**		
	According to the aircraft type-specific re-training program and the line integration program.		
Более 60 месяцев.	**Только с разрешения ОГА (по решению ГКК) по отдельно специально одобренным программам.**		
More than 60 months	*Only with the permission of the CAA (by decision of the SQB) according to separate specially approved programs.*		

***** *Другие члены лётного экипажа – штурман; бортинженер/бортмеханик; бортрадист.*
*** За исключением бортрадиста.*
Эксплуатационные полёты и квалификационные проверки для штурманов/бортинженеров/бортмехаников и бортрадистов могут выполняться пилотом - инструктором в составе летного экипажа.

**Other flight crew members — Navigator; Flight Engineer/Mechanic; Flight Radio Operator.*
***Except for the Flight Radio Operator. Operational flights and proficiency checks for navigators, flight engineers/mechanics, and flight radio operators may be performed by a flight instructor pilot as part of the flight crew*

Приложение № 32

Appendix 32

Контрольная карта выдачи свидетельства линейного пилота (ATPL)

Checklist for issuance of the Line Pilot License (ATPL)

Данные кандидата/ Candidate Details

Ф.И.О./Full name ……

Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства линейного пилота (ATPL)
Data Sheet for Line Pilot License (ATPL) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	Паспорт (ID-карта) / *Passport (ID card)*	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	Фотокарточки (2 шт) / *Photographs (2 pcs.)*	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,2,3			
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат I класса/ *Class I Medical Certificate*	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	Квалификационная проверка LPC/ *Proficiency Check (LPC)*	1,2,3			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ *Theoretical Exam (Testing)*	1,2,3			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / *Foreign License*	2,3			
11.	Курс линейного пилота (ATPL)/ *ATPL Course*	1			
12.	Летная книжка/ *Pilot Logbook*	1,2,3,8			
13.	Запрос/ *Verification Request*	2,3			
14.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ *Verification Response*	2,3			
15.	Документы о смене ФИО / *Name Change Documents*	4			
16.	Документы о гражданстве / *Citizenship Documents*	7			
17.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,2,3,4,5,6,7,8			
18.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,2,3,4,5,6,7,8			Для сверки / For verification
19.	Справка для военнослужащих / *Certificate for Military Personnel*	8			

20.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ *English Proficiency (ICAO)*	1,2,3,8			
21.	Радио-телефонная связь (RTF) / *Radiotelephony (RTF)*	1,2,3,8			
22.	Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC) / *MCC Training*	1,2,3,8			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 32/1
Appendix 32/1

Контрольная карта продления свидетельства линейного пилота (ATPL)
Checklist for revalidation of the Line Pilot License (ATPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***License Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных зарубежом *Revalidatin of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства линейного пилота (ATPL)
Data Sheet Line Pilot License (ATPL) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат I класса/ *Class I Medical Certificate*	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатантана продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

8.	Квалификационная проверка LPC/ *Proficiency Check (LPC)*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Летная книжка (при необходимости)/ *Pilot Logbook (as required)*	1,3,4			
11.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
12.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
13.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			
14.	Учебные полеты для восстановления квалификации / *Training flights for restoration of qualification*	3			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 32/2
Appendix 32/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство линейного пилота (ATPL)
Checklist for issuance ratings in Line Pilot License (ATPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

Свидетельство №/Licence № …….

п/п	Процедуры выдачи свидетельства/ *Procedures for issuing a rating / special endorsement.*	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки о классе** *Issue type rating*	**2**
3.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС (CRI)** *Issue of a Class Rating Instructor (CRI) Qualification Endorsement*	**3**
4.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (SFI)** *Issue of a Synthetic Flight Instructor (SFI) Qualification Endorsement*	**4**
5.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (FTDI)** *Issue of a Flight Training Device Instructor (FTDI) Qualification Endorsement*	**5**
6.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**6**
7.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС(TRI)** *Issue of a Class Rating Instructor (TRI) Qualification Endorsement*	**7**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство линейного пилота (ATPL)
Checklist for issuance ratings in Line Pilot License (ATPL)

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3,4,5,7		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7		
3.	**Сертификат учебной организации (ATO) /** Training Organization Certificate	1,2,3,7		
4.	**Сертификат учебной организации (FSTD) /** Training Organization Certificate (FSTD)	1, 2, 3, 4, 5, 7,		

5.	**Сертификат учебной организации (FSTD-ZFTT) /** Training Organization Certificate (FSTD-ZFTT)	1		
6.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке (Аэродромные полеты)/** Practical Training Certificate/documents (Base training)	1,2,7		
7.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке)/** Practical Training Certificate/documents.	1,2,3,4, 5,7		
8.	**Квалификационная проверка (Skill Test)** Proficiency Check (Skill Test)	1,2,3,7		
9.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3,7		
10.	**Летная книжка (при необходимости)/** Pilot Logbook (as required)	1,2,3,7		
11.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,4, 5,6,7		
12.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,4, 5,6,7		
13.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	6		
14.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,6,7		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 33
Appendix 33

Контрольная карта выдачи свидетельства коммерческого пилота (CPL)
Checklist for issuance of the Commercial Pilot License (CPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***Licence Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения Кыргызской Республики *Initial Issue upon graduation from a Training Organization of the Kyrgyz Republic*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства коммерческого пилота (CPL)
Data Sheet for Commercial Pilot License (CPL) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат I класса/ Class I Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	Квалификационная проверка LPC/ Proficiency Check (LPC)	1,2,3			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
11.	Летная книжка/ Pilot Logbook	1,2,3,8			
12.	Запрос/ Verification Request	2,3			
13.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
14.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
15.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	7			
16.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8			
17.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8			Для сверки / For verification
18.	Справка для военнослужащих / Certificate for Military Personnel	8			
19.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3,8			
20.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8			
21.	Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC) / MCC Training	1,2,3,8			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 33/1
Appendix 33/1

Контрольная карта продления свидетельства коммерческого пилота (CPL)
Checklist for revalidation of the Commercial Pilot License (CPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

Свидетельство №/Licence № …….

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***License Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных за рубежом *Revalidation of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства коммерческого пилота (CPL)
Data Sheet Commercial Pilot License (CPL) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат I класса/ *Class I Medical Certificate*	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатанта на продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
8.	Квалификационная проверка LPC/ *Proficiency Check (LPC)*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Летная книжка (при необходимости)/ *Pilot Logbook (as required)*	1,3,4			
11.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
12.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
13.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 33/2
Appendix 33/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство коммерческого пилота (CPL)
Checklist for issuance ratings in Commercial Pilot License (CPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры выдачи свидетельства/ *Procedures for issuing a rating / special endorsement.*	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки о классе** *Issue type rating*	**2**
3.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС (CRI)** *Issue of a Class Rating Instructor (CRI) Qualification Endorsement*	**3**
4.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (SFI)** *Issue of a Synthetic Flight Instructor (SFI) Qualification Endorsement*	**4**
5.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (FTDI)** *Issue of a Flight Training Device Instructor (FTDI) Qualification Endorsement*	**5**
6.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**6**
7.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**7**
8.	**Выдача особой отметки-**Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC) / Issue of a Special Endorsement — Multi-Crew Cooperation (MCC)	**8**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельства коммерческого пилота (CPL)
Checklist for issuance ratings in Commercial Pilot License (CPL)

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3,4,5,7		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7		
3.	**Сертификат учебной организации (ATO) /** Training Organization Certificate	1,2,3,7		
4.	**Сертификат учебной организации (FSTD) /** Training Organization Certificate (FSTD)	1, 2, 3, 4, 5, 7,		

5.	**Сертификат учебной организации (FSTD-ZFTT) /** Training Organization Certificate (FSTD-ZFTT)	1		
6.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке)/** Practical Training Certificate/documents.	1,2,3,4, 5,7		
7.	**Квалификационная проверка (Skill Test)** Proficiency Check (Skill Test)	1,2,3,7		
8.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3,7		
9.	**Летная книжка (при необходимости)/** Pilot Logbook (as required)	1,2,3,7		
10.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,4, 5,6,7		
11.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,4, 5,6,7		
12.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	6		
13.	**Радио-телефонная связь(RTF) /** Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8		
14.	**Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC)** / MCC Training	1,2,3,8		
15.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,6,7		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 34
Appendix 34

Контрольная карта выдачи свидетельства пилота любителя (PPL)
Checklist for issuance of the Private Pilot Licence (PPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства пилота любителя (PPL)
Data Sheet for Private Pilot Licence (PPL) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7			
8.	Квалификационная проверка LPC/ Proficiency Check (LPC)	1,2,3			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
11.	Летная книжка/ Pilot Logbook	1,2,3			
12.	Запрос/ Verification Request	2,3			
13.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
14.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
15.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	7			
16.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7			
17.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7			Для сверки / For verification
18.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3,8			
19.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 34/1
Appendix 34/1

Контрольная карта продления свидетельства пилота любителя (PPL)
Checklist for revalidation of the Private Pilot Licence (PPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № …….

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***License revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных зарубежом *Revalidatin of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства пилота любителя (PPL)
Data Sheet Private Pilot Licence (PPL) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатантана продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

8.	Квалификационная проверка LPC/ *Proficiency Check (LPC)*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Летная книжка (при необходимости)/ *Pilot Logbook (as required)*	1,3,4			
11.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
12.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
13.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 34/2
Appendix 32/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство пилота любителя (PPL)
Checklist for issuance ratings in Private Pilot Licence (PPL)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки / *Procedures for issuing a rating / special endorsement.*	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки о классе** *Issue type rating*	**2**
3.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС (CRI)** *Issue of a Class Rating Instructor (CRI) Qualification Endorsement*	**3**
4.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (SFI)** *Issue of a Synthetic Flight Instructor (SFI) Qualification Endorsement*	**4**
5.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (FTDI)** *Issue of a Flight Training Device Instructor (FTDI) Qualification Endorsement*	**5**
6.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**6**
7.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**7**
8.	**Выдача особой отметки-**Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC) / Issue of a Special Endorsement — Multi-Crew Cooperation (MCC)	**8**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство пилота любителя (PPL) Checklist for issuance ratings in Private Pilot Licence (PPL)

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2,3,7		
4.	**Сертификат учебной организации (FSTD) /** Training Organization Certificate (FSTD)	1,2,3,4,5,6,7,8		
5.	**Сертификат учебной организации (FSTD-ZFTT) /** Training Organization Certificate (FSTD-ZFTT)	1		

6.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке/** Practical Training Certificate/documents	1,2,3		
7.	**Квалификационная проверка (Skill Test)** Proficiency Check (Skill Test)	1,2,3		
8.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3		
9.	**Летная книжка (при необходимости)/** Pilot Logbook (as required)	1,2,3,8		
10.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8		
11.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8		
12.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	1,2,3,8		
13.	**Радио-телефонная связь(RTF) /** Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8		
14.	**Взаимодействие в многочленном экипаже (MCC)** / MCC Training	1,2,3,8		
15.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,4,5,6,7,8		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 35
Appendix 35

Контрольная карта выдачи свидетельства штурмана (FN)
Checklist for issuance of the Flight Navigator License (FN)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства штурмана (FN)
Data Sheet for of the Flight Navigator License (FN)Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	Квалификационная проверка LPC/ Proficiency Check (LPC)	1,2,3			
9.	Квалификационная проверка на тренажере/ Skill Test	1,2,3			
10.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
11.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
12.	Летная книжка/ Logbook	1,2,3,8			
13.	Запрос/ Verification Request	2,3			
14.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
15.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
16.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	7			
17.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8			
18.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8			
19.	Справка для военнослужащих / Certificate for Military Personnel	8			
20.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3,8			
21.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8			
22.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	7			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 35/1
Appendix 35/1

Контрольная карта продления свидетельства штурмана (FN)
Checklist for revalidation of the Flight Navigator License (FN)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***Licence Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных за рубежом *Revalidation of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства штурмана (FN)
Data Sheet for Flight Navigator License (FN) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	3			
5.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатанта на продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

8.	Квалификационная проверка LPC/ *Proficiency Check (LPC)*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Летная книжка (при необходимости)/ *Logbook (as required)*	1,3,4			
11.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
12.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
13.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			
14.	**Выполнение учебных полетов/** *Performing training flights*	3			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 35/2
Appendix 35/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство штурмана (FN)
Checklist for issuance ratings in Flight Navigator License (FN)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**
3.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера (SFI)** *Issue of a Synthetic Flight Instructor (SFI) Qualification Endorsement*	**3**
4.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**4**
5.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**5**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство штурмана (FN)
Checklist for issuance ratings in the Flight Navigator License (FN)

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3,4,5		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,5		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2		
4.	**Сертификат учебной организации (FSTD) /** Training Organization Certificate (FSTD)	1, 2, 3, 5		

5.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке)/** Practical Training Certificate/documents.	1		
6.	**Квалификационная проверка (Skill Test)** Proficiency Check (Skill Test)	1,2		
7.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1		
8.	**Летная книжка (при необходимости)/** Logbook (as required)	1,2,3,7		
9.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,5		
10.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,5		
11.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	6		
12.	**Радио-телефонная связь(RTF) /** Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8		
13.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,6,7		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 36
Appendix 36

Контрольная карта выдачи свидетельства бортинженера (FE)/бортмеханика (FM)
Checklist for issuance of the Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***Licence Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства бортинженера (FE)/бортмеханика (FM)
Data Sheet for of the Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM)Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление** / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	**Заявление** / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	**Паспорт (ID-карта)** / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	**Фотокарточки (2 шт)** / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	**Сертификат учебной организации (АТО)** / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	**Сертификат учебной организации по практической подготовке**/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	**Медицинский сертификат II класса**/ Class II Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	**Квалификационная проверка на ВС**/ Proficiency Check on aircraft	1,2,3			
9.	**Квалификационная проверка на тренажере/** Proficiency Check FSTD	1,2,3			
10.	**Теоретическая проверка (тест)**/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
11.	**Иностранное свидетельство (при наличии)** / Foreign License	2,3			
12.	**Летная книжка**/ Logbook	1,2,3,8			
13.	**Запрос**/ Verification Request	2,3			
14.	**Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве**/ Verification Response	2,3			
15.	**Документы о смене ФИО** / Name Change Documents	4			
16.	**Документы о гражданстве** / Citizenship Documents	7			
17.	**Заверенные копии документов** / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8			
18.	**Оригиналы документов** / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8			
19.	**Справка для военнослужащих** / Certificate for Military Personnel	8			
20.	**Справка с бюро находок**/ Certificate from the lost and Found Office	7			
21.	**Эксплуатационный опыт на ВС**/ *Maintenance experience on aircraft*	1,2,3,8			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 36/1
Appendix 36/1

Контрольная карта продления свидетельства бортинженера (FE)/бортмеханика (FM)
Checklist for revalidation of the Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры продления свидетельства/ *Licence Revalidation Procedures*	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Продление свидетельства** *Licence revalidation*	1
2.	**Продление свидетельства на 45 дней** *Revalidation for 45 days*	2
3.	**Продление свидетельства для восстановления квалификации** *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	**Продление свидетельства граждан трудоустроенных за рубежом** *Revalidation of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства бортинженера (FE)/бортмеханика (FM)
Data Sheet for Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM) revalidation

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатанта на продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

8.	Квалификационная проверка на ВС/ *Proficiency Check on aircraft*	1,3,4			
9.	Квалификационная проверка на тренажере/ *Proficiency Check FSTD*	1,3,4			
10.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
11.	Летная книжка (при необходимости)/ *Logbook (as required)*	1,3,4			
12.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
13.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
14.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 36/2
Appendix 36/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортинженера (FE) /бортмеханика (FM)
Checklist for issuance ratings in Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**
3.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**3**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортинженера (FE) /бортмеханика (FM) *Checklist for issuance ratings in the Flight Engineer Licence (FE)/ Flight Mechanic Licence (FM)*

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2,3		
4.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке/** *Practical Training Certificate/documents*	1, 2, 3		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
5.	**Квалификационная проверка на ВС** Proficiency Check on aircraft	1,2		
6.	**Квалификационная проверка на тренажере** Proficiency Check FSTD			
7.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1		
8.	**Летная книжка (при необходимости)**/ *Logbook (as required)*	1,2,3,7		
9.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,5		
10.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,5		
11.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,6,7		
12.	**Другое**/Others			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 37
Appendix 37

Контрольная карта выдачи свидетельства бортрадиста (FR)
Checklist for issuance of the Flight Radio Operator License (FR)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства бортрадиста (FR)
Data Sheet for of the Flight Radio Operator License (FR) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	Квалификационная проверка / Proficiency Check	1,2,3			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
11.	Запрос/ Verification Request	2,3			
12.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
13.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
14.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	6			
15.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8			
16.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8			
17.	Справка для военнослужащих / Certificate for Military Personnel	8			
18.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3,8			
19.	Радио-телефонная связь (RTF) / Radiotelephony (RTF)	1,2,3,8			
20.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	7			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 37/1
Appendix 37/1

Контрольная карта продления свидетельства бортрадиста (FR)
Checklist for revalidation of the Flight Radio Operator License (FR)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры продления свидетельства/ ***Licence Revalidation Procedures***	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных за рубежом *Revalidation of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства бортрадиста (FR)
Data Sheet for Flight Radio Operator License (FR) revalidation

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатанта на продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
8.	Квалификационная проверка / *Proficiency Check*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
11.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,3,4			
12.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 37/2
Appendix 37/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортрадиста (FR)
Checklist for issuance ratings in Flight Radio Operator License (FR)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**
3.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**3**
4.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**4**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортрадиста (FR) *Checklist for issuance ratings in the Flight Radio Operator License (FR)*

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3,4		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,4		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1		
4.	**Квалификационная проверка** Proficiency Check	1, 2, 4		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
5.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1, 2		
6.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3,4		
7.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3,4		
8.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	1,2,3		
9.	**Радио-телефонная связь(RTF) /** Radiotelephony (RTF)	1, 4		
10.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3,4		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 38
Appendix 38

Контрольная карта выдачи свидетельства бортоператора (FO)
Checklist for issuance of the Flight Operator License (FO)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Конвертация свидетельства для неграждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for non-citizens of the Kyrgyz Republic*	3
4.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	5
6.	Выдача свидетельства при смене гражданства (КР или иностранного государства)/*Reissuance due to change of citizenship (Kyrgyz Republic or foreign state)*	6
7.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	7
8.	Выдача свидетельства кандидату из государственной авиации *Issuance based on qualification from State Aviation*	8

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6 ☐7 ☐8

2. Таблица данных для выдачи свидетельства бортоператора (FO)
Data Sheet for of the Flight Operator License (FO) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5,6,7,8			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5,6,7,8			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5,6,7,8			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5,6,7,8			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2,3			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2,3			
7.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,2,3,4,5,6,7,8			
8.	Квалификационная проверка / Proficiency Check	1,2,3			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2,3			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2,3			
11.	Запрос/ Verification Request	2,3			
12.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2,3			
13.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	4			
14.	Документы о гражданстве / Citizenship Documents	6			
15.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5,6,7,8			
16.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5,6,7,8			
17.	Справка для военнослужащих / Certificate for Military Personnel	8			
18.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	7			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 38/1
Appendix 38/1

Контрольная карта продления свидетельства бортоператора (FO)
Checklist for revalidation of the Flight Operator License (FO)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры продления свидетельства/ ***Licence Revalidation Procedures***	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства на 45 дней *Revalidation for 45 days*	2
3.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	3
4.	Продление свидетельства граждан трудоустроенных за рубежом *Revalidation of licence of personnel employed abroad*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства бортоператора (FO)
Data Sheet for Flight Operator License (FO) revalidation

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
1.	Представление / *Nomination form*	1,3,4			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,3,4			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,3			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,3			
5.	Медицинский сертификат II класса/ Class II Medical Certificate	1,3,4			
6.	Письмо эксплуатанта на продление на 45 дней / *Operator's letter requesting a 45-day extension*	2			
7.	Согласие авиационного медицинского центра на продления на 45 дней / *Consent of the Aviation Medical Center for a 45-day extension*	2			

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
8.	Квалификационная проверка / *Proficiency Check*	1,3,4			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ КПК/ *Theoretical Exam (Testing)/Refresher course*	1,3,4			
10.	Контракт о трудоустройстве/ *Contract*	4			
11.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,2,3,4			
12.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,2,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 38/2
Appendix 38/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортоператора (FO)
Checklist for issuance ratings in Flight Operator License (FO)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки о типе ВС** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора ВС** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство бортоператора (FO) *Checklist for issuance ratings in the Flight Operator License (FO)*

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1		
4.	**Документы/Сертификат учебной организации по практической подготовке/** *Practical Training Certificate/documents*	1,2		
5.	**Квалификационная проверка** Proficiency Check	1, 2		
6.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1, 2		
7.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1, 2		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
8.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2		
9.	**Свидетельство/** Licence	1,2		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 39
Appendix 39

Контрольная карта выдачи свидетельства диспетчера УВД (АС)
Checklist for issuance of the Air Traffic Controller License (AC)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	3
4.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	5

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

2. Таблица данных для выдачи свидетельства диспетчера УВД (АС)
Data Sheet for of the Air Traffic Controller License (AC) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2			
7.	Медицинский сертификат III класса/ Class III Medical Certificate	1,2,4			
8.	Квалификационная проверка / Proficiency Check	1,2			
9.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2			
10.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2			
11.	Запрос/ Verification Request	2			
12.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2			
13.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	3			
14.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5			
15.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5			
16.	Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO)	1,2,3			
17.	Свидетельство о заключении брака / Marriage Certificate	3			
18.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	5			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 39/1
Appendix 39/1

Контрольная карта продления свидетельства диспетчера УВД (АС)
Checklist for revalidation of the Air Traffic Controller License (AC)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***Licence Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	2

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2

2. Таблица данных для продления свидетельства диспетчера УВД (АС)
Data Sheet for Air Traffic Controller License (AC) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,2			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,2			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,2			
5.	Медицинский сертификат III класса/ Class III Medical Certificate	1,2			
6.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,2			
7.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,2			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 39/2
Appendix 39/2

Контрольная карта выдачи свидетельства полётного диспетчера (FP)
Checklist for issuance of the Flight Dispatcher Licence (FP)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***Licence Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	3
4.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	5

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

2. Таблица данных для выдачи свидетельства полётного диспетчера (FP)
Data Sheet for of the Flight Dispatcher Licence (FP) Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2			

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	Соответствие/ Compliance	Не соответствие/ Non compliance	Примечание Remarks
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2			
7.	Квалификационная проверка / Proficiency Check	1,2			
8.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2			
9.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2			
10.	Запрос/ Verification Request	2			
11.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2			
12.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	3			
13.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5			
14.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5			
15.	Документы, подтверждающие изменение фамилии (официальные справки из органов ЗАГС)/ *Documents confirming the surname change (Official certificates from the Civil Registry Office).*	3			
16.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	5			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 39/3
Appendix 39/3

Контрольная карта продления свидетельства полётного диспетчера (FP)
Checklist for revalidation of the Flight Dispatcher Licence (FP)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..

Гражданство/Citizenship ……

Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***Licence Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
	Продление свидетельства *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	2

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2

2. Таблица данных для продления свидетельства полётного диспетчера (FP)
Data Sheet for Flight Dispatcher Licence (FP) revalidation

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
	Представление / *Nomination form*	1,2			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,2			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,2			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,2			
5.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,2			
6.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,2			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 39/4
Appendix 39/4

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство диспетчера УВД (АС)
Checklist for issuance ratings in Air Traffic Controller Licence (AC)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**
3.	**Выдача квалификационной отметки инструктора тренажера** *Issue of a Synthetic Instructor Qualification Endorsement*	**3**
4.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**4**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство диспетчера УВД (АС)
Checklist for issuance ratings in the Air Traffic Controller Licence (AC)

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3,4		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2,3		
4.	**Квалификационная проверка на тренажере** *Simulator Proficiency Check*	1, 2		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
5.	**Квалификационная проверка** Proficiency Check	1,2,3		
6.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3		
7.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3		
8.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3		
9.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** English Proficiency (ICAO)	4		
10.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3		
11.	**Стажировка на рабочем месте /** *On-the-Job Training*	1,2,3		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

S

Приложение № 39/5
Appendix 39/5

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство полётного диспетчера (FP)
Checklist for issuance ratings in Flight Dispatcher Licence (FP)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки инструктора** *Issue of a Instructor Qualification Endorsement*	**2**
3.	**Выдача особой отметки** *Issue of a Special Endorsement*	**3**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство полётного диспетчера (FP)
Checklist for issuance ratings in the Flight Dispatcher Licence (FP)

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2,3		
4.	**Квалификационная проверка на рабочем месте** *Qualification check at the workplace*	1, 2		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
5.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3		
6.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3		
7.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2,3		
8.	**Свидетельство/** Licence	1,2,3		
9.	**Стажировка на рабочем месте /** *On-the-Job Training*	1,2,3		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 40
Appendix 40

Контрольная карта выдачи свидетельства ИТП
Checklist for the Issuance of Civil Aviation Engineer and Technician Licences

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***License Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Выдача после окончания учебного заведения *Initial Issue upon graduation from a Training Organization*	1
2.	Конвертация свидетельства для граждан Кыргызской Республики *Conversion of a foreign license for citizens of the Kyrgyz Republic*	2
3.	Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии *Reissuance due to change of surname*	3
4.	Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	4
5.	Выдача свидетельства в связи с утерей *Reissuance due to loss of the license*	5

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.
Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

2. Таблица данных для выдачи свидетельства ИТП
Data Sheet for of the Civil Aviation Engineer and Technician Licences Issuance

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2,3,4,5			
2.	Заявление / *Candidates Application*	1,2,3,4,5			
3.	Паспорт (ID-карта) / Passport (ID card)	1,2,3,4,5			
4.	Фотокарточки (2 шт) / Photographs (2 pcs.)	1,2,3,4,5			
5.	Сертификат учебной организации (АТО) / Training Organization Certificate	1,2			
6.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ Practical Training Certificate	1,2			
7.	Медицинская справка форма 086/У Medical Certificate (Form 086/U)	1,2,4			
8.	Теоретическая проверка (тест)/ Theoretical Exam (Testing)	1,2			
9.	Иностранное свидетельство (при наличии) / Foreign License	2			

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
10.	Запрос/ Verification Request	2			
11.	Подтверждение о выдаче свидетельства в иностранном государстве/ Verification Response	2			
12.	Документы о смене ФИО / Name Change Documents	3			
13.	Заверенные копии документов / Certified Copies	1,2,3,4,5			
14.	Оригиналы документов / Original Documents	1,2,3,4,5			
15.	Свидетельство о заключении брака / Marriage Certificate	3			
16.	Справка с бюро находок/*Certificate from the Lost and Found Office*	7			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 40/1
Appendix 40/1

Контрольная карта продления свидетельства ИТП
Checklist for Revalidation of the Civil Aviation Engineer and Technician Licences

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры продления свидетельства/** ***Licence Revalidation Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	Продление свидетельства / *Licence revalidation*	1
2.	Продление свидетельства для восстановления квалификации *Renewal of a licence for restoration of qualification*	2

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для продления свидетельства ИТП
Data Sheet for the Revalidation of Civil Aviation Engineer and Technician Licences

/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	Представление / *Nomination form*	1,2			
2.	Заявление/*Candidates Application*	1,2			
3.	Сертификат учебной организации (АТО) / *Training Organization Certificate*	1,2			
4.	Сертификат учебной организации по практической подготовке/ *Practical Training Certificate*	1,2			
5.	Медицинская справка форма 086/У Medical Certificate (Form 086/U)	1,2			
6.	Заверенные копии документов / *Certified Copies*	1,2			
7.	Оригиналы документов / *Original Documents*	1,2			
8.	Свидетельство/ *Licence*	1,2			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 40/2
Appendix 40/2

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство ИТП
Checklist for the Issuance of Ratings for Civil Aviation Engineer and Technician Licences.

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	**Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки** ***Procedures for issuing a rating / special endorsement.***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки** *Issue rating*	**1**
2.	**Выдача квалификационной отметки экзаменатора** *Issuance of an Examiner Rating*	**2**
3.	**Выдача особой отметки** *Issuance of a Special Remarkë*	**3**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство ИТП
Checklist for the Issuance of Ratings for Civil Aviation Engineer and Technician Licences

п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**C/N/NA**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3		
3.	**Сертификат учебной организации (АТО) /** Training Organization Certificate	1,2,3		
4.	**Квалификационная проверка на рабочем месте** *On-the-Job Proficiency Check*	1,2		
5.	**Квалификационная проверка** Proficiency Check	1,2,3		
6.	**Теоретическая проверка (тест)/** Theoretical Exam (Testing)	1,2,3		
7.	**Заверенные копии документов /** Certified Copies	1,2,3		

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
8.	**Оригиналы документов /** Original Documents	1,2		
9.	**Свидетельство/** Licence	1,2		
10.	**Стажировка на рабочем месте /** *On-the-Job Training*			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 41
Appendix 41

Оценка компетентности инструктора (самолёт)
Instructor (A) Assessment of Competence

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS					
APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT					
Type of License ☐ ATPL ☐ CPL ☐ Other	Licence Number	State of issue			
First Name	Last Name	Telephone			
P.O. Box:	City	Country			
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID			
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)			
Assessment of Competence	☐ Initial ☐ Revalidation ☐ Renewal	☐ Removal of TRI restriction ☐ Extension of privileges ☐ Type / Class rating extension	_____	☐ FI (A) ☐ FTDI (A)	
ONLY IN CASE OF AN ASSESSMENT AFTER TRAINING IN AN ATO					
ATO name:		Registration Number:			
Name of Head of Training:		Licence Number:			
Location & date:		Signature of Head of Training:			
TO BE COMPLETED BY EXAMINER					
Details of flight:	☐ on aircraft	☐ on simulator			
Date:	Type of aircraft:	ID №/Registration:		Class/Type Rating	
Departure: _____ _____	Destination: _____ _____	Block-off: _____ _____	Block-on: _____ _____	Block time: _____ _____	# of landings: _____ _____
Result:	☐ passed	☐ failed (see last page)		Signature of applicant:	
Remarks:					
I confirm that the test/check has been carried out in full compliance with the provisions of APKR-1.					
Examiner first and last name:					
Examiner licence №:					
Date and place:		Signature of Examiner:			

Licence №				
Section 1				**Long briefing**
		passed	**failed**	
a.	Construction and structure of lesson	☐	☐	
b.	Instructional technique and method	☐	☐	
c.	Technical knowledge	☐	☐	
d.	Use of models and aids	☐	☐	
e.	Clarity of explanation and speech	☐	☐	
f.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 2				**Pre-flight briefing**
		passed	**failed**	
a.	Visual presentation	☐	☐	
b.	Technical accuracy	☐	☐	
c.	Clarity of explanation	☐	☐	
d.	Clarity of speech	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	Use of models and aids	☐	☐	
g.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 3				**Instruction flight**
		passed	**failed**	
a.	Arrangement of demo	☐	☐	
b.	Synchronisation of speech with demo	☐	☐	
c.	Correction of faults	☐	☐	
d.	Aeroplane handling	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	General airmanship and safety	☐	☐	
g.	Positioning and use of airspace	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Licence №				
Section 4 (if applicable)				**Right hand seat qualification or other exercises**
		passed	**failed**	
a.	Pre-flight	☐	☐	
b.	Departure	☐	☐	
c.	Enroute	☐	☐	
d.	Air works	☐	☐	
e.	Approach	☐	☐	
f.	Landings	☐	☐	
g.	General	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 5 (if applicable)				**Multi-engine exercises**
Items d-g to be defined by the examiner		**passed**	**failed**	
a.	Actions following an engine failure shortly after take-off	☐	☐	
b.	A single engine approach and go around	☐	☐	
c.	A single engine approach and landing	☐	☐	
d.		☐	☐	
e.		☐	☐	
f.		☐	☐	
g.		☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 6				**Post flight briefing**
		passed	**failed**	
a.	Visual presentation	☐	☐	
b.	Technical accuracy	☐	☐	
c.	Clarity of explanation	☐	☐	
d.	Clarity of speech	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	Use of models and aids	☐	☐	
g.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Licence №	
This page has to be completed and signed by examiner and applicant if assessment of competence failed.	
Failed item:	**Remarks:**
Details of the failed assessment of competence:	

Date and place:	Signature of Applicant:	Signature of Examiner:

Remark: Within 10 days of receiving these skill test or proficiency check results, a written appeal regarding the decision may be submitted to the State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic.
Примечание: в течение 10 дней после получения результатов проверки навыков (skill test) или квалификационной проверки (proficiency check) кандидат имеет право направить в Государственное агентство гражданской авиации Кыргызской Республики письменное заявление на обжалование вынесенного решения.

Приложение № 41/1
Appendix 41/1

Оценка компетентности инструктора (вертолет)
Instructor (H) Assessment of Competence

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT

Type of License ☐ ATPL ☐ CPL	Licence Number	State of issue
First Name	Last Name	Telephone
P.O. Box:	City	Country
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)

Assessment of Competence	☐ Initial	☐ FI (H)
	☐ Revalidation	☐ FTDI (H)
	☐ Renewal	

ONLY IN CASE OF AN ASSESSMENT AFTER TRAINING IN AN ATO

ATO name:	Registration Number:
Name of Head of Training:	Licence Number:
Location & date:	Signature of Head of Training:

TO BE COMPLETED BY EXAMINER

Details of flight:	☐ on aircraft	☐ on simulator			
Date:	Type of aircraft:	ID №/Registration:		Class/Type Rating	
Departure: _____ _____	Destination: _____ _____	Block-off: _____ _____	Block-on: _____ _____	Block time: _____ _____	# of landings: _____ _____
Result:	☐ passed	☐ failed (see last page)		Signature of applicant:	

Remarks:

I confirm that the test/check has been carried out in full compliance with the provisions of APKR-1.

Examiner first and last name:	
Examiner licence №:	
Date and place:	Signature of Examiner:

Licence №				
Section 1				**Long briefing**
		passed	**failed**	
a.	Construction and structure of lesson	☐	☐	
b.	Instructional technique and method	☐	☐	
c.	Technical knowledge	☐	☐	
d.	Use of models and aids	☐	☐	
e.	Clarity of explanation and speech	☐	☐	
f.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
		failed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 2				**Pre-flight briefing**
		passed	**failed**	
a.	Visual presentation	☐	☐	
b.	Technical accuracy	☐	☐	
c.	Clarity of explanation	☐	☐	
d.	Clarity of speech	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	Use of models and aids	☐	☐	
g.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 3				**Instruction flight**
		passed	**failed**	
a.	Arrangement of demo	☐	☐	
b.	Synchronisation of speech with demo	☐	☐	
c.	Correction of faults	☐	☐	
d.	Aeroplane handling	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	General airmanship and safety	☐	☐	
g.	Positioning and use of airspace	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Licence №				
Section 4 (if applicable)				**Right hand seat qualification or other exercises**
		passed	**failed**	
a.	Pre-flight	☐	☐	
b.	Departure	☐	☐	
c.	Enroute	☐	☐	
d.	Air works	☐	☐	
e.	Approach	☐	☐	
f.	Landings	☐	☐	
g.	General	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Section 5 (if applicable)				**Multi-engine exercises**
Items d-g to be defined by the examiner		**passed**	**failed**	
a.	Actions following an engine failure shortly after take-off	☐	☐	
b.	A single engine approach and go around	☐	☐	
c.	A single engine approach and landing	☐	☐	
d.		☐	☐	
e.		☐	☐	
f.		☐	☐	
g.		☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature
		failed	☐	

Section 6				**Post flight briefing**
		passed	**failed**	
a.	Visual presentation	☐	☐	
b.	Technical accuracy	☐	☐	
c.	Clarity of explanation	☐	☐	
d.	Clarity of speech	☐	☐	
e.	Instructional technique	☐	☐	
f.	Use of models and aids	☐	☐	
g.	Student participation	☐	☐	
		passed	☐	
	select as necerrary	**failed**	☐	examiners signature

Licence №	
This page has to be completed and signed by examiner and applicant if assessment of competence failed.	
Failed item:	**Remarks:**

Details of the failed assessment of competence:

Date and place:	Signature of Applicant:	Signature of Examiner:

Remark: Within 10 days of receiving these skill test or proficiency check results, a written appeal regarding the decision may be submitted to the State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic.

Примечание: в течение 10 дней после получения результатов проверки навыков (skill test) или квалификационной проверки (proficiency check) кандидат имеет право направить в Государственное агентство гражданской авиации Кыргызской Республики письменное заявление на обжалование вынесенного решения.

Приложение № 42
Appendix 42

Оценка компетентности инструктора (самолёты с многочленным экипажем)
Instructor (MPA) Assessment of Competence

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS					
APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT					
Type of License ☐ ATPL ☐ CPL ☐ Other	Licence Number	State of issue			
First Name	Last Name	Telephone			
P.O. Box:	City	Country			
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID			
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)			
Assessment of Competence	☐ Initial ☐ Revalidation ☐ Renewal	☐ Removal of TRI restriction ☐ Extension of privileges	_____	☐ TRI (A) ☐ SFI (A)	
ONLY IN CASE OF AN ASSESSMENT AFTER TRAINING IN AN ATO					
ATO name:		Registration Number:			
Name of Head of Training:		Licence Number:			
Location & date:		Signature of Head of Training:			
TO BE COMPLETED BY EXAMINER					
Details of flight:	☐ on aircraft	☐ on simulator			
Date:	Type of aircraft:	ID №/Registration:		Class/Type Rating	
Departure: _____ _____	Destination: _____ _____	Block-off: _____ _____	Block-on: _____ _____	Block time: _____ _____	# of landings: _____ _____
Result:	☐ passed	☐ failed (see last page)		Signature of applicant:	
Remarks:					
I confirm that the test/check has been carried out in full compliance with the provisions of APKR-1.					
Examiner first and last name:					
Examiner licence №:					
Date and place:		Signature of Examiner:			

Licence №						
1 Pilot competencies						
Description: Competency Performance Indicator (CPI)		+	-	**not observed**	**not required**
KNO	**Application of knowledge** Demonstrates knowledge and understanding of relevant information, operating instructions, aircraft systems and the operating environment				
PRO	**Application of procedures and compliance with regulations** Identifies and applies appropriate procedures in accordance with published operating instructions and applicable regulations				
FPM	**Aircraft flight path management — manual control** Controls the flight path through manual control				
FPA	**Aircraft flight path management — automation** Controls the flight path through automation				
COM	**Communication** Communicates through appropriate means in the operational environment, in both normal and non-normal situations				
LTW	**Leadership & teamwork** Influences others to contribute to a shared purpose. Collaborates to accomplish the goals of the team				
PSD	**Problem-solving — decision-making** Identifies precursors, mitigates problems, and makes decisions				
SAW	**Situation awareness and management of information** Perceives, comprehends/manages information and anticipates its effect on the Flight				
WLM	**Workload management** Maintains available workload capacity by prioritising and distributing tasks using appropriate resources				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			
2 Management of the learning environment						
Description: Ensures that the instruction, assessment and evaluation are conducted in a suitable and safe environment.		+	-	**not observed**	**not required**
2.1	Applies TEM in the context of instruction/evaluation				
2.2	Briefs on safety procedures for situations that are likely to develop during instruction/evaluation				
2.3	Intervenes appropriately, at the correct time and level (e.g., progresses from verbal assistance to taking over control)				
2.4	Resumes instruction/evaluation as practicable after any intervention				
2.5	Plans and prepares training media, equipment and resources				
2.6	Briefs on training devices or aircraft limitations that may influence training, when applicable				
2.7	Creates and manages conditions (e.g., airspace, ATC, weather, time, etc.) to be suitable for the training objectives				
2.8	Adapts to changes in the environment whilst minimizing training disruptions				
2.9	Manages time, training media and equipment to ensure that training objectives are met				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			

Licence №						
3. Instruction						
Description: Conducts training to develop the trainee's competencies.		+	-	**not observed**	**not required**
3.1	References approved sources (operations, technical, and training manuals, standards and regulations)				
3.2	States clearly the objectives and clarifies roles for the training				
3.3	Follows the approved training program				
3.4	Applies instructional methods as appropriate (e.g.,explanation, demonstration, learning by discovery, facilitation, in-seat instruction)				
3.5	Sustains operational relevance and realism				
3.6	Adapts the amount of instructor inputs to ensure that the training objectives are met				
3.7	Adapts to situations that might disrupt a planned sequence of events				
3.8	Continuously assesses trainee's competencies				
3.9	Encourages the trainee to self-assess				
3.10	Allows trainee to self-correct in a timely manner				
3.11	Applies trainee-centered feedback techniques (e.g.,facilitation, etc.)				
3.12	Provides positive reinforcement				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			
4. Interaction with the trainees					
Description: Supports the trainees' learning and development and demonstrates exemplary behaviour (role model)		+	-	**not observed**	**not required**
4.1	Shows respect for the trainee (e.g. for culture, language and experience)				
4.2	Shows patience and empathy (e.g. by actively listening, reading non-verbal messages and encouraging dialogue)				
4.3	Manages trainees' barriers to learning				
4.4	Encourages engagement and mutual support between the trainees				
4.5	Coaches the trainees				
4.6	Supports the goal and training policies of the operator/ATO and authority				
4.7	Shows integrity (e.g. honesty and professional principles)				
4.8	Demonstrates acceptable personal conduct, acceptable social practices, content expertise, a model for professional and interpersonal behavior				
4.9	Actively seeks and accepts feedback to improve own performance				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			

Licence №						
5. Assessment and Evaluation						
Description: Assesses the competencies of the trainee and contributes to continuous training system improvement.			+	-	**not observed**	**not required**
5.1	Complies with operator/ATO and authority requirements					
5.2	Ensures that the trainee understands the assessment process					
5.3	Applies the competency standards and conditions					
5.4	Assesses trainee's competency (-ies)					
5.5	Performs grading					
5.6	Provides recommendations based on the outcome of the assessment					
5.7	Makes decisions based on the outcome of assessments					
5.8	Provides clear feedback to the trainee					
5.9	Reports strengths and weaknesses of the training system (e.g. training environment, curriculum, assessment/evaluation) including feedback from trainees					
5.10	Suggests improvements for the training system					
5.11	Produces reports using appropriate forms and media					
Free Text/notes			☐ competent ☐ not-competent			

SCAA internal use only ☐ TRI MP (A) validity date: ☐ SFI MP (A) validity date:	TR: TR:	Date:

Licence №	
This page has to be completed and signed by examiner and applicant if assessment of competence failed.	
Failed item:	**Remarks:**

Details of the failed assessment of competence:

Date and place:	Signature of Applicant:	Signature of Examiner:

Remark: Within 10 days of receiving these skill test or proficiency check results, a written appeal regarding the decision may be submitted to the State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic.

Примечание: в течение 10 дней после получения результатов проверки навыков (skill test) или квалификационной проверки (proficiency check) кандидат имеет право направить в Государственное агентство гражданской авиации Кыргызской Республики письменное заявление на обжалование вынесенного решения.

Приложение № 42/1
Appendix 42/1

Оценка компетентности инструктора (вертолеты с многочленным экипажем)
Instructor (MPH) Assessment of Competence

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT

Type of License ☐ ATPL ☐ CPL ☐ Other	Licence Number	State of issue
First Name	Last Name	Telephone
P.O. Box:	City	Country
Operator/Organization	Type/Variant of aircraft	Aircraft Registration/Simulator ID
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)

Assessment of Competence	☐ Initial ☐ Revalidation ☐ Renewal	☐ Removal of TRI restriction ☐ Extension of privileges	_____	☐ TRI (H) ☐ SFI (H)

ONLY IN CASE OF AN ASSESSMENT AFTER TRAINING IN AN ATO

ATO name:	Registration Number:
Name of Head of Training:	Licence Number:
Location & date:	Signature of Head of Training:

TO BE COMPLETED BY EXAMINER

Details of flight:	☐ on aircraft ☐ on simulator				
Date:	Type of aircraft:	ID №/Registration:		Class/Type Rating	
Departure: _____ _____	Destination: _____ _____	Block-off: _____ _____	Block-on: _____ _____	Block time: _____ _____	# of landings: _____ _____
Result:	☐ passed	☐ failed (see last page)		Signature of applicant:	

Remarks:

I confirm that the test/check has been carried out in full compliance with the provisions of APKR-1.

Examiner first and last name:

Examiner licence №:

Date and place: Signature of Examiner:

Licence №						
1 Pilot competencies						
Description: Competency Performance Indicator (CPI)		+	-	**not observed**	**not required**
KNO	**Application of knowledge** Demonstrates knowledge and understanding of relevant information, operating instructions, aircraft systems and the operating environment				
PRO	**Application of procedures and compliance with regulations** Identifies and applies appropriate procedures in accordance with published operating instructions and applicable regulations				
FPM	**Aircraft flight path management — manual control** Controls the flight path through manual control				
FPA	**Aircraft flight path management — automation** Controls the flight path through automation				
COM	**Communication** Communicates through appropriate means in the operational environment, in both normal and non-normal situations				
LTW	**Leadership & teamwork** Influences others to contribute to a shared purpose. Collaborates to accomplish the goals of the team				
PSD	**Problem-solving — decision-making** Identifies precursors, mitigates problems, and makes decisions				
SAW	**Situation awareness and management of information** Perceives, comprehends/manages information and anticipates its effect on the Flight				
WLM	**Workload management** Maintains available workload capacity by prioritising and distributing tasks using appropriate resources				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			
2 Management of the learning environment					
Description: Ensures that the instruction, assessment and evaluation are conducted in a suitable and safe environment.		+	-	**not observed**	**not required**
2.1	Applies TEM in the context of instruction/evaluation				
2.2	Briefs on safety procedures for situations that are likely to develop during instruction/evaluation				
2.3	Intervenes appropriately, at the correct time and level (e.g., progresses from verbal assistance to taking over control)				
2.4	Resumes instruction/evaluation as practicable after any intervention				
2.5	Plans and prepares training media, equipment and resources				
2.6	Briefs on training devices or aircraft limitations that may influence training, when applicable				
2.7	Creates and manages conditions (e.g., airspace, ATC, weather, time, etc.) to be suitable for the training objectives				
2.8	Adapts to changes in the environment whilst minimizing training disruptions				
2.9	Manages time, training media and equipment to ensure that training objectives are met				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			

Licence №						
3. Instruction						
Description: Conducts training to develop the trainee's competencies.		+	-	**not observed**	**not required**
3.1	References approved sources (operations, technical, and training manuals, standards and regulations)				
3.2	States clearly the objectives and clarifies roles for the training				
3.3	Follows the approved training program				
3.4	Applies instructional methods as appropriate (e.g.,explanation, demonstration, learning by discovery, facilitation, in-seat instruction)				
3.5	Sustains operational relevance and realism				
3.6	Adapts the amount of instructor inputs to ensure that the training objectives are met				
3.7	Adapts to situations that might disrupt a planned sequence of events				
3.8	Continuously assesses trainee's competencies				
3.9	Encourages the trainee to self-assess				
3.10	Allows trainee to self-correct in a timely manner				
3.11	Applies trainee-centered feedback techniques (e.g.,facilitation, etc.)				
3.12	Provides positive reinforcement				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			
4. Interaction with the trainees						
Description: Supports the trainees' learning and development and demonstrates exemplary behaviour (role model)		+	-	**not observed**	**not required**
4.1	Shows respect for the trainee (e.g. for culture, language and experience)				
4.2	Shows patience and empathy (e.g. by actively listening, reading non-verbal messages and encouraging dialogue)				
4.3	Manages trainees' barriers to learning				
4.4	Encourages engagement and mutual support between the trainees				
4.5	Coaches the trainees				
4.6	Supports the goal and training policies of the operator/ATO and authority				
4.7	Shows integrity (e.g. honesty and professional principles)				
4.8	Demonstrates acceptable personal conduct, acceptable social practices, content expertise, a model for professional and interpersonal behavior				
4.9	Actively seeks and accepts feedback to improve own performance				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			

Licence №						
5. Assessment and Evaluation						
Description: Assesses the competencies of the trainee and contributes to continuous training system improvement.		+	-	**not observed**	**not required**
5.1	Complies with operator/ATO and authority requirements				
5.2	Ensures that the trainee understands the assessment process				
5.3	Applies the competency standards and conditions				
5.4	Assesses trainee's competency (-ies)				
5.5	Performs grading				
5.6	Provides recommendations based on the outcome of the assessment				
5.7	Makes decisions based on the outcome of assessments				
5.8	Provides clear feedback to the trainee				
5.9	Reports strengths and weaknesses of the training system (e.g. training environment, curriculum, assessment/evaluation) including feedback from trainees				
5.10	Suggests improvements for the training system				
5.11	Produces reports using appropriate forms and media				
Free Text/notes		☐ competent ☐ not-competent			

SCAA internal use only ☐ TRI MP (H) validity date:		
☐ SFI MP (H) validity date:		Date:

Licence №	
This page has to be completed and signed by examiner and applicant if assessment of competence failed.	
Failed item:	**Remarks:**

Details of the failed assessment of competence:

Date and place:	Signature of Applicant:	Signature of Examiner:

Remark: Within 10 days of receiving these skill test or proficiency check results, a written appeal regarding the decision may be submitted to the State Civil Aviation Agency of the Kyrgyz Republic.

Примечание: в течение 10 дней после получения результатов проверки навыков (skill test) или квалификационной проверки (proficiency check) кандидат имеет право направить в Государственное агентство гражданской авиации Кыргызской Республики письменное заявление на обжалование вынесенного решения.

Приложение № 43
Appendix 43

Форма заявления и отчета о проведении экзамена на получение свидетельства пилота-любителя (самолет)
Application and Report Form for the PPL(A) skill test

☐ Initial Skill Test ☐ Continuation from Partial Pass date:

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS					
APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT					
First Name	Last Name				
Date of Birth dd/mm/yyyy	Nationality			Telephone	
Place and Country of Birth:	City			Country	
☐ ID card or ☐ Passport №				Country of issue	
Signature of applicant				Date (dd/mm/yyyy)	
TO BE COMPLETED BY ATO and SIGNED BY HEAD of TRAINING					
ATO name:				Registration Number:	
Name of Head of Training:				Licence Number:	
The ATO confirms that the candidate has been trained according to the approved syllabus, assures the required proficiency level and recommends the applicant for the PPL(A) Skill test.					
Signature of Head of Training:				Date (dd/mm/yyyy)	
TO BE COMPLETED BY EXAMINER					
Details of flight:					
Date:	Type of aircraft:			Registration №:	
☐ SE ☐ ME	Class Rating:			Type Rating:	
Departure: _____	Destination: _____	Block-off: _____	Block-on: _____	Block time: _____	# of landings: _____
Result:	☐ pass ☐ fail ☐ partial pass	☐ incomplete test		Signature of applicant:	
Record reasons why item(s) was failed, or test was incomplete. Record training required or recommended if applicable.					
Examiner first and last name:					
Examiner remarks:					
Date:			Signature of Examiner:		

I hereby certify that I have conducted the examination without language barriers and informed the applicant of the liability for providing false information. I have verified the applicant's compliance with the qualification, training, and experience requirements of APKR-1. All required flight maneuvers, exercises, and theoretical assessments have been successfully completed in full compliance with the national procedures of the Kyrgyz Republic.

		Applicants Full Name and Licence №	
Flight Examiners should be guided by the information in relevant PEL notice.			
Use of checklist, airmanship, control of aeroplane by external visual reference, anti/de-icing procedures, etc. applies in all sections. Enter FE initials or FAIL		Attempt □ 1 / □ 2	
SECTION 1 PRE-FLIGHT OPERATIONS AND DEPARTURE		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Pre-flight documentation, NOTAM and weather briefing		
b.	Mass and balance and performance calculation		
c.	Aeroplane inspection and servicing		
d.	Engine starting and after starting procedures		
e.	Taxiing and aerodrome procedures, pre take-off procedures		
f.	Take-off and after take-off checks		
g.	Aerodrome departure procedures		
h.	ATC compliance and R/T procedures		
SECTION 2 GENERAL AIRWORK		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	ATC compliance and R/T procedures		
b.	Straight and level flight, with speed changes		
c.	Climbing: - best rate of climb; - climbing turns; - levelling off.		
d.	Medium (30º bank) turns		
e.	Steep (45º bank) turns (including recognition and recovery from a spiral dive)		
f.	Flight at critically low airspeed with and without flaps		
g.	Stalling: - clean stall and recover with power; - approach to stall descending turn with bank angle 20º, approach configuration; - approach to stall in landing configuration.		
h.	Descending: - with and without power; - descending turns (steep gliding turns); - levelling off.		
SECTION 3 EN-ROUTE PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Flight plan, dead reckoning and map reading		
b.	Maintenance of altitude, heading and speed		
c.	Orientation, timing and revision of ETAs and log keeping		
d.	Diversion to alternate aerodrome (planning and implementation)		
e.	Use of radio navigation aids		
f.	Basic instrument flying check (180º turn in simulated IMC)		
g.	Flight management (checks, fuel systems and carburettor icing, etc.)		
h.	ATC compliance and R/T procedures		
SECTION 4 APPROACH AND LANDING PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Aerodrome arrival procedures		
b.	* Precision landing (short field landing), cross wind, if suitable conditions available		
c.	* Flapless landing		
d.	* Approach to landing with idle power (SINGLE ENGINE ONLY)		
e.	Touch and go		
f.	Go-around from low height		
g.	ATC compliance and R/T procedures		
h.	Actions after flight		

	Applicants Full Name and Licence №		
SECTION 5 ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
This section may be combined with sections 1 through 4.			
a.	Simulated engine failure after take-off (SE only)		
b.	* Simulated forced landing (SE only)		
c.	Simulated precautionary landing (SE only)		
d.	Simulated emergencies		
e.	Oral questions		
SECTION 6 SIMULATED ASYMMETRIC FLIGHT AND RELEVANT CLASS OR TYPE ITEMS		**FE initials/FAIL**	**Date:**
This section may be combined with sections 1 through 5			
a.	Simulated engine failure during take-off (at a safe altitude unless carried out in an FFS)		
b.	Asymmetric approach and go-around		
c.	Asymmetric approach and full stop landing		
d.	Engine shutdown and restart		
e.	ATC compliance, R/T procedures or Airmanship		
f.	As determined by the FE: any relevant items of the class/type rating skill test to include, if applicable: - aeroplane systems including handling of auto pilot; - operation of pressurisation system; - use of de-icing and anti-icing system.		
g.	Oral questions		
* These items may be combined, at the discretion of the FE.			

Conduct of the Skill test

(1) Failure in any item of a section will cause the applicant to fail the entire section. Failure in more than 1 section will cause the applicant to fail the entire test. If the applicant fails only 1 section, he/she shall repeat only that section.

(2) When the test needs to be repeated in accordance with (1), failure in any section, including those that have been passed on a previous attempt, will cause the applicant to fail the entire test.

(3) Failure to achieve a pass in all sections of the test in 2 attempts will require further training.

Further training may be required following any failed skill test or part thereof. There should be no limit to the number of skill tests that may be attempted.

If the applicant chooses to terminate a skill test for reasons considered inadequate by the FE, the applicant should retake the entire skill test. If the test is terminated for reasons considered adequate by the FE, only those sections not completed should be tested in a further flight.

Any manoeuvre or procedure of the test may be repeated once by the applicant. The FE may stop the test at any stage if it is considered that the applicant's demonstration of flying skill requires a complete retest.

An applicant should be required to fly the aircraft from a position where the PIC functions can be performed and to carry out the test as if there is no other crew member. Responsibility for the flight should be allocated in accordance with national regulations.

The route to be flown for the navigation test should be chosen by the FE. The route may end at the aerodrome of departure or at another aerodrome. The applicant should be responsible for the flight planning and should ensure that all equipment and documentation for the execution of the flight are on board. The navigation section of the test should have a duration that allows the pilot to demonstrate his/her ability to complete a route with at least three identified waypoints and may, as agreed between the applicant and FE, be flown as a separate test.

An applicant should indicate to the FE the checks and duties carried out, including the identification of radio facilities. Checks should be completed in accordance with the authorized checklist for the aeroplane on which the test is being taken. During pre-flight preparation for the test the applicant should be required to determine power settings and speeds. Performance data for take-off, approach and landing should be calculated by the applicant in compliance with the operations manual or flight manual for the aeroplane used.

The FE will take no part in the operation of the aeroplane except where intervention is necessary in the interests of safety or to avoid unacceptable delay to other traffic.

FLIGHT TEST TOLERANCE

The applicant should demonstrate the ability to:

(1) operate the aeroplane within its limitations; (2) complete all manoeuvres with smoothness and accuracy;

(3) exercise good judgment and airmanship; (4) apply aeronautical knowledge;

(5) maintain control of the aeroplane at all times in such a manner that the successful outcome of a procedure or manoeuvre is never seriously in doubt.

The following limits are for general guidance. The FE should make allowance for turbulent conditions and the handling qualities and performance of the aeroplane used:

(1) height	- normal flight	± 150 ft
	- with simulated engine failure	± 200 ft (if ME aeroplane is used)
(2) heading or tracking of radio aids	- normal flight	± 10 °
	- with simulated engine failure	± 15 ° (if ME aeroplane is used)
(3) speed	- take-off and approach	+15/–5 knots
	- all other flight regimes	± 15 knots

Приложение № 44
Appendix 44

Заявление и форма отчета о проверке навыков экзамена для получения свидетельства коммерческого пилота CPL (самолет)
Application and Report Form skill test for the CPL (A)

□ Initial Skill Test combined with first CR/TR □ Initial Skill Test combined with CR/TR proficiency check

Repetition of □ Failed / □ Partial Pass Skill Test from date:

□ CPL Modular Course Attach Appendix 1 □ CPL Integrated Course Attach Appendix 2 □ CPL/IR Integrated Course Attach Appendix 3 □ ATP Integrated Course Attach Appendix 4

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS		
APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT		
First Name	Last Name	
Date of Birth dd/mm/yyyy	Minimum Age 18	Nationality:
Place and Country of Birth:	City:	Country:
□ ID card or □ Passport №		State of issue:
Type of licence held:		State of issue:
Medical certificate: Class valid until:		
Theoretical examinations:	□ CPL (A): Passed on	
	□ IR: Passed on	
	or □ ATPL (A): Passed on	
English Language Proficiency Level	Valid until:	
I hereby declare that I do not hold, nor have I applied for, any other aviation personnel licenses, ratings, or authorizations in any other State. I further certify that I have never held any license or rating issued by another State that has been revoked or suspended due to regulatory violations or medical unfitness		
Signature of applicant		Date (dd/mm/yyyy)
TO BE COMPLETED BY ATO		
ATO name:		Registration Number:
Full Name of □ HT / □ CFI:		Licence Number:
The ATO confirms that the candidate has been trained according to the approved syllabus, assures the required ща proficiency and recommends the applicant for the CPL(A) Skill test.		
Signature of Head of HT / CFI:		Date (dd/mm/yyyy)

TO BE COMPLETED BY EXAMINER					
Details of Check:					
Date:	Type of aircraft:		Registration №:		
ATO Name:			Registration №:		
FSTD ID №			FSTD Type ☐ FFS ☐ FPTD (FNPT II)		
Departure: _____ _____	Destination: _____ _____	Block-off: _____ _____	Block-on: _____ _____	Block time: _____ _____	# of landings: _____ _____
Result: *** delete as necessary**	☐ pass* ☐ fail* ☐ partial pass*		Signature of applicant:		
Revalidation New Expiry date of Type / Class rating:					
Examiner remarks:					

I hereby certify that I have conducted the examination without language barriers and informed the applicant of the liability for providing false information. I have verified the applicant's compliance with the qualification, training, and experience requirements of APKR-1. All required flight maneuvers, exercises, and theoretical assessments have been successfully completed in full compliance with the national procedures of the Kyrgyz Republic.

Examiner first and last name: _____

Examiner Certificate № _____

Signature of Examiner: _____ Data of Signature: _____

		Applicants Full Name and Licence №	
Flight Examiners should be guided by the information in the Flight Examiners Manual.			
Use of checklist, airmanship, control of aeroplane by external visual reference, anti/de-icing procedures, etc. applies in all sections.		Attempt □ 1 / □ 2	
SECTION 1 PRE-FLIGHT OPERATIONS AND DEPARTURE		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Pre-flight, including: Flight planning, Documentation, Mass and balance determination, Weather brief, NOTAMs		
b.	Aeroplane inspection and servicing		
c.	Taxiing and take-off		
d.	Performance considerations and trim		
e.	Aerodrome and traffic pattern operations		
f.	Departure procedure, altimeter settings and collision avoidance (lookout)		
g.	ATC liaison – compliance, R/T procedures		
SECTION 2 GENERAL AIRWORK		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Control of the aeroplane by external visual reference, including straight and level, climb, descent, lookout		
b.	Flight at critically low airspeeds including recognition of and recovery from incipient and full stalls		
c.	Turns, including turns in landing configuration. Steep turns 45˚		
d.	Flight at critically high airspeeds, including recognition of and recovery from spiral dives		
e.	Flight by reference solely to instruments, including:		
	- level flight, cruise configuration, control of heading, altitude and airspeed;		
	- climbing and descending turns with 10˚ - 30˚ bank		
	- recoveries from unusual attitudes		
	- limited panel instruments		
f.	ATC liaison – compliance, R/T procedures		
SECTION 3 EN-ROUTE PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Control of aeroplane by external visual reference, including cruise configuration Range / Endurance considerations		
b.	Orientation, map reading		
c.	Altitude, speed, heading control, lookout		
d.	Altimeter setting. ATC liaison – compliance, R/T procedures		
e.	Monitoring of flight progress, flight log, fuel usage, assessment of track error and re-establishment of correct tracking		
f.	Observation of weather conditions, assessment of trends, diversion planning		
g.	Tracking, positioning (NDB, VOR, or track between waypoints), identification of facilities (instrument flight)		
h.	Implementation of diversion plan to alternate aerodrome (visual flight)		
SECTION 4 APPROACH AND LANDING PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
a.	Arrival procedures, altimeter setting, checks, lookout		
b.	ATC liaison – compliance, R/T procedures		
c.	Go-around action from low height		
d.	Normal landing, crosswind landing (if suitable conditions)		
e.	Short field landing		
f.	Short field landing		
g.	Landing without use of flaps		
h.	Post-flight actions		
SECTION 5 ABNORMAL AND EMERGENCY PROCEDURES		**FE initials/FAIL**	**Date:**
This section may be combined with sections 1 through 4			
a.	Simulated engine failure after take-off (at a safe altitude), fire drill		
b.	Equipment malfunctions - Including alternative landing gear extension, electrical and brake failure		
c.	Forced landing (simulated)		
d.	ATC liaison: compliance, R/T procedures		
e.	Oral questions		

Applicants Full Name and Licence №

SECTION 6 SIMULATED ASYMMETRIC FLIGHT AND RELEVANT CLASS OR TYPE ITEMS		**FE initials/FAIL**	**Date:**
This section may be combined with sections 1 through 5			
a.	Simulated engine failure during take-off (at a safe altitude unless carried out in an FFS)		
b.	Asymmetric approach and go-around		
c.	Asymmetric approach and full stop landing		
d.	Engine shutdown and restart (if selected by the examiner)		
e.	ATC liaison – compliance, R/T procedures, Airmanship		
f.	As determined by the FE: any relevant items of the class/type rating skill test to include, if applicable: - aeroplane systems including handling of auto pilot; - operation of pressurization system; - use of de-icing and anti-icing system.		
g.	Oral questions		

Guidance

1. An applicant for a skill test for the CPL shall have received instruction on the same class or type of aircraft to be used in the test.
2. An applicant shall pass all the relevant sections of the skill test. If any item in a section is failed, that section is failed.

Failure in more than one section will require the applicant to take the entire test again. An applicant failing only in one section shall only repeat the failed section. Failure in any section of the retest, including those sections that have been passed on a previous attempt, will require the applicant to take the entire test again. All relevant sections of the skill test shall be completed within 6 months. Failure to achieve a pass in all relevant sections of the test in two attempts will require further training.

3. Further training may be required following any failed skill test. There is no limit to the number of skill tests that may be attempted.

Conduct of the test

- Should the applicant choose to terminate a skill test for reasons considered inadequate by the Flight Examiner (FE), the applicant shall retake the entire skill test. If the test is terminated for reasons considered adequate by the FE, only those sections not completed shall be tested in a further flight.
- At the discretion of the CRE, any manoeuvre or procedure of the test may be repeated once by the applicant. The FE may stop the test at any stage if it is considered that the applicant's demonstration of flying skills requires a complete re-test.
- An applicant shall be required to fly the aircraft from a position where the PIC functions can be performed and to carry out the test as if no other crew member is present. Responsibility for the flight shall be allocated in accordance with national regulations.
- An applicant shall indicate to the FE the checks and duties carried out, including the identification of radio facilities. Checks shall be completed in accordance with the checklist for the aircraft on which the test is being taken. During pre-flight preparation for the test, the applicant is required to determine power settings and speeds. Performance data for take-off, approach and landing shall be calculated by the applicant in compliance with the operations manual or flight manual for the aircraft used.
- The FE shall take no part in the operation of the aircraft except where intervention is necessary in the interests of safety or to avoid unacceptable delay to other traffic.

Content of the skill test for the issue of a CPL - Aeroplanes

1. The aeroplane used for the skill test shall meet the requirements for training aeroplanes and shall be certificated for the carriage of at least four persons, have a variable pitch propeller and retractable landing gear.
2. The route to be flown shall be chosen by the FE and the destination shall be a controlled aerodrome. The applicant shall be responsible for the flight planning and shall ensure that all equipment and documentation for the execution of the flight are on board. The duration of the flight shall be at least 90 minutes.
3. The applicant shall demonstrate the ability to:

(a) operate the aeroplane within its limitations;
(b) complete all manoeuvres with smoothness and accuracy;
(c) exercise good judgement and airmanship;
(d) apply aeronautical knowledge; and
(e) maintain control of the aeroplane at all times in such a manner that the successful outcome of a procedure or manoeuvre is never seriously in doubt.

Flight test tolerances

The following limits shall apply, corrected to make allowance for turbulent conditions and the handling qualities and performance of the aeroplane used.

Height	- normal flight	± 100 feet
	- with simulated engine failure	± 150 feet
	- traking on radio aids	± 5 °
Heading	- normal flight	± 10 °
	- with simulated engine failure	± 15 °
Speed	- take-off and approach	+ 5 knots
	- all other flight regimes	± 10 knots

Content of the test

Items in Section 2 (c) and (e) (iv), Section 3 (g), and the whole of Sections 5 and 6 may be performed in an FNPT II or an FFS.
The examiner may decide not to perform items in Section 6 (d)

Форма заявления на прохождение модульного курса подготовки пилотов коммерческой авиации (самолет) (заполняется при необходимости)
Application for a CPL (A) modular course (complete if applicable)

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS		
APPLICANTS DETAILS TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT		
First Name	Last Name	DOB:_____/ _____/_____
Pilot Licence held □ PPL (A);	Other licence type _____	State of licence issue:
If held: □ SE IR (A) □ ME IR (A) valid until _____		
For Licence issue Flight experience Total Hours _____ Minimum 150 hours Including instruction ground time in an FPTD (FNPT I or FNPT II or FFS Hours: _____ Maximum 10 hours Flight experience as PIC: _____Minimum 100 hours, including a cross country flight of at least 540 km: Leg 1 DEP _____DEST _____Km _____ Leg 2 DEP _____DEST _____Km _____ Date of flight: _____ Total Km _____Minimum 540 km		
Signature of applicant		Date _____/_____/_____
TO BE COMPLETED BY ATO		
ATO name:		Registration Number:
General flight experience report: Flight experience as PIC Hours _____ Minimum 70 hours Flight experience a cross country Hours _____Minimum 20 hours **Theoretical training Hours** _____ Minimum 1000 hours		
Signature of Head of Training:		Date _____/_____/_____

Интегрированный курса подготовки пилотов коммерческой авиации (самолет) CPL (A) (заполняется при необходимости)
CPL (A) Integrated Appendix 2 (complete if applicable)

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

TO BE COMPLETED BY ATO

Applicant First Name	Last Name	DOB:_____/ _____/_____
Pilot Licence held □ PPL (A);	Other licence type _____	State of licence issue:_____

Course duration
Course started on date: _____and ended on date: _____
Total months: _____(9 to 24 months)

Flying training
Total Training Hours _____ Minimum 150 hours
Flight training aeroplane Hours: _____Minimum 140 hours
Ground Training Hours _____ Maximum 10 hours
Pilot-in-command Hours: _____Minimum 70 hours
Cross country flight time as PIC Hours: _____Minimum 20 hours
A cross country flight of at least 540 km VFR:
Leg 1 DEP _____DEST _____Km _____
Leg 2 DEP _____DEST _____Km _____
Date of flight: _____ Total Km _____Minimum 540 km
Night
Flight time at Night Hours: _____ Minimum 5 hours
Night _____take offs and _____landings Minimum 5 and 5
Instrument Flight
Instrument Flight Hours _____ Minimum 50 hours of which 10 hours ground time in a □ FPTD (□ FNPT I, □ FNPT II) or FFS Hours: _____

ATO name:	Registration Number:
Signature of Head of Training:	Date _____/_____/_____

I declare that the above information is correct and hereby apply for a CPL (A)

Signature of Applicant: _____ Date _____/_____/_____

Интегрированный курса подготовки линейных пилотов (самолет) ATP (A) (заполняется при необходимости)
ATP (A) Integrated Appendix 4 (complete if applicable)

COMPLETE IN CAPITAL LETTERS		
TO BE COMPLETED BY ATO		
Applicant First Name	Last Name	DOB:_____/ _____/_____
Pilot Licence held □ PPL (A);	Other licence type _____	State of licence issue:_____

Course duration
Course started on date: _____and ended on date: _____
Total months: _____

Flying training
Total Training Hours _____ Minimum 1500 hours
Flight training aeroplane Hours: _____Minimum 1500 hours
Ground Training Hours _____ Maximum 100 hours
Pilot-in-command Hours: _____Minimum 15000 hours
Cross country flight time as PIC Hours: _____Minimum 40 hours
A cross country flight of at least 540 km VFR:
Leg 1 DEP _____DEST _____Km _____
Leg 2 DEP _____DEST _____Km _____
Date of flight: _____ Total Km _____Minimum 540 km

Night
Flight time at Night Hours: _____ Minimum 100 hours
Night _____take offs and _____landings Minimum 5 and 5

Instrument Flight
Instrument Flight Hours _____ Minimum 40 hours of which 20 hours ground time in a
□ FPTD (□ FNPT I, □ FNPT II) or FFS Hours: _____

ATO name:	Registration Number:
Signature of Head of Training:	Date _____/_____/_____

I declare that the above information is correct and hereby apply for a CPL (A)

Signature of Applicant: _____ Date _____/_____/_____

Приложение № 45
Appendix 45

Процедура соответствия свидетельств АП на требования Приложения 1 Чикагской Конвенции

1. Общие положения

Настоящая процедура устанавливает порядок рассмотрения свидетельств, представленных для валидации или конвертации, включая проверку подлинности, соответствия установленным требованиям и принятие решения.

Процедура применяется ко всем категориям авиационного персонала.

2. Оценка соответствия

Проверка осуществляется инспектором в соответствии с установленным чек-листом.

3. Запрос дополнительной информации

При необходимости направляется запрос в государство выдачи или заявителю.

Результаты проверки по данной процедуре применяются при процедуре признания и конвертации свидетельства

Procedure for Compliance of Aviation Personnel Licenses with the Requirements of Annex 1 to the Chicago Convention

1. General Provisions

This procedure establishes the process for reviewing licenses submitted for validation or conversion, including authenticity verification, compliance assessment, and decision-making.

The procedure applies to all categories of aviation personnel.

2. Compliance Assessment

The assessment shall be performed by the inspector in accordance with the established checklist.

3. Request for Additional Information

If necessary, a request shall be sent to the issuing State or the applicant.

The results of the verification carried out under this procedure shall be applied in the process of license validation and conversion.

Приложение № 46
Appendix 46

Лист проверки соответствия Annex 1 (для инспектора)

Checklist for Compliance with ICAO Annex 1 (for Inspector)

Фамилия И. О. кандидата/*Candidate's Last Name, First Name, Patronymic (if applicable):*
_____

Дата рождения /*Date of Birth*: _____

№	Представляемые документы Submitted Documents	Соответствие документов предъявляемым требованиям/ Compliance with Applicable Requirements	Отметка о наличии и соответствии/ Mark on Availability and Compliance
1.	Название государства (полужирным шрифтом) *Name of State (in bold type)*		
2.	Название свидетельства (жирным шрифтом) *Title of licence (in very bold type)*		
3.	Серийный номер свидетельства, присвоенный полномочным органом, выдающим свидетельство (арабскими цифрами) *Serial number of the licence, in Arabic numerals, given by the authority issuing the licence*		
4.	Фамилия, Имя, Отчество владельца (буквами латинского алфавита, если в национальном языке используется другой алфавит) *Name of holder in full (in Roman alphabet also if script of national language is other than Roman)*		
5.	Дата рождения *Date of birth*		
6.	Адрес владельца (по усмотрению государства) *Address of holder if desired by the State*		
7.	Национальность владельца *Nationality of holder*		
8.	Подпись владельца *Signature of holder*		
9.	Основание и, где это необходимо, условия, на которых выдано свидетельство *Authority and, where necessary, conditions under which the licence is issued*		
10.	Отметка, касающаяся срока действия свидетельства и разрешения владельцу пользоваться правами, предусмотренными свидетельством *Certification concerning validity and authorization for holder to exercise privileges appropriate to licence*		
11.	Подпись должностного лица, выдающего свидетельство, и дата выдачи *Signature of officer issuing the licence and the date of such issue*		

12.	Печать или штамп полномочного органа, выдавшего свидетельство *Seal or stamp of authority issuing the licence*		
13.	Квалификационные отметки, например о виде, классе, типе воздушных судов, планере, аэродромном диспетчерском обслуживании и т. д. *Ratings, e.g. category, class, type of aircraft, airframe, aerodrome control, etc*		
14.	Примечания, т. е. специальные отметки, касающиеся ограничений, и отметки о предоставляемых правах, включая отметку об уровне владения языком, и другая информация, которую требуется указывать согласно статье 39 Чикагской конвенции *Remarks, i.e. special endorsements relating to limitations and endorsements for privileges, including an endorsement of language proficiency, and other information required in pursuance to Article 39 of the Chicago Convention*		
15.	Любые другие сведения по усмотрению государства, выдающего свидетельство *Any other details desired by the State issuing the licence*		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

(V) - отметка о соответствии. / compliant.
(X) - отметка о не соответствии. / non-compliant.
(---) - отметка не применимо. / not applicable.

Приложение № 47
Appendix 47

Контрольная карта признания свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством

Recognition Checklist for an Aviation Personnel License Issued by Another State

Данные кандидата/Candidate Details

Ф.И.О./Full name_____

Дата рождения/Date of Birth_____

Гражданство/Citizenship_____

№ п/п	Процедуры выдачи свидетельства/ *License Issuance Procedures*	Код вида выдачи/ *Issuance Code*
1.	**Летный экипаж** *Flight Crew*	1
2.	**Инженерно-технический персонал** *Maintenance Personnel*	2
3.	**Полетный диспетчер** *Flight Dispatcher*	3
4.	**Инструктор (SFI, TRI, FI)** *Instructor (SFI, TRI, FI)*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для признания свидетельства авиационного персонала, выданного другим государством

Data Table for the Recognition of an Aviation Personnel License Issued by Another State

№ п/п	Наименование документа/*Document Title*	Код выдачи/ *Issuance Code*	Соответствие/ *Compliance*	Не соответствие/ *Non compliance*	Примечание/ *Remarks*
1.	**Представление** *Nomination form*	1, 2, 3, 4			
2.	**Заявление** *Candidates Application*	1, 2, 3, 4			
3.	**Лист оценок знаний АП для признания свидетельства, выданного другим государством** *Knowledge Assessment Sheet of Aviation Personnel for Recognition of a License Issued by Another State*	1, 2, 3			

4.	**Документ, удостоверяющий личность и гражданство** *Identity and citizenship document*	1, 2, 3, 4			
5.	**Медицинское заключение** *Medical certificate*	1, 2, 4 (Кроме/except SFI)			
6.	**Свидетельство АП (копия всех разделов)** *Personnel Licence (copy of all sections)*	1, 2, 3, 4 (Кроме/except SFI)			
7.	**Тренажерная подготовка (копия) или квалификационная проверка на ВС (копия)** *Simulator Training (copy) or Aircraft Proficiency Check (copy)*	1, 4			
8.	**Сертификат о прохождении курсов «Человеческий фактор»** *Certificate of completion of the "Human Factors" course*	2			
9.	**Сертификат о прохождении курсов «EWIS»** *Certificate of completion of the "EWIS" course*	2			
10.	**Сертификат о прохождении курсов «Fuel Tanks Safety (FTS)»** *Certificate of completion of the «Fuel Tanks Safety (FTS)» course*	2			
11.	**Ознакомительный курс на типе ВС** *Familiarization Course on Aircraft Type*	3			
12.	**Документ, удостоверяющий полномочия SFI** *Document confirming the authority of SFI*	4			
13.	**Приложение 46 к Приложению 1 Чикагской Конвенции** *Appendix 46 to Annex 1 of the Convention on International Civil Aviation*				

Проверил/а инспектор

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 48
Appendix 48

Контрольная карта выдачи свидетельства пилота-студента (FS)
Checklist for issuance of the Flight Student License (FS)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
АУЗ/АТО ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……

п/п	**Процедуры выдачи свидетельства/** ***Licence Issuance Procedures***	**Код вида выдачи/** Issuance Code
1.	**Выдача свидетельства/** *Issuance of a licence*	1
2.	**Выдача свидетельства в связи со сменой фамилии** *Reissuance due to change of surname*	2
3.	**Выдача свидетельства в связи с непреднамеренной порчей** *Reissuance due to unintentional damage (mutilation) of the license*	3
4.	**Выдача свидетельства в связи с утерей** *Reissuance due to loss of the license*	4

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

2. Таблица данных для выдачи свидетельства пилота-студента (FS)
Data Sheet for Flight Student License License (FS) Issuance

№ п/п	**Наименование документа/Document Title**	**Код выдачи/ Issuance Code**	**Соответствие/ Compliance**	**Не соответствие/ Non compliance**	**Примечание Remarks**
1.	**Представление**/*Nomination form*	1,2,3,4			
2.	**Заявление**/*Candidates Application*	1,2,3,4			
3.	**Паспорт (ID-карта)**/*Passport (ID card)*	1,2,3,4			
4.	**Фотокарточки (3 шт)** / *Photographs (3 pcs.)*	1,3,4			
5.	**Справка с места учебы/** *Certificate of enrolment*	1,3,4			
6.	**Диплом/Сертификат об окончании теоретической подготовки/** *Diploma/Certificate of completion of*	1			

	theoretical training				
7.	**Медицинский сертификат**/*Medical Certificate*	1,4			
8.	**Квалификационная проверка на тренажере (при необходимости)**/ *Simulator proficiency check (if applicable)*	1			
9.	**Документы о смене ФИО**/ *Name Change Documents*	2			
10.	**Заверенные копии документов**/ *Certified Copies*	1,2,3,4			
11.	**Оригиналы документов** / *Original Documents*	1,2,3,4			

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Подпись

Приложение № 48/1
Appendix 48/1

Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство пилота-студента (FS)
Checklist for issuance ratings in Flight Student License (FS)

Данные кандидата/ Candidate Details
Ф.И.О./Full name ……
АУЗ/АТО ……
Дата рождения/Date of Birth ……..
Гражданство/Citizenship ……
Свидетельство №/Licence № ……..

п/п	Процедуры выдачи квалификационной/особой отметки / *Procedures for issuing a rating / special endorsement.*	Код вида выдачи/ Issuance Code
1.	**Выдача квалификационной отметки** *Issue type rating*	**1**
2.	**Выдача особой отметки-** Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/ English Proficiency (ICAO) *Issue of a Special Endorsement — ICAO English Language Proficiency Level*	**2**
3.	**Выдача особой отметки-** Радио-телефонная связь (RTF) / Issue of a Special Endorsement — Radiotelephony (RTF)	**3**

Код основания выдачи используется для определения перечня документов, подлежащих проверке.

Выбранный вид выдачи свидетельства (№): ☐1 ☐2 ☐3

2. Контрольная карта выдачи квалификационной/особой отметки в свидетельство пилота-студента (FS)/Checklist for issuance ratings in Flight Student License (FS)

п/п	Наименование документа/Document Title	Код выдачи/ Issuance Code	C/N/NA	Примечание Remarks
1.	**Представление /** *Nomination form*	1,2,3		
2.	**Заявление /** *Candidates Application*	1,2,3		
3.	**Диплом/Сертификат об окончании теоретической подготовки/** *Diploma/Certificate of completion of theoretical training*	1		
4.	**Квалификационная проверка на тренажере (при необходимости)**/*Simulator proficiency check (if applicable)*	1,2,3		
5.	**Заверенные копии документов /** *Certified Copies*	1,2,3		
6.	**Оригиналы документов /** *Original Documents*	1,2,3		
7.	**Уровень владения английским языком по шкале ИКАО/** *English Proficiency (ICAO)*	2		

8.	**Радио-телефонная связь(RTF) /** *Radiotelephony (RTF)*	3		
9.	**Свидетельство/** *Licence*	1,2,3		

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала

ФИО	Дата	Дата

Приложение № 49
Appendix 49

Процедура выдачи Свидетельства внешнего пилота БПЛА ГА КР после окончания обучения

1. Кандидат для получения Свидетельства внешнего пилота ГА КР проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную (в случаях, предусмотренных программой подготовки), практическую подготовку, а также квалификационную проверку в утверждённом ОГА КР авиационном учебном заведении по утвержденной программе

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК или его Заместителю (Руководителю УСАП ОГА КР) с Заявлением установленного образца, целью подачи которого является: — «Выдача Свидетельства и квалификационных (особых) отметок».

3. К заявлению прилагается пакет документов, включающий: представление, сертификаты о прохождении подготовки, листы оценок теоретических знаний и проверок квалификации, копию документа, удостоверяющего личность, а также медицинское заключение III класса.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

– подготавливает бланк Свидетельства;
– готовит проект Приказа ОГА;
– заполняет бланк Свидетельства;

5. Подписание Приказа, Представления, Свидетельства осуществляется в установленном порядке. Подписи в Свидетельстве заверяются печатью.

6. Внесение данных о выдаче Свидетельства в Реестр Свидетельств авиационного персонала Кыргызской Республики.

7. Вручение кандидату Свидетельства, в котором отражены все квалификационные (особые) отметки, подлинников документов и копии Приказа ОГА КР.

Procedure for Issuance of Remote Pilot Licence of Unmanned Aircraft Systems (UAS) of the CA of the KR

1. A candidate for the External Pilot Licence of the Civil Aviation of the Kyrgyz Republic shall undergo appropriate theoretical, simulator training (where required by the training program), and practical training, as well as a proficiency check at an Aviation Training Organization approved by the CAA of the KR, in accordance with an approved training program.

2. The candidate shall apply to the Chairman of the State Qualification Commission (SQC) or his Deputy (Head of the Personnel Licensing Department (PEL) of the CAA KR) with an Application of the established form, the purpose of which is: "Issuance of the Licence and ratings (special remarks)"

3. The application is accompanied by a set of documents, including a nomination form, training certificates, theoretical knowledge grade sheets, proficiency check reports, a copy of an identity document, and a Class 3 medical certificate.

4. The PEL Inspector shall process the documentation:

– prepares the Licence form;
– prepares the draft CAA Order;
– fills in the Licence form;

5. The signing of the Order, Submission, Licence shall be carried out in accordance with the established procedure. Signatures on the Licence shall be certified by a seal.

6. The data regarding the issuance of the Licence shall be entered into the Registry of Aviation Personnel Licences of the Kyrgyz Republic.

7. The candidate shall be issued the Licence, which reflects all ratings (special remarks), along with the original documents and a copy of the CAA KR Order.

Приложение № 49/1
Appendix 49/1

Процедура внесения квалификационных (особых) отметок в Свидетельство внешнего пилота БПЛА ГА КР

1. Кандидат для получения квалификационных (особых) отметок проходит соответствующую теоретическую, тренажёрную (в случаях, предусмотренных программой подготовки) и практическую подготовку по утверждённой программе в утвержденном АУЗ ОГА КР.

2. Кандидат обращается к Председателю ГКК ГА КР или его Заместителю (Руководителю УСАП) с Заявлением, цель подачи которого — «Выдача квалификационных (особых) отметок».

К заявлению прилагается:

- Представление;
- Сертификат АУЗ о прохождении подготовки;
- Лист оценки теоретических знаний;
- Лист оценок квалификаций на тренажёре (в случаях, предусмотренных программой подготовки);
- Лист проверки практических навыков;
- Свидетельство внешнего пилота ГА КР.

3. Руководитель УСАП изучает представленную документацию, проверяет наличие, правильность заполнения и сроки прохождения подготовки. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.

4. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:

5. Данные о внесенных отметках и продлении вносятся в базу данных и журнал регистрации УСАП.

6. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.

7. Вручение кандидату Свидетельства, подлинников Представления и документов кандидата.

8. Обладателю свидетельства внешнего

Procedure for Recording Ratings and Special Remarks in a CA Remote Pilot License of the CAA of the KR

1. The candidate, in order to obtain ratings (special remarks), shall undergo the relevant theoretical, simulator training (where required by the training program), and practical training in accordance with an approved program at an Aviation Training Organization (ATO) approved by the Civil Aviation Authority of the Kyrgyz Republic (CAA KR).

2. The applicant submits to the Chairman of the SQC of CAA KR or his Deputy (Head of PEL) an Application for the purpose of "Issuance of ratings and special remarks."

The Application shall be accompanied by:

- Nomination Form (Submission);
- ATO Certificate confirming completion of training;
- Theoretical knowledge assessment sheet;
- Simulator proficiency check sheet (where required by the training program);
- Practical skills assessment (proficiency check) sheet;
- CA Remote Pilot Licence of the Kyrgyz Republic.

3. The Head of PEL reviews the submitted documentation, verifies the completeness, correctness, and dates of training and checks. If no discrepancies are found, permission is granted to proceed with the processing.

4. The PEL inspector carries out the processing of documentation:

5. Data on the entered ratings and extensions are recorded in the PEL database and registration log.

6. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

7. Issuance to the candidate of the License, along with the originals of the Nomination Form and the candidate's documents.

8. A holder of an Remote Pilot Licence shall

пилота разрешается одновременная эксплуатация не более двух типов воздушных судов, требующих отдельной квалификационной отметки о типе.

be permitted to operate no more than two types of aircraft requiring separate type ratings at the same time.

Приложение № 49/2
Appendix 49/2

Процедура продления срока действия Свидетельства внешнего пилота БПЛА ГА КР.

1. Кандидат обращается в УСАП с Заявлением, цель подачи которого - «Продление срока действия Свидетельства внешнего пилота ГА КР».
К заявлению прилагается:

- Представление установленного образца;
- Медицинское заключение III класса;
- Результаты теста;
- Лист оценок квалификаций на тренажёре (в случаях, предусмотренных программой подготовки);
- Лист проверки практических навыков;
- Свидетельство внешнего пилота БПЛА.

2. Руководитель УСАП проверяет полноту и правильность документов, сроки прохождения всех проверок. При отсутствии замечаний дает разрешение на оформление.
3. Инспектор УСАП осуществляет оформление документации:
4. Данные о продлении срока действия Свидетельства заносятся в журнал регистрации и базу данных УСАП.
5. Копирование и оцифровывание документов кандидата для хранения их в банке данных УСАП.
6. Вручение кандидату Свидетельства в котором внесена и заверена печатью запись о продлении, а также подлинников Представления и личных документов.

Procedure for Renewal of the Validity Period of an Remote Pilot License of the CA of the KR

1. The candidate applies to the PEL with an Application, the purpose of which is "Renewal of the validity period of the Remote Pilot Licence of the CA of the KR"
The following documents must be attached to the application:
- Nomination Form of the prescribed form;
- Class 3 Medical Certificate;
- Test results;
- Simulator proficiency assessment sheet (where required by the training program);

- Practical skills proficiency check sheet;
- Pilot Licence of Unmanned Aircraft Systems (UAS) of the Kyrgyz Republic.

2. The Head of PEL verifies the completeness and correctness of the submitted documents and the validity periods of all required checks. If no discrepancies are identified, approval is granted to proceed with processing.
3. The PEL inspector processes the documentation by:
4. Recording the data on the renewal of the License validity period in the Register and the PEL database.
5. Copying and digitization of the candidate's documents for storage in the PEL database.

6. Issuance to the candidate of the License, containing a stamped and certified entry on the extension, as well as the originals of the Nomination Form and the candidate's personal documents.

Приложение № 50
Appendix 50

Свидетельство пилота-студента ГА КР
Civil Aviation Flight Student Licence

VIII **Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттиги**

I **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**
KYRGYZ REPUBLIC

II **Жарандык авиациясынын Пилот-студентинин лицензиясы**
Civil Aviation Flight Student Licence

III KG.FS № 00001

IV **Фамилиясы, аты, атасынын аты жана туулган жылы/Surname, name and date of birth**
Уланов Улан Уланович
Ulanov Ulan
01.01.1985

V **Государство проживания/Residence**
Кыргызская Республика/Kyrgyz Republic

VI **Гражданство/Citizenship**
Кыргызская Республика/ Kyrgyz Republic

X **Кызмат адамынын кол тамгасы/Signature of Licensing Officer**
м.о./stamp

12 Апр/Apr 2026.....**D. Bostonov**

IX **Лицензиянын колдонуу мөөнөтү**
Licence Validity
До 01.12.2026

XII **Квалификациялык белгилер/Ratings**
ВС: -
Должность: -
Действует до: 01.12.2026

VII **Ээсинин колу/Owner's signature**

XIII **Өзгөчө белгилер/Special Remarks**

XIV **Башка маалыматтар/Other Details**

Приложение № 51
Appendix 51

Свидетельство внешнего пилота БПЛА ГА КР
Civil Aviation Remote Pilot Licence

VIII **Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттиги**

I **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**
KYRGYZ REPUBLIC

II **Жарандык авиациясынын УУА тышкы учкучунун лицензиясы**
Civil Aviation Remote Pilot Licence

III KG.RP № 00001

IV **Фамилиясы, аты, атасынын аты жана туулган жылы/Surname, name and date of birth**
Уланов Улан Уланович
Ulanov Ulan
01.01.1985

V **Государство проживания/Residence**
Кыргызская Республика/Kyrgyz Republic

VI **Гражданство/Citizenship**
Кыргызская Республика/ Kyrgyz Republic

X **Кызмат адамынын кол тамгасы/Signature of Licensing Officer**
м.о./stamp

12 Апр/Apr 2026.....**D. Bostonov**

IX **Лицензиянын колдонуу мөөнөтү**
Licence Validity
До 01.12.2026

XII **Квалификациялык белгилер/Ratings**
ВС: -
Должность: -
Действует до: 01.12.2026

VII **Ээсинин колу/Owner's signature**

XIII **Өзгөчө белгилер/Special Remarks**

XIV **Башка маалыматтар/Other Details**

Приложение № 52
Appendix 52

Свидетельство пилота сверхлегкого воздушного судна ГА КР
Civil Aviation Ultralight Aircraft Pilot Licence

VIII **Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттиги**

I **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**
KYRGYZ REPUBLIC

II **Жарандык авиациясынын Өтө жеңил аба кемесинин учкучунун лицензиясы**
Civil Aviation Ultralight Aircraft Pilot Licence

III KG.UA № 00001

IV **Фамилиясы, аты, атасынын аты жана туулган жылы/Surname, name and date of birth**
Уланов Улан Уланович
Ulanov Ulan
01.01.1985

V **Государство проживания/Residence**
Кыргызская Республика/Kyrgyz Republic

VI **Гражданство/Citizenship**
Кыргызская Республика/ Kyrgyz Republic

X **Кызмат адамынын кол тамгасы/Signature of Licensing Officer**
м.о./stamp

12 Апр/Apr 2026.....**D. Bostonov**

IX **Лицензиянын колдонуу мөөнөтү**
Licence Validity
До 01.12.2026

XII **Квалификациялык белгилер/Ratings**
ВС: -
Должность: -
Действует до: 01.12.2026

VII **Ээсинин колу/Owner's signature**

XIII **Өзгөчө белгилер/Special Remarks**

XIV **Башка маалыматтар/Other Details**

Приложение № 53
Appendix 53

Свидетельство диспетчера УВД ГА КР
Civil Aviation Air Traffic Controller Licence

VIII **Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттиги**

I **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**
KYRGYZ REPUBLIC

II **Жарандык авиациясынын Аба кыймылын башкаруу диспетчеринин лицензиясы**
Civil Aviation Air Traffic Controller Licence

III KG.AC № 00001

IV **Фамилиясы, аты, атасынын аты жана туулган жылы/Surname, name and date of birth**
Уланов Улан Уланович
Ulanov Ulan
01.01.1985

V **Государство проживания/Residence**
Кыргызская Республика/Kyrgyz Republic

VI **Гражданство/Citizenship**
Кыргызская Республика/ Kyrgyz Republic

X **Кызмат адамынын кол тамгасы/Signature of Licensing Officer**
м.о./stamp

12 Апр/Apr 2026.....**D. Bostonov**

IX **Лицензиянын колдонуу мөөнөтү**
Licence Validity
До 01.12.2026

XII **Квалификациялык белгилер/Ratings**
ВС: -
Должность: -
Действует до: 01.12.2026

VII **Ээсинин колу/Owner's signature**

XIII **Өзгөчө белгилер/Special Remarks**

XIV **Башка маалыматтар/Other Details**

Приложение № 54
Appendix 54

Свидетельство диспетчера-студента УВД ГА КР
Civil Aviation Student Air Traffic Controller Licence

VIII **Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жарандык авиация мамлекеттик агенттиги**

I **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**
KYRGYZ REPUBLIC

II **Жарандык авиациясынын Аба кыймылын башкаруу диспетчер-студентинин лицензиясы**
Civil Aviation Student Air Traffic Controller Licence

III KG.SAC № 00001

IV **Фамилиясы, аты, атасынын аты жана туулган жылы/Surname, name and date of birth**
Уланов Улан Уланович
Ulanov Ulan
01.01.1985

V **Государство проживания/Residence**
Кыргызская Республика/Kyrgyz Republic

VI **Гражданство/Citizenship**
Кыргызская Республика/ Kyrgyz Republic

X **Кызмат адамынын кол тамгасы/Signature of Licensing Officer**
м.о./stamp

12 Апр/Apr 2026.....**D. Bostonov**

IX **Лицензиянын колдонуу мөөнөтү**
Licence Validity
До 01.12.2026

XII **Квалификациялык белгилер/Ratings**
ВС: -
Должность: -
Действует до: 01.12.2026

VII **Ээсинин колу/Owner's signature**

XIII **Өзгөчө белгилер/Special Remarks**

XIV **Башка маалыматтар/Other Details**

Приложение № 55
Appendix 55

Процедура признания и зачета иностранной теоретической и летной подготовки пилотов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая процедура устанавливает порядок признания и зачета теоретической и летной подготовки, пройденной кандидатами в иностранных авиационных учебных организациях, с целью завершения подготовки и получения свидетельства авиационного персонала в Кыргызской Республике.

1.2. Процедура применяется в случаях, когда кандидат:

прошел полностью или частично теоретическую подготовку в иностранной авиационной учебной организации;

прошел полностью или частично летную подготовку;

не завершил программу подготовки;

намерен завершить подготовку в сертифицированной авиационной учебной организации Кыргызской Республики.

1.3. Решение о признании и зачете подготовки принимается Государственным агентством гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее — Государственное агентство).

1.4. Признанию подлежит подготовка, пройденная исключительно в авиационных учебных организациях, имеющих действующий сертификат, одобрение или признание авиационных властей соответствующего государства.

1.5. Подготовка рассматривается при условии соответствия стандартам и рекомендуемой практике приложение 1 Международной организации гражданской авиации (ICAO).

1.6. Кандидат несет ответственность за достоверность предоставленных документов и сведений.

Procedure for the Recognition and Credit of Foreign Theoretical and Flight Training of Pilots.

1. General Provisions

1.1. This procedure establishes the process for the recognition and crediting of theoretical and flight training completed by candidates in foreign aviation training organizations for the purpose of completing training and obtaining an aviation personnel licence in the Kyrgyz Republic.

1.2. This procedure applies in cases where a candidate:

has completed fully or partially theoretical training in a foreign aviation training organization;

has completed fully or partially flight training;

has not completed the training programme;

intends to complete the training in a certified aviation training organization of the Kyrgyz Republic.

1.3. The decision on the recognition and crediting of training shall be made by the State Civil Aviation Agency under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz Republic (hereinafter — the State Agency).

1.4. Only training completed in aviation training organizations holding a valid certificate, approval, or recognition issued by the aviation authority of the respective State shall be eligible for recognition.

1.5. Training shall be considered provided that it complies with the Standards and Recommended Practices of Annex 1 to the Convention on International Civil Aviation (ICAO).

1.6. The candidate shall be responsible for the authenticity of the submitted documents and information.

2. Нормативные ссылки.
Настоящая процедура разработана в соответствии с:
- Воздушным кодексом Кыргызской Республики;
- авиационными правилами Кыргызской Республики;
- требованиями ICAO Annex 1.
- иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

3. Подача заявления и перечень документов

3.1. Для прохождения процедуры признания и зачета подготовки кандидат представляет в Государственное агентство следующие документы:
- заявление установленного образца;
- копию паспорта;
- медицинское заключение авиационного медицинского освидетельствования:
- 1 класса — для CPL/ATPL;
- 2 класса — для PPL;
- диплом, сертификат или иной документ об окончании теоретической подготовки;
- транскрипт (выписку) с указанием изученных дисциплин и объема часов;
- программу подготовки, по которой проходило обучение;
- документы, подтверждающие прохождение летной подготовки и налет;
- копию свидетельства пилота (при наличии);
- документы, подтверждающие уровень владения английским языком (при наличии);
- иные документы по запросу Государственного агентства.

3.2. Все документы, выданные иностранным государством, предоставляются в подлиннике (оригинале) с переводом на русский или государственный язык.

3.3. Государственное агентство вправе отказать в рассмотрении заявления при предоставлении неполного комплекта документов.

4. Создание комиссии

2. Regulatory References
This procedure has been developed in accordance with:
the Air Code of the Kyrgyz Republic;
the Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic;
the requirements of ICAO Annex 1;
other regulatory legal acts of the Kyrgyz Republic.

3. Submission of Application and List of Documents

3.1. To undergo the procedure for recognition and crediting of training, the candidate shall submit the following documents to the State Agency:
an application in the prescribed form;
a copy of the passport;
an aviation medical assessment certificate:
Class 1 — for CPL/ATPL;
Class 2 — for PPL;
a diploma, certificate, or other document confirming completion of theoretical training;
a transcript (record) indicating the subjects studied and the number of training hours completed;
the training programme under which the training was conducted;
documents confirming completion of flight training and flight time;
a copy of the pilot licence (if applicable);
documents confirming the level of English language proficiency (if applicable);
other documents upon request of the State Agency.

3.2. All documents issued by a foreign State shall be submitted in their original form together with a translation into the Russian or State language.

3.3. The State Agency shall have the right to refuse consideration of the application if an incomplete set of documents is submitted.

4. Establishment of the Commission

4.1. Для рассмотрения вопроса о признании и зачете подготовки Государственным агентством создается комиссия.
4.2. Состав комиссии утверждается Государственным агентством.
4.3. В состав комиссии могут входить:
- инспекторы Управления сертификации авиационного персонала;
- представители авиационных учебных организаций;
- специалисты по летной подготовке;
экзаменаторы;
- иные специалисты при необходимости.
4.4. Комиссия осуществляет:
- рассмотрение представленных документов;
- анализ соответствия программы подготовки требованиям Кыргызской Республики;
- оценку объема теоретической подготовки;
- оценку летной подготовки и налета;
- проверку уровня владения английским языком;
- проведение запросов в иностранные авиационные власти и учебные организации;
- проведение собеседования с кандидатом при необходимости;
- подготовку заключения о возможности или невозможности признания подготовки.
4.5. Комиссия вправе:
- назначить дополнительные теоретические экзамены;
- определить необходимость дополнительной летной подготовки;
- назначить тренажерную подготовку;
- определить необходимость повторного прохождения отдельных этапов подготовки.
5. Верификация документов
5.1. Государственное агентство проводит процедуру верификации представленных документов.
5.2. Верификация может включать направление запросов:
- в авиационные власти иностранного государства;

4.1. For the purpose of considering the recognition and crediting of training, the State Agency shall establish a commission.
4.2. The composition of the commission shall be approved by the State Agency.
4.3. The commission may include:
inspectors of the Personnel Licensing Certification Department;
representatives of aviation training organizations;
flight training specialists;
examiners;
other specialists, if necessary.
4.4. The commission shall perform the following functions:
review of submitted documents;
analysis of the compliance of the training programme with the requirements of the Kyrgyz Republic;
assessment of the scope of theoretical training;
assessment of flight training and flight time;
verification of the level of English language proficiency;
submission of requests to foreign aviation authorities and training organizations;
conducting an interview with the candidate, if necessary;
preparation of a conclusion on the possibility or impossibility of recognition of the training.
4.5. The commission shall have the right to:
assign additional theoretical examinations;
determine the need for additional flight training;
assign simulator training;
determine the need for repeating отдельных stages of training.

5. Verification of Documents
5.1. The State Agency shall conduct a verification procedure for the submitted documents.
5.2. Verification may include sending requests:
to the aviation authorities of a foreign State;

- в иностранную авиационную учебную организацию;
- в иные компетентные органы.

to the foreign aviation training organization;
to other competent authorities.

5.3. Верификация проводится с целью подтверждения:
- подлинности документов;
- факта прохождения подготовки;
- объема подготовки;
- действительности свидетельств и квалификационных отметок;
- отсутствия ограничений или санкций.

5.3. Verification shall be conducted for the purpose of confirming:
the authenticity of documents;
the fact of completion of training;
the scope of training completed;
the validity of licences and ratings;
the absence of limitations or sanctions.

5.4. Зачету подлежит налет, подтвержденный официальными документами, записями летной книжки и результатами верификации.

5.4. Flight time shall be credited based on official documents, pilot logbook records, and verification results.

5.5. До завершения процедуры верификации решение о признании подготовки не принимается.

5.5. No decision on the recognition of training shall be made until the verification procedure has been completed.

5.6. В случае невозможности подтверждения подлинности документов Государственное агентство вправе отказать в признании подготовки.

5.6. In the event that the authenticity of the documents cannot be confirmed, the State Agency shall have the right to refuse recognition of the training.

6. Признание теоретической подготовки

6. Recognition of Theoretical Training

6.1. Комиссия проводит анализ представленной программы подготовки и определяет соответствие:
- перечня дисциплин;
- объема часов;
- уровня подготовки;
- стандартов подготовки требованиям Кыргызской Республики.

6.1. The Commission shall analyse the submitted training programme and determine compliance with:
the list of subjects;
the number of training hours;
the level of training;
the compliance of training standards with the requirements of the Kyrgyz Republic.

6.2. В случае выявления существенных различий между иностранной программой подготовки и требованиями Кыргызской Республики комиссия вправе:
признать подготовку частично;
назначить дополнительную подготовку;
отказать в полном зачете подготовки.

6.2. In the event that significant differences are identified between the foreign training programme and the requirements of the Kyrgyz Republic, the Commission shall have the right to:
partially recognize the training;
assign additional training;
refuse full credit for the training.

6.3. Кандидат направляется на сдачу теоретических экзаменов:
- PPL;
- CPL;
- ATPL;
- либо иных экзаменов в зависимости от заявляемого свидетельства.

6.3. The candidate shall be required to take theoretical examinations for:
PPL;
CPL;
ATPL;
or other examinations depending on the licence applied for.

6.4. Кандидат должен соответствовать требованиям ICAO Language Proficiency в случаях, предусмотренных требованиями Кыргызской Республики.

6.5. Теоретическая подготовка считается признанной после:

успешной верификации документов;

подтверждения соответствия программы подготовки;

успешной сдачи установленных экзаменов.

7. Допуск к дальнейшей летной подготовке

7.1. После завершения процедуры признания теоретической подготовки кандидат может быть допущен к прохождению дальнейшей летной подготовки в сертифицированной авиационной учебной организации Кыргызской Республики.

7.2. Допуск осуществляется в соответствии с требованиями авиационных правил Кыргызской Республики и внутренних процедур авиационной учебной организации.

8. Оценка летной подготовки

8.1. После выдачи свидетельства студента-пилота кандидат направляется в сертифицированную авиационную учебную организацию Кыргызской Республики для определения уровня летной подготовки.

8.2. Инструкторы и экзаменаторы авиационной учебной организации проводят:

- оценку практических навыков кандидата;
- определение уровня подготовки;
- анализ техники пилотирования;
- оценку знаний процедур и эксплуатации воздушного судна.

8.3. По результатам оценки определяется:

- объем летной подготовки, подлежащий зачету;
- необходимость прохождения дополнительной подготовки;
- минимальный остаточный объем подготовки для завершения программы.

8.4. Государственное агентство вправе

6.4. The candidate shall comply with the ICAO Language Proficiency requirements in cases предусмотренных the requirements of the Kyrgyz Republic.

6.5. Theoretical training shall be considered recognized after:

successful verification of documents;

confirmation of compliance of the training programme;

successful completion of the required examinations.

7. Admission to Further Flight Training

7.1. Upon completion of the procedure for recognition of theoretical training, the candidate may be admitted to further flight training in a certified aviation training organization of the Kyrgyz Republic.

7.2. Admission shall be carried out in accordance with the requirements of the Aviation Regulations of the Kyrgyz Republic and the internal procedures of the aviation training organization.

8. Assessment of Flight Training

8.1. After the issuance of a student pilot licence, the candidate shall be referred to a certified aviation training organization of the Kyrgyz Republic for determination of the level of flight training.

8.2. Instructors and examiners of the aviation training organization shall conduct:

assessment of the candidate’s practical skills;

determination of the training level;

analysis of piloting technique;

assessment of knowledge of aircraft operation and procedures.

8.3. Based on the results of the assessment, the following shall be determined:

the amount of flight training eligible for credit;

the need for additional training;

the minimum remaining training required for completion of the programme.

8.4. The State Agency shall have the right to

установить минимальный объем летней подготовки, обязательный для прохождения на территории Кыргызской Республики, независимо от ранее пройденной подготовки.

9. Практический экзамен (Skill Test)

9.1. После завершения подготовки кандидат проходит практический экзамен (skill test) в установленном порядке.

9.2. Практический экзамен проводится уполномоченным назначенным экзаменатором.

9.3. Результаты практического экзамена оформляются соответствующим актом или отчетом экзаменатора.

9.4. При неудовлетворительном результате кандидат направляется на дополнительную подготовку.

10. Принятие решения

10.1. На основании:

- результатов верификации;
- заключения комиссии;
- результатов теоретических экзаменов;
- оценки летной подготовки;
- результатов skill test,

Государственное агентство принимает решение:

- о выдаче свидетельства;
- об отказе выдаче свидетельства.

10.2. Решение оформляется протоколом комиссии или соответствующим административным актом Государственного агентства.

10.3. Решение комиссии действительно в течение 12 месяцев с даты его принятия.

10.4. По истечении установленного срока процедура может быть пересмотрена повторно.

11. Основания для отказа

11.1. Основаниями для отказа являются:

- предоставление недостоверных документов;
- невозможность подтверждения подлинности документов;

establish a minimum amount of flight training mandatory to be completed within the territory of the Kyrgyz Republic, regardless of previously completed training.

9. Practical Examination (Skill Test)

9.1. Upon completion of the training, the candidate shall undergo a practical examination (skill test) in accordance with the established procedure.

9.2. The practical examination shall be conducted by an authorized designated examiner.

9.3. The results of the practical examination shall be documented in the appropriate examiner’s report or record.

9.4. In the event of an unsatisfactory result, the candidate shall be referred for additional training.

10. Decision-Making

10.1. Based on:

the verification results;
the commission’s conclusion;
the results of theoretical examinations;
the assessment of flight training;
the results of the skill test,
the State Agency shall make a decision:
to issue the licence;
to refuse issuance of the licence.

10.2. The decision shall be formalized by a commission protocol or an appropriate administrative act of the State Agency.

10.3. The decision of the commission shall remain valid for 12 months from the date of its adoption.

10.4. Upon expiration of the established validity period, the procedure may be reconsidered again.

11. Grounds for Refusal

11.1. Grounds for refusal shall include:

submission of false or unreliable documents;
inability to confirm the authenticity of documents;

- несоответствие программы подготовки требованиям Кыргызской Республики;
- недостаточный объем подготовки;
- неудовлетворительные результаты экзаменов или проверки навыков;
- наличие ограничений со стороны иностранного государства или авиационных властей.

12. Сроки рассмотрения

12.1. Срок рассмотрения заявления составляет до 30 рабочих дней с момента предоставления полного комплекта документов.

12.2. В случае необходимости дополнительной проверки либо ожидания ответа от иностранного государства срок рассмотрения может быть продлен.

12.3. Государственное агентство вправе приостановить процедуру в случаях:
отсутствия ответов на направленные запросы;
предоставления неполного комплекта документов;
выявления несоответствий в документах.

13. Учет и хранение материалов

13.1. Управление сертификации авиационного персонала ведет отдельный реестр кандидатов, проходящих процедуру признания и зачета иностранной подготовки.

13.2. Все материалы, связанные с процедурой признания подготовки, подлежат хранению в установленном порядке в личном деле кандидата.

non-compliance of the training programme with the requirements of the Kyrgyz Republic;
insufficient scope of training;
unsatisfactory results of examinations or skill assessments;
the existence of restrictions imposed by a foreign State or aviation authorities.

12. Timeframes for Consideration

12.1. The period for consideration of the application shall be up to 30 working days from the date of submission of the complete set of documents.

12.2. If additional verification is required or if a response from a foreign State is pending, the review period may be extended.

12.3. The State Agency shall have the right to suspend the procedure in cases of:
absence of responses to submitted requests;
submission of an incomplete set of documents;
identification of discrepancies in the documents.

13. Record Keeping and Storage of Materials

13.1. The Personnel Licensing Certification Department shall maintain a separate register of candidates undergoing the procedure for recognition and crediting of foreign training.

13.2. All materials related to the procedure for recognition of training shall be stored in the candidate’s personal file in accordance with the established procedure.

Приложение № 56
Appendix 56

Процедура хранения и архивирования личных файлов держателей свидетельств авиационного персонала

1.1. Настоящая процедура устанавливает порядок формирования, учета, хранения и архивирования личных дел держателей свидетельств авиационного персонала в Управлении сертификации авиационного персонала (далее — УСАП).

1.2. Все действия, предусмотренные настоящей процедурой, выполняются исключительно инспекторами УСАП.

1.3. Целью процедуры является обеспечение сохранности документов, защиты персональных данных, а также их доступности для выполнения служебных задач.

2. Формирование и актуализация личного дела

2.1. Инспектор УСАП перед помещением документов в личное дело обязан:

- проверить полноту представленного перечня документов;
- удостовериться в корректности оформления документов.

2.2. После проверки инспектор УСАП:

- формирует личное дело держателя свидетельства;
- заполняет чек-лист проверки с указанием ФИО и подписи;
- вносит сведения в реестр учета личных дел.

2.3. Инспектор УСАП обеспечивает актуализацию личного дела при каждом административном действии, включая:

- продление свидетельства;
- выдача свидетельства;
- внесение квалификационных (особых) отметок.

Procedure for the Storage and Archiving of Personal Files of Aviation Personnel License Holders

1.1. This procedure establishes the порядок for the formation, registration, storage, and archiving of personal files of aviation personnel licence holders within the Personnel Licensing Department (hereinafter — PEL Department).

1.2. All actions предусмотренные настоящей процедурой shall be performed exclusively by inspectors of the PEL Department.

1.3. The purpose of this procedure is to ensure the safekeeping of documents, protection of personal data, as well as their availability for official purposes.

2. Formation and Updating of Personal Files

2.1. Before placing documents into a personal file, the PEL Department inspector shall:

- verify the completeness of the submitted set of documents;
- ensure the correctness of document оформления.

2.2. After verification, the PEL Department inspector shall:

- establish the personal file of the licence holder;
- complete the verification checklist indicating the full name and signature;
- enter the relevant information into the personal file register.

2.3. The PEL Department inspector shall ensure the updating of the personal file upon each administrative action, including:

- renewal of a licence;
- issuance of a licence;
- endorsement of qualifications (special ratings).

3. Копирование, электронное хранение и защита данных

3.1. Инспектор УСАП осуществляет:

- копирование всех документов личного дела;
- сканирование документов для внесения в электронную базу данных УСАП.

3.2. Электронные копии документов подлежат хранению в установленной базе данных с обеспечением их сохранности, целостности.

3.3. Электронная база данных подлежит регулярному резервному копированию (backup).

3.4. Электронная база данных подлежит дублированию (резервированию) с размещением копий на отдельных носителях или серверах с целью обеспечения непрерывности доступа к данным.

4. Хранение личных дел и контроль доступа

4.1. Личные дела держателей свидетельств хранятся в УСАП в течение 48 месяцев с момента последнего продления свидетельства или внесения квалификационной (особой) отметки. В случае если в отношении держателя свидетельства не применялись административные процедуры в течение указанного периода, по истечении 48 месяцев личные дела передаются в архив.

4.2. Личные дела хранятся в металлическом шкафу, обеспечивающем сохранность документов.

4.3. Доступ к личным делам имеют исключительно инспектора УСАП.

4.4. Доступ к личным делам осуществляется только в служебных целях.

4.5. Инспектора УСАП обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных и не допускать их разглашения третьим лицам.

4.6. Предоставление информации

3. Copying, Electronic Storage and Data Protection

3.1. The PEL Department inspector shall carry out:

- copying of all documents contained in the personal file;
- scanning of documents for inclusion in the electronic database of the PEL Department.

3.2. Electronic copies of documents shall be stored in the designated database with ensured protection of their safekeeping and integrity.

3.3. The electronic database shall be subject to regular backup procedures.

3.4. The electronic database shall be duplicated (redundantly backed up) with copies stored on separate media or servers in order to ensure continuous access to data.

4. Storage of Personal Files and Access Control

4.1. Personal files of licence holders shall be stored within the PEL Department for a period of 48 months from the date of the latest licence renewal or endorsement of a qualification (special rating). In cases where no administrative actions have been carried out in respect of the licence holder during the specified period, the personal files shall be transferred to the archive upon expiration of the 48-month period.

4.2. Personal files shall be stored in a metal cabinet ensuring the safekeeping and protection of documents.

4.3. Access to personal files shall be granted exclusively to inspectors of the PEL Department.

4.4. Access to personal files shall be permitted strictly for official purposes only.

4.5. Inspectors of the PEL Department shall ensure the confidentiality of personal data and prevent its disclosure to third parties.

4.6. Provision of information to aviation

авиационному персоналу (АП) допускается только по согласованию с руководителем УСАП.

4.7. Места хранения личных дел должны быть защищены от:

- несанкционированного доступа;
- пожара;
- влаги;
- иных факторов, способных привести к повреждению документов.

4.8. Не допускается нахождение посторонних лиц в помещении УСАП в отсутствие инспектора. При отсутствии инспекторов помещение УСАП должно быть закрыто на ключ. Запрещается оставлять открытыми (не запертыми на ключ) шкафы, содержащие персональные данные.

5. Архивирование и уничтожение документов

5.1. По истечении установленного срока хранения личные дела подлежат передаче в архив.

5.2. Перед передачей в архив инспектор УСАП:

- формирует опись документов;
- проверяет соответствие фактического наличия документов описи.

5.3. Один экземпляр описи хранится в УСАП.

5.4. Уничтожение документов осуществляется в установленном порядке с оформлением соответствующего акта, с учетом требований по защите персональных данных.

6. Требования к персоналу

6.1. Инспектор УСАП, назначенный для выполнения процедур хранения и архивирования, обязан:

– пройти соответствующее обучение по данной процедуре;

– ознакомиться с требованиями по защите и хранению документов.

6.2. Допуск к выполнению указанных функций осуществляется только после прохождения обучения.

personnel (AP) shall be permitted only upon coordination with the Head of the PEL Department.

4.7. Areas designated for the storage of personal files shall be protected against:

- unauthorized access;
- fire;
- moisture;
- other factors capable of causing damage to documents.

4.8. The presence of unauthorized persons within the PEL Department premises in the absence of an inspector shall not be permitted. When inspectors are absent, the PEL Department premises shall be locked. Cabinets containing personal data shall not be left open or unlocked.

5. Archiving and Destruction of Documents

5.1. Upon expiration of the established storage period, personal files shall be transferred to the archive.

5.2. Prior to transferring documents to the archive, the PEL Department inspector shall:

prepare an inventory of documents;

verify the compliance of the actual documents against the inventory list.

5.3. One copy of the inventory shall be retained within the PEL Department.

5.4. Destruction of documents shall be carried out in accordance with the established procedures and documented by an appropriate record, taking into account personal data protection requirements.

6. Personnel Requirements

6.1. A PEL Department inspector assigned to perform storage and archiving procedures shall:

complete appropriate training on this procedure;

familiarize himself/herself with the requirements related to the protection and storage of documents.

6.2. Authorization to perform the specified functions shall be granted only after completion of the required training.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственным за организацию хранения и архивирования личных дел является руководитель УСАП.

7.2. Инспектора УСАП несут ответственность за:

– полноту и достоверность хранения документов;

– соблюдение сроков хранения;

– обеспечение конфиденциальности и защиты персональных данных;

– соблюдение требований настоящей процедуры.

7. Responsibilities and Control

7.1. The Head of the PEL Department shall be responsible for the organization of storage and archiving of personal files.

7.2. Inspectors of the PEL Department shall be responsible for:

- the completeness and accuracy of document storage;
- compliance with established storage periods;
- ensuring the confidentiality and protection of personal data;
- compliance with the requirements of this procedure.

Приложение № 57
Appendix 57

ЧЕК-ЛИСТ ИНСПЕКТОРА
по процедуре признания и зачета иностранной теоретической и летной подготовки пилотов

№	Действие инспектора	C	NC	N/A	Комментарии
1.1	Принято заявление кандидата установленного образца. (Проверить наличие подписи кандидата, даты подачи заявления и указание требуемого свидетельства (PPL/CPL/ATPL). *The candidate's application in the prescribed format has been received.* *(Check the presence of the candidate's signature, the date of application submission, and the indication of the required licence (PPL/CPL/ATPL).*				
1.2	Проверена копия паспорта кандидата (Сверить ФИО, дату рождения, гражданство и срок действия документа). *A copy of the candidate's passport has been verified.* *(Verify the full name, date of birth, nationality, and validity period of the document.)*				
1.3	Проверено наличие медицинского заключения соответствующего класса (Для PPL — Class 2; для CPL/ATPL — Class 1). *The presence of the appropriate class medical certificate has been verified.* *(For PPL — Class 2; for CPL/ATPL — Class 1.)*				
1.4	Проверен срок действия медицинского заключения (Убедиться, что медицинское заключение действительно на дату подачи документов). *The validity period of the medical certificate has been verified.* *(Ensure that the medical certificate is valid on the date of document submission.)*				
1.5	Проверен диплом/сертификат об окончании теоретической подготовки (Проверить наименование АУЦ, дату выдачи и тип программы подготовки.)				

	The diploma/certificate confirming completion of theoretical training has been verified. (Check the name of the ATO, date of issue, and type of training programme.)				
1.6	Проверен транскрипт с перечнем дисциплин и часов подготовки (Сопоставить перечень дисциплин и количество часов с требованиями Кыргызской Республики). *The transcript containing the list of subjects and training hours has been verified.* *(Compare the list of subjects and the number of training hours with the requirements of the Kyrgyz Republic.)*				
1.7	Проверена программа подготовки иностранной учебной организации (Проверить наличие утвержденной программы). *The training programme of the foreign training organization has been verified.* *(Check the availability of an approved training programme and its compliance with ICAO Annex 1 and the requirements of the Kyrgyz Republic.)*				
1.8	Проверена летная книжка (logbook) кандидата (Проверить наличие подписей инструктора, типов ВС, дат и общего налета.) *The candidate's logbook has been verified.* *(Check the presence of instructor signatures, aircraft types, dates, and total flight time.)*				
1.9	Проверены документы, подтверждающие налет (Проверить справки, выписки, training records и соответствие данным logbook.) *Documents confirming flight experience have been verified.* *(Check certificates, extracts, training records, and their consistency with the logbook data.)*				
1.10	Проверено наличие свидетельства пилота (при наличии) (Проверить срок действия, квалификационные отметки и ограничения.) *The presence of the pilot licence has been verified (if applicable).*				

	(Check the validity period, ratings, and limitations.)				
1.11	Проверены документы по ICAO Language Proficiency (при наличии) (Проверка проводится при наличии ICAO Language Proficiency endorsement. Для PPL проверяется только при необходимости согласно требованиям КР). *Documents related to ICAO Language Proficiency have been verified (if applicable).* *(The check is conducted if an ICAO Language Proficiency endorsement is available. For PPL, verification is carried out only when required in accordance with the requirements of the Kyrgyz Republic.)*				
1.12	Проверено наличие перевода документов на русский или государственный язык (Проверить наличие полного перевода всех иностранных документов.) *The availability of translations of documents into the Russian or State language has been verified.* *(Check the availability of complete translations of all foreign documents.)*				
1.13	Проверено соответствие иностранной учебной организации требованиям авиационных властей соответствующего государства (Проверить наличие действующего сертификата/approval/recognition иностранного АУЦ. Сделать запрос) *The compliance of the foreign training organization with the requirements of the aviation authorities of the respective State has been verified.* *(Check the validity of the certificate/approval/recognition of the foreign ATO. Submit an official request.)*				
1.14	Проверена полнота предоставленного комплекта документов (Убедиться, что отсутствуют недостающие документы или незаверенные копии.) *The completeness of the submitted set of documents has been verified.* *(Ensure that there are no missing documents or uncertified copies.)*				

2.1	Подготовлен запрос в иностранную авиационную администрацию (Запрос должен содержать ФИО кандидата, дату рождения, номер свидетельства и цель верификации.) *An official request to the foreign aviation authority has been prepared.* *(The request must contain the candidate's full name, date of birth, licence number, and the purpose of verification.)*				
2.2	Подготовлен запрос в иностранную авиационную учебную организацию (Проверить факт прохождения подготовки, объем часов и статус программы.) *An official request to the foreign aviation training organization has been prepared.* *(Verify the fact of training completion, the volume of training hours, and the status of the training programme.)*				
2.3	Проверено наличие ограничений или санкций в отношении кандидата (Проверить наличие suspensions, revocations или enforcement actions.) *The presence of any restrictions or sanctions against the candidate has been verified.* *(Check for any suspensions, revocations, or enforcement actions.)*				
3.1	Создана комиссия по рассмотрению материалов кандидата (Проверить наличие распоряжения/приказа о создании комиссии.) *A commission for the review of the candidate's documents has been established.* *(Check the availability of an order/directive on the establishment of the commission.)*				
3.2	Состав комиссии утвержден (Проверить наличие утвержденного состава комиссии и подписей.)				

	The composition of the commission has been approved. *(Check the availability of the approved commission members list and signatures.)*				
3.3	Материалы кандидата переданы комиссии (Проверить регистрацию передачи материалов комиссии.) *The candidate's documents have been submitted to the commission.* *(Check the registration record confirming the transfer of the documents to the commission.)*				
3.4	Проведен анализ программы подготовки (Проверить соответствие учебной программы) *An analysis of the training programme has been conducted.* *(Check the compliance of the training programme with the requirements)*				
3.5	Определено соответствие объема теоретической подготовки требованиям Кыргызской Республики (Проверить достаточность часов и дисциплин для заявляемого свидетельства.) *The compliance of the theoretical training volume with the requirements of the Kyrgyz Republic has been determined.* *(Check the sufficiency of training hours and subjects for the requested licence.)*				
3.6	Определено соответствие летной подготовки требованиям Кыргызской Республики (Проверить соответствие налета, упражнений и этапов подготовки установленным требованиям.) *The compliance of the flight training with the requirements of the Kyrgyz Republic has been determined.* *(Check the compliance of flight hours, exercises, and training phases with the established requirements.)*				
3.7	Проведено собеседование с кандидатом (при необходимости) (Собеседование проводится при наличии сомнений в уровне подготовки или подлинности документов.)				

	An interview with the candidate has been conducted (if necessary). *(The interview is conducted in cases of doubts regarding the level of training or the authenticity of the documents.)*				
3.8	Принято решение о необходимости дополнительных экзаменов (Определить необходимость сдачи PPL/CPL/ATPL экзаменов либо отдельных дисциплин.) *A decision on the need for additional examinations has been made.* *(Determine the necessity of taking PPL/CPL/ATPL examinations or specific subjects.)*				
3.9	Принято решение о необходимости дополнительной подготовки (Определить необходимость дополнительной теоретической, летной или тренажерной подготовки.) *A decision on the need for additional training has been made.* *(Determine the necessity for additional theoretical, flight, or simulator training.)*				
3.10	Подготовлено заключение комиссии (Заключение должно содержать решение комиссии и рекомендации.) *The commission's conclusion has been prepared.* *(The conclusion must contain the commission's decision and recommendations.)*				
4.1	Кандидат направлен на сдачу теоретических экзаменов (Проверить направление кандидата на соответствующие экзамены.) *The candidate has been referred for theoretical examinations.* *(Check the candidate's referral to the relevant examinations.)*				
4.2	Проверены результаты теоретических экзаменов (Проверить результаты экзаменов и соответствие проходному баллу.)				

	The results of the theoretical examinations have been verified. *(Check the examination results and compliance with the passing score.)*				
4.3	Проверено соответствие требованиям ICAO Language Proficiency (Проверить наличие действующей языковой отметки ICAO Level 4 и выше при необходимости.) *Compliance with ICAO Language Proficiency requirements has been verified.* *(Check the presence of a valid ICAO Language Proficiency endorsement at Level 4 or higher, where applicable.)*				
4.4	Принято решение о признании теоретической подготовки (Решение принимается после завершения верификации и успешной сдачи экзаменов.) *A decision on the recognition of the theoretical training has been made.* *(The decision is made after completion of the verification process and successful passing of the examinations.)*				
5.1	Проверена оценка практических навыков кандидата (Проверить результаты оценки техники пилотирования и практических навыков.) *The assessment of the candidate's practical skills has been verified.* *(Check the results of the evaluation of piloting technique and practical skills.)*				
5.2	Определен объем подготовки, подлежащий зачету (Указать количество часов/этапов подготовки, принимаемых к зачету.) *The amount of training to be credited has been determined.* *(Indicate the number of training hours/training phases accepted for credit.)*				
5.3	Определен объем дополнительной подготовки (Указать обязательный объем дополнительной подготовки и упражнения.)				

	The scope of additional training has been determined. (Indicate the mandatory amount of additional training and required exercises.)				
6.1	Skill Test проведен уполномоченным экзаменатором (Проверить полномочия экзаменатора и validity designation.) *The Skill Test has been conducted by an authorized examiner.* *(Check the examiner's authorization and the validity of the designation.)*				
6.2	Получен отчет/акт по результатам Skill Test (Проверить наличие подписанного examiner report или акта.) *The report/record of the Skill Test results has been received.* *(Check the availability of the signed examiner report or official record.)*				
7.1	Материалы кандидата помещены в личное дело (Проверить наличие полного комплекта материалов в личном деле.) *The candidate's documents have been placed in the personal file.* *(Check the availability of the complete set of documents in the personal file.)*				
7.2	Сведения внесены в реестр учета (Проверить внесение информации в реестр учета УСАП.) *The information has been entered into the registration log.* *(Check the entry of information into the PEL registration log.)*				

Проверил/а инспектор:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Руководитель управления сертификации авиационного персонала:

ФИО	Должность	Дата	Подпись