


УТВЕРЖДЕНО

Приказ Департамента по
авиации Министерства
транспорта и коммуникаций
Республики Беларусь

05.01.2026 № 1

РУКОВОДСТВО ПО ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ ЛЕТНО-ШТАБНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ В АВИАЦИОННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Минск, 2025

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

СОДЕРЖАНИЕ

- Глава 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЛЕТНО-ШТАБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
- Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНОВО-УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
- Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЖУРНАЛЬНО-УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
- Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
- Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЛЕТНОМУ ДЕЛУ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА И ЛИЧНОМУ ДЕЛУ СОТРУДНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЛЕТОВ (ПОЛЕТНОГО ДИСПЕТЧЕРА)
- Глава 6. ТРЕБОВАНИЯ К ЛЕТНОЙ КНИЖКЕ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА
- Приложение 1 Форма план-графика подготовки и проверки летного состава
- Приложение 2 Форма графика работы членов экипажа на месяц
- Приложение 3 Форма плановой таблицы полетов
- Приложение 4 Условные знаки для составления плановых таблиц
- Приложение 5 Форма журнала учета изучения документов
- Приложение 6 Форма журнала разбора полетов
- Приложение 7 Форма журнала учета профессиональной подготовки
- Приложение 8 Форма журнала учета летных книжек членов экипажей
- Приложение 9 Форма бланка предварительной подготовки членов экипажа
- Приложение 10 Форма задания на полет
- Приложение 11 Форма задания на тренировку
- Приложение 12 Форма летной книжки члена экипажа



СОКРАЩЕНИЯ

АБ	– авиационная безопасность;
БИ	– бортинженер;
БМ	– бортмеханик;
БО	– бортоператор;
БР	– бортрадист;
БП	– бортпроводник;
ВКК	– высшая квалификационная комиссия;
ВС	– воздушное судно;
ВП	– второй пилот;
КВС	– командир воздушного судна;
КЛС	– командно-летный состав;
КТВ	– комплексный тренажер вертолета;
КТС	– комплексный тренажер самолета;
ЛН	– летчик-наблюдатель;
МКК	– местная квалификационная комиссия;
МУ	– метеоусловия;
ПВП	– правила визуальных полетов;
ПМУ	– приборные метеорологические условия;
ППП	– правила полетов по приборам;
РУ	– рейсовые условия;
РПП	– руководство по производству полетов;
УУО	– утвержденное учреждение образования;
ШТ	– штурман;



ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ЛЕТНО-ШТАБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь (далее – Руководство) разработано в целях контроля за ведением летно-штабной документации, предназначенной для организации, планирования, обеспечения полетов и подготовки летного состава в авиационных организациях Республики Беларусь.

2. Настоящее Руководство является инструктивным материалом по ведению летно-штабной документации в летных службах и летных подразделениях авиационных организаций Республики Беларусь.

3. Положения настоящего Руководства применяются во всех авиационных организациях Республики Беларусь независимо от формы собственности.

4. Ведение летно-штабной документации в летной службе авиационной организации, исходя из структуры и штатной численности персонала, возлагается на должностных лиц в соответствии с их должностными инструкциями.

Виды применяемых печатей в авиационной организации, таких как печать авиационной организации, печать структурного подразделения авиационной организации, печать, указывающая на ее целевое назначение (в том числе для копий, для справок, для удостоверений) и порядок их использования, закрепляются в локальных правовых актах авиационной организации.

5. В летной службе для планирования и учета летной работы, с учетом производственной деятельности авиационной организации, используются бумажные или электронном формы летно-штабной документации, содержащие информацию в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Формы летно-штабной документации в электронном виде определяются с учетом используемого программного обеспечения.

6. В настоящем Руководстве представлены формы летно-штабной документации, которые содержат минимальный необходимый перечень сведений подлежащих учету.

Допускается отклонение от формы документа при условии соблюдения правил и ограничений, установленных законодательством или локальными правовыми актами авиационной организации, а также



внесение дополнительных сведений, отражающих условия и особенности ее производственной деятельности.

7. Для предотвращения хищения, утраты, подделки документов, содержащихся в летном деле члена экипажа, личном деле сотрудника по обеспечению полетов (полетного диспетчера), летных книжек членов экипажа должностные лица летной службы обеспечивают их защиту посредством комплексного применения программно-технических средств и организационных мероприятий по защите информации, содержащейся в электронном и бумажном виде.

8. Летно-штабная документация подразделяется на:
планово-учетные документы;
журнально-учетные документы;
бланочные документы;
летные книжки членов экипажей;
летные дела членов экипажа;
личные дела сотрудников по обеспечению полетов (полетных диспетчеров).

ГЛАВА 2

ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНОВО-УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

9. Планирование летной работы осуществляется в соответствии с планами работы летной службы и летных подразделений авиационной организации.

В летной службе авиационной организации разрабатываются следующие планы работы:

план основных мероприятий на год;
план работы летной службы на месяц;
план-график подготовки и проверки КЛС, инспекторского и летно-инструкторского состава на год.

При наличии в летной службе летных подразделений, в них при планировании летной работы разрабатываются:

план работы на год;
график работы членов экипажа на месяц;
план работы на месяц;
план-график подготовки и проверки летного состава на год;
план полетов (плановая таблица полетов, если применимо).

10. План основных мероприятий летной службы авиационной организации на год должен предусматривать мероприятия, направленные на:

обеспечение выполнения производственных заданий;



профессиональную подготовку летного состава;
летно-методическую работу;
совершенствование организации летной работы;
профилактическую работу по предотвращению авиационных происшествий и инцидентов, происходящих по вине летного состава;
развитие учебно-материальной базы и повышение эффективности ее использования в системе профессиональной подготовки летного состава;
подготовку летной службы к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды;
проведение конференций по особенностям управления ВС в ожидаемых условиях и особых ситуациях;
проверку экипажей ВС, работающих в отрыве от базы (на период выполнения авиационных работ);
проведение других мероприятий в соответствии с положением о летной службе.

11. Планы работы летной службы и летных подразделений на месяц предусматривают выполнение мероприятий, содержащихся в планах основных мероприятий летной службы и летных подразделений на год, и текущих мероприятий.

В плане указываются конкретные мероприятия, сроки их выполнения, ответственные лица, отметки о выполнении указанных мероприятий, с указанием даты и подписи.

План основных мероприятий летной службы авиационной организации утверждается руководителем авиационной организации, а в летном подразделении – руководителем летной службы авиационной организации.

Планы работы подшиваются в отдельную папку и хранятся в течение года.

12. План-график подготовки и проверки летного состава (далее – План-график) является документом планирования и контроля выполнения мероприятий по поддержанию уровня и совершенствования летной подготовки. Он разрабатывается в летной службе и летных подразделениях авиационной организации на год.

План-график подготовки и проверки КЛС, инспекторского и летно-инструкторского состава в летной службе авиационной организации учитывает сведения на:

руководителя летной службы авиационной организации и его заместителей;
инспекторский состав авиационной организации;
командиров летных подразделений;



летно-инструкторский состав летной службы.

План-график подготовки и проверки летного состава в летных подразделениях учитывает сведения на командиров ВС и членов экипажей.

В соответствии с организационной структурой и особенностями производственной деятельности авиационной организации допускается в летной службе разрабатывать общий план-график подготовки и проверки летного состава, включающий сведения о КЛС, инспекторском, летно-инструкторском составе летной службы и летном составе летных подразделений.

При составлении План-графика в строке против фамилии члена экипажа принятыми условными знаками и сокращениями обозначаются соответствующие виды подготовки, тренировки и проверки. Расшифровка условных обозначений и сокращений приводится в нижней части План-графика. Для контроля выполнения соответствующих видов подготовки, тренировки и проверки используются условные обозначения с указанием даты выполнения.

Изменения в План-график вносятся по решению руководителя летной службы или руководителя летного подразделения авиационной организации (при наличии летных подразделений в организационной структуре авиационной организации).

Если член экипажа выполняет полеты на нескольких типах ВС, то в план-графике против его фамилии для каждого типа ВС отводится отдельная строка, в которой условными знаками обозначаются планируемые мероприятия.

План-график подготовки и проверки летного состава установлен по форме согласно приложению 1 к настоящему Руководству.

Формат план-графика определяется в зависимости от количества летного состава в летной службе, летном подразделении авиационной организации.

13. График работы членов экипажа (далее – график) разрабатывается на месяц.

При составлении графика должны соблюдаться требования пункта 11 Положения о рабочем времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов в авиационных организациях воздушного транспорта, утвержденного постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 29 декабря 2022 г. № 110.

При составлении графика в строке против каждой фамилии члена экипажа указываются рабочие и выходные дни, продолжительность служебного времени, служебного полетного времени, налет часов с нарастающим итогом в течение месяца.



В графе «Всего» указываются суммированные данные на каждого члена экипажа за учетный период.

В графике необходимо учитывать:

время продления максимального служебного полетного времени;

время нахождения в резерве и режиме ожидания.

Планируемая, выполненная работа и отдых членов экипажей, обозначаются в графике принятыми в летной службе условными обозначениями (например – выходные дни обозначаются буквой «В», работа в подразделении «Р», учеба – буквой «У» и т.д.).

График заполняется по форме согласно приложению 2 к настоящему Руководству.

14. План полетов составляется на сутки на основании расписания движения ВС, заявок на выполнение воздушных перевозок, авиационных работ, спецрейсов, учебных, тренировочных и иных полетов.

В плане полетов указываются: дата и время вылета, маршрут полета, ВС (тип, государственный и регистрационный знаки), состав экипажа, состав резервного экипажа (при необходимости).

План полетов составляется и утверждается ответственными должностными лицами летных подразделений с участием представителей служб, обеспечивающих полеты, и доводится до членов экипажей.

Форма плана полетов ВС разрабатывается с учетом производственной деятельности авиационной организации.

15. В УУО вместо плана полетов на каждую летную смену разрабатывается плановая таблица полетов. В плановой таблице полетов указываются:

дата проведения полетов;

начало и конец полетов (планируемое и фактическое);

фамилии лиц, руководящих полетами;

тип, количество ВС, выполняющих полеты;

фамилии инструкторов;

планируемый и фактический налет.

Плановая таблица полетов заполняется по форме согласно приложению 3 к настоящему Руководству.

Условные знаки для составления плановой таблицы полетов указаны в приложении 4 к настоящему Руководству.

ГЛАВА 3

ТРЕБОВАНИЯ К ЖУРНАЛЬНО-УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

16. В летной службе авиационной организации оформляется следующая журнально-учетная документация:



журнал учета изучения документов;
журнал разборов полетов;
журнал учета профессиональной подготовки;
журнал учета летных книжек членов экипажей.

17. Журнал учета изучения документов оформляется на весь летный состав авиационной организации. Журнал предназначен для персонального учета изучения руководящих документов и информации по безопасности полетов под роспись. Учет изучения документов, когда подпись не требуется, осуществляется в журнале учета профессиональной подготовки.

В случае использования электронной системы доведения информации авиационная организация разрабатывает и вносит в РПП процедуру изучения документов, доведения до членов экипажей, контроль за своевременным изучением и доведением информации.

Изучение документов летным составом может проводится самостоятельно. В целях организации самостоятельного изучения документа допускается организация рассылки необходимой информации посредством электронной почты, электронного документооборота или в печатном виде.

Журнал учета изучения документов (формата А4) приведен в приложении 5 к настоящему Руководству.

18. Содержание разборов полетов в летной службе, летном подразделении авиационной организации оформляется в журнале разбора полетов (формата А4) по форме согласно приложению 6 к настоящему Руководству или на отдельных бланках, разработанных в летной службе, по содержанию аналогичных журналу разборов полетов.

Учет присутствующих и отсутствующих на разборе отражается в журнале профессиональной подготовки или в журнале разбора полетов, там же отмечается изучение материалов разбора с отсутствующими на разборе лиц командно-летного, инспекторского, летно-инструкторского и летного состава.

В журнале разбора полетов отражаются темы материалов, подлежащих обсуждению на разборах, проводимых с летным составом.

Журнал разборов полетов имеет общую форму и состоит из следующих разделов:

план разбора;
содержание выступлений;
указания руководителя, проводившего разбор.
Раздел плана разбора состоит из трех частей:



общая (информационная) часть (включая отчеты о выполнении указаний, поручений и заданий, данных при проведении предыдущих разборов);

методическая часть;

установочная часть.

План разбора составляется должностным лицом, готовящим разбор, и утверждается руководителем авиационной организации или руководителем летной службы.

Раздел «Содержание выступлений» содержит краткие записи выступлений докладчика и иных лиц, участвующих в разборе.

Раздел «Установочная часть» содержит указания, поручения и задания руководителя, проводившего разбор.

Если при разборе использовались технические средства записи информации, то носители информации также подлежат хранению для использования их летным составом, отсутствовавшими на разборе.

19. В журнале учета профессиональной подготовки учитываются теоретическая подготовка и практические занятия на авиационной технике, проведенные с летным составом в форме самостоятельной подготовки или классно-групповых занятий.

Самостоятельная подготовка является основной формой теоретической подготовки летного состава. Для проверки знаний и уровня подготовленности летного состава проводится собеседование или тестирование с использованием специализированных компьютерных программ с отметкой в журнале учета профессиональной подготовки.

Теоретическая подготовка проводится по решению руководителя летной службы авиационной организации:

для изучения с летным составом поступивших изменений и дополнений в РЛЭ, доработок в конструкцию ВС и их систем;

для повышения уровня теоретических знаний летного состава при переходе к полетам в ОЗП и ВЛП.

Практические занятия на авиационной технике проводятся:

для подготовки по планам и программам профессиональной подготовки;

для подготовки и проверки по аварийным процедурам и аварийно-спасательному оборудованию.

Допускается ведение единого журнала на весь летный состав. В этом случае для каждой группы летного состава в соответствии с их специализацией отводится необходимое количество страниц.

Для учета посещаемости занятий отводятся две колонки четной страницы журнала: в первой условными знаками отмечается присутствие



или отсутствие члена экипажа на занятии, во второй делается отметка о дополнительном занятии с отсутствовавшими на основном занятии. В строке против фамилии отсутствующего члена экипажа ставится дата и подпись должностного лица, проводившего дополнительное занятие.

Учет выдачи индивидуальных заданий в виде контрольных вопросов, по которым необходимо представить письменные ответы и пройти собеседование, ведется в специальном разделе журнала. После проведения контроля знаний делается отметка в журнале учета профессиональной подготовки лицом, проводившим контроль.

Журнал учета профессиональной подготовки (формата А4) оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Руководству.

20. Для учета летных книжек членов экипажей в летной службе и летном подразделении ведется журнал учета летных книжек в бумажной форме или в электронном виде, позволяющем вести такой учет.

Журнал учета летных книжек членов экипажей оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Руководству.

ГЛАВА 4

ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

21. К бланочной документации летной службы и летного подразделения авиационной организации относятся:

- бланк предварительной подготовки экипажа;
- задание на полет;
- задание на тренировку (акт подготовки);
- акт летной проверки.

22. При проведении предварительной подготовки оформляется бланк предварительной подготовки экипажа (формата А4).

Образец бланка предварительной подготовки экипажа приведен согласно приложению 9 к настоящему Руководству.

В бланке предварительной подготовки указываются следующие сведения:

- основания (цель) проведения предварительной подготовки;
- состав экипажа ВС;
- содержание информации для изучения;
- перечень вопросов для розыгрыша полета;
- перечень вопросов для проведения контроля готовности;
- заклучения о готовности членов экипажа к выполнению полетов.

Бланки, подшитые в отдельную папку, хранятся в летной службе и летном подразделении авиационной организации.



23. Задание на полет выписывается на имя командира ВС и является основным документом, дающим право экипажу на выполнение полета, и отчетом о выполненном полете (рейсе, серии полетов).

При использовании задания на полет в бумажном или электронном виде в него включается вся необходимая информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области гражданской авиации Республики Беларусь.

Все записи вносятся аккуратно, разборчиво, без исправлений и должны соответствовать содержанию и действительности.

При выполнении воздушных перевозок пассажиров, авиационная организация может разрабатывать приложение к заданию на полет для членов кабинного экипажа в форме, дающей право членам кабинного экипажа на выполнение полета, и содержащее отчет о выполненном полете (рейсе).

Форма задания на полет, правила его выдачи и заполнения разделов определяются авиационной организацией и включаются в соответствующий раздел РПП, а для членов кабинного экипажа – в руководство кабинного экипажа.

Задание на полет оформляется по форме согласно приложению 10 к настоящему Руководству.

Задание на полет выдается в летном подразделении или летной службе (при отсутствии летных подразделений) авиационной организации и содержит следующие основные разделы:

23.1. раздел «Информация о полете»:

тип ВС;

регистрационный знак ВС;

список членов экипажа ВС;

дату и время вылета;

номер рейса (при наличии);

маршрут полета;

цель (характер) полета (например: регулярный или нерегулярный рейс, вид авиационных работ, учебные и тренировочные полеты и/или иная информация, связанная с выполнением задания на полет).

В строке «Экипаж допущен к полетам по минимуму» указывается минимум КВС, а при наличии в составе экипажа проверяющего (пилота) – указывается его минимум, если минимум проверяющего (пилота) ниже минимума командира ВС, при условии занятия проверяющим кресла пилота.

При прохождении пилотом программы подготовки в качестве КВС, при освоении порядка эксплуатации типа (другого типа) ВС, задание



на полет выписывается на имя пилота-инструктора. В этом случае фамилия КВС, проходящего программу подготовки, указывается в списке членов экипажа как «КВС-стажер».

При выполнении учебных и тренировочных полетов в задании на полет в строке «цель полета» записывается наименование программы подготовки, номера задач и упражнений, подлежащих отработке.

При выполнении полетов с базового аэродрома данный раздел задания на полет подписывается руководителем летного подразделения (при отсутствии летных подразделений – руководителем летной службы), а командно-летному составу – непосредственным руководителем, и скрепляется печатью в случае, если в локальных правовых актах авиационной организации определены виды применяемых печатей и порядок их использования.

При оформлении нового задания на полет экипажу вне базового аэродрома все записи в данном разделе производит КВС на основании утвержденного плана полетов авиационной организации. При этом подпись вышеуказанных руководителей в данном разделе задания на полет не требуется.

23.2. Раздел «Отчет о полете».

Данный раздел включает следующие графы:

дата вылета;

маршрут полета (пункт вылета и пункт прибытия);

время вылета и прибытия;

время полета;

учет заправки топливом и маслом;

учет загрузки;

иные записи, установленные авиационной организацией и необходимые для полного отчета о полете.

23.3. Раздел «Учет служебного полетного времени».

В раздел «Учет служебного полетного времени» вносятся следующие сведения: время трансфера, начала предполетной подготовки и ее продолжительность, полетное время, перерывы, продолжительность послеполетных процедур, общее служебное полетное время.

В графе «Дополнительная информация» указывается любая информация об отклонениях в графике движения ВС включающая:

время продления максимального служебного полетного времени;

время сокращения периодов отдыха;

время перерыва с предоставлением отдыха;

период времени нахождения экипажа в режиме ожидания;

причины задержек и их продолжительность.



23.4. Раздел «Служебные (особые) отметки».

В разделе «Служебные (особые) отметки» делаются записи/отметки о прохождении членами экипажа перед вылетом предполетного медицинского осмотра, получение метеоинформации (при отсутствии рукописного или печатного материала метеоинформации, приложенного к заданию на полет), прохождение предполетного досмотра в целях АБ, самостоятельных взлетах и заходах на посадку по приборам с указанием типа захода и метеоусловий для экипажей, выполняющих авиационные работы и иная информация, в зависимости от запланированного полета.

В поле «В полетное задание включены» указываются должностные лица, назначенные для контроля за выполнением членами экипажа требований документов, регламентирующих летную работу, проведения инспекционных проверок, но не имеющие допуска к выполнению полетов на ВС данного типа, а также лица, нахождение которых на борту ВС предусмотрено РПП.

23.5. Раздел «Результаты послеполетных процедур».

В разделе «Результаты послеполетных процедур» фиксируются замечания и указания проверяющего или КВС, сделанные экипажу (члену экипажа) в ходе разбора полета.

После полета задание на полет представляется руководителю летного подразделения (при отсутствии летных подразделений – руководителю летной службы) для последующих заключений о выполненном задании.

24. Задание на тренировку (акт подготовки) является документом, определяющим порядок прохождения членами экипажа тренировки или проверки на ВС (тренажере).

Задание на тренировку (акт подготовки) летному составу выписывается руководителем подразделения, КЛС, инспекторскому составу – вышестоящими руководителями авиационной организации.

Формы заданий на тренировку (актов подготовки) в соответствии с программами подготовки членов экипажа, правила их оформления разрабатывает авиационная организация с учетом производственной деятельности и указывает в соответствующем разделе РПП.

Записи в задании на тренировку (акте тренировки) производятся в краткой форме. Указываются номера задач и упражнений без расшифровки их цели и содержания. Отметки о выполненных заходах на посадку (о посадках) в ПМУ, условиях минимума и за шторкой производит КВС с указанием даты выполнения и номера задания на полет.

Результаты прохождения летной тренировки членами экипажа согласно программам подготовки, утвержденных Департаментом



по авиации, оформляются в задании на тренировку (акте подготовки). Оформленный бланк задания на тренировку (акт подготовки) хранится в летном деле члена экипажа.

Задание на тренировку оформляется по форме согласно приложению 11 к настоящему Руководству.

25. Акт летной проверки оформляется по формам, установленным согласно приложению 2 к Авиационным правилам по организации и выполнению полетов гражданских воздушных судов, утвержденных постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 4 октября 2024 г. № 96.

ГЛАВА 5

ТРЕБОВАНИЯ К ЛЕТНОМУ ДЕЛУ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА, ЛИЧНОМУ ДЕЛУ СОТРУДНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЛЕТОВ (ПОЛЕТНОМУ ДИСПЕТЧЕРУ)

26. Авиационная организация формирует летные дела членов экипажа, личные дела сотрудников по обеспечению полетов (полетных диспетчеров), дубликаты летных дел членов экипажа, работающего в другой авиационной организации. Летные и личные дела хранятся в летной службе авиационной организации.

Авиационная организация ведет учет всех тренировок, проверок и квалификации каждого из членов экипажа.

Авиационная организация обеспечивает хранение информации, используемой для подготовки к полетам, выполнения полетов, записей об обучении летного состава в соответствии со сроками хранения, установленными пунктом 50 Авиационных правил по сертификации деятельности по выполнению воздушных перевозок, авиационных работ на гражданских ВС, утвержденных постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 4 октября 2024 г. № 100.

Своевременность формирования и пополнения летных и личных дел возлагается на должностное лицо летной службы и летного подразделения в соответствии с его должностной инструкцией.

ГЛАВА 6

ТРЕБОВАНИЯ К ЛЕТНОЙ КНИЖКЕ ЧЛЕНА ЭКИПАЖА

27. Летная книжка члена экипажа (далее – летная книжка) является основным документом, отражающим летную работу и уровень профессиональной подготовки члена экипажа гражданской авиации. Она



выдается авиационными организациями и ведется на каждого члена экипажа, имеющего действующее свидетельство летного состава гражданской авиации Республики Беларусь.

На основании информации, изложенной в данной главе, авиационная организация локальным правовым актом определяет порядок хранения летных книжек с учетом особенностей производственной деятельности.

28. Летная книжка, как правило, представляет собой книжку размером 215х150 мм, включающую все необходимые разделы, в жесткой коленкоровой обложке и является документом строгого учета.

29. Летная книжка ведется, учитывается и хранится в летном подразделении и (или) летной службе авиационной организации. Условия хранения летных книжек должны исключать возможность их порчи, хищения или уничтожения.

Летная книжка должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью авиационной организации.

Летные книжки учитываются в журнале учета летных книжек членов экипажей. При полном заполнении одного из разделов летной книжки или в случае ее порчи на соответствующего члена экипажа в летном подразделении или летной службе авиационной организации заводится новая летная книжка. Необходимые актуальные сведения в соответствующие разделы новой летной книжки переносятся из старой.

30. Ответственность за ведение, учет, хранение и выдачу летных книжек возлагается на должностное лицо летной службы в соответствии с его должностной инструкцией.

Контроль за правильным ведением летных книжек возлагается на руководителя летной службы, летного подразделения и вышестоящего руководителя в авиационной организации.

31. При переводе члена экипажа в другую организацию, убытии на учебу или увольнении летная книжка выдается ему под подпись в журнале учета летных книжек. В этом случае все последние записи должны быть заверены подписью должностного лица летной службы, в соответствии с его должностной инструкцией, и печатью.

32. При заполнении летной книжки в нее вносятся сведения, необходимые для допуска члена экипажа к выполнению соответствующих видов полетов или видов авиационных работ.

Заполнение летной книжки производится своевременно и точно согласно наименованиям разделов и граф. В графах, в которые записи не вносятся, делается прочерк. Записи ведутся шариковой или чернильной ручками, чернилами (пастой) черного, синего (фиолетового) цвета аккуратно, разборчиво, без исправлений и помарок.



При необходимости незначительных исправлений (одно-два) они делаются путем зачеркивания неправильной записи и внесения правильной. При необходимости существенных исправлений они выполняются путем зачеркивания «крест – накрест» неправильной записи и повторного внесения правильной. Все исправления заверяются записью, содержащей должность, подпись, инициалы и фамилию лица, вносившего исправления, а также заверяются печатью авиационной организации.

Записи в разделах ведутся подряд, не оставляя свободных строчек, в том числе между текстом и заверяющей его подписью. Наименование должностного лица, заверяющего запись (текст), его должность, подпись и фамилия располагаются на одной строке. Текстовые записи производятся в краткой, упрощенной форме с употреблением сокращений и условных обозначений, принятых в гражданской авиации.

33. Заполнение летных книжек производится:

разделы 2, 3, 4, 5, 6, 9 – должностным лицом в соответствии с его должностной инструкцией;

разделы 7, 8, 10 – командно-летным, инспекторским и летно-инструкторским составом;

раздел 10 – владельцем летной книжки.

Записи в разделах 2, 3, 4, 5, 7, 9 заверяются печатью авиационной организации.

В разделе 2 «Присвоение классов» вносятся записи о присвоении класса летного состава гражданской авиации:

наименование ВКК или МКК, присвоившего класс;

номер протокола ВКК или МКК и дата присвоения класса;

должность, подпись, фамилия и инициалы лица, вносившего запись.

В разделе 3 «Прохождение летной работы» последовательно записываются все перемещения члена экипажа от первой до последней занимаемой должности, связанной с летной деятельностью.

В разделе 4 «Допуск к полетам» вносятся сведения из приказов авиационной организации о допусках членов экипажа ВС к полетам, определенных пунктом 128 Авиационных правил по организации и выполнению полетов гражданских воздушных судов, а также иные виды допусков необходимых для выполнения полетов с учетом особенностей производственной деятельности авиационной организации.

Пример заполнения раздела 4 «Допуск к полетам» приведен в таблице 1:


Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Таблица 1

Тип ВС	Вид допуска	Основание (вид документа, номер, дата)
<i>Ил-76</i>	<i>Допущен к полетам командиром ВС по минимуму 60х800, взлет 400 м</i>	<i>Пр. № 76-к от 22.04.2023</i>
<i>Эмбраер 190/195</i>	<i>Допущен к полетам командиром ВС по минимуму 60х800, взлет 200 м ОВИ</i>	<i>Пр. № 86-к от 12.04.2023</i>
<i>Ми-8 МТВ-1</i>	<i>Допущен к ведению радиотелефонной связи на английском языке</i>	<i>Пр. № 96- от 12.05.2023</i>
<i>Ми-8 МТВ-1</i>	<i>Допущен к полетам командиром ВС по ППП по минимуму 100х1000х25</i>	<i>Пр. № 98- от 22.06.2023</i>
<i>Ми-8 МТВ-1</i>	<i>Допущен к полетам командиром ВС по ОПВП по минимуму 100х1000х25</i>	<i>Пр. № 98- от 22.06.2023</i>

В разделе 5 «Налет часов по месяцам, годам и типам ВС» учитываются сведения о налете на всех типах ВС, в том числе в учебных заведениях.

При оформлении новой летной книжки на первых страницах данного раздела записываются сведения о налете в производственных условиях и учебных заведениях со старой летной книжки. В этом случае, в графе «Месяц» указывается полное обозначение года и соответствующий налет. Данные о налете на каждом типе ВС учитываются отдельной строкой.

Учет текущего налета по месяцам заполняется в соответствии с графами данного раздела. Налет по каждому типу (модели) ВС в месяц учитывается отдельной строкой. Графа «По приборам» для пилотов, выполняющих на ВС воздушные перевозки, не заполняется.

В свободной графе раздела «Налет», при необходимости, учитывается налет в качестве инструктора, проверяющего или испытателя и т.п., при этом в заголовке свободной графы записывается сокращенно соответствующий налет, например, «Инстр», «Испыт».


В графах «ПМУ», «Ш», «МИН», ведется учет количества заходов (взлетов), выполненных соответственно в приборных метеоусловиях, за шторкой, в условиях минимума. Эти сведения вносятся в летную книжку на основании соответствующих отметок в задании на полет.

Для пилотов, выполняющих на ВС воздушные перевозки не заполняется.

Налет часов по каждому типу ВС в месяц учитывается отдельной строкой.

По окончании года подводится итог налета часов и количества заходов (взлетов) по всем типам ВС и по всем графам, а также записывается нарастающий итог налета часов с начала летной работы.

Пример заполнения раздела 5 «Налет часов по месяцам, годам и типам

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

ВС» приведен в таблице 2.

Таблица 2

2025 г.	Тип ВС	Налет								Количество заходов			Количество взлетов
		Общий		Ночью		По приборам		Инстр.					
Месяц		час.	мин.	час.	мин.	час.	мин.	час.	мин.	ПМУ	Ш	Мин	Мин
январь	Ми-8МТВ	56	02	04	02	6	00	34	00	4	7	--	--
март	Ми-8МТВ	25	34	08	34	--	--	--	--	--	5	--	--
март	DA42	59	02	23	45	9	00	50	02	4	5	2	2
Всего за 2025 г. по типам ВС	Ми-8МТВ	81	36	12	36	6	00	34	00	4	12	--	--
	DA42	59	02	23	45	9	00	50	02	4	5	2	2
	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Общий годовой налет на всех типах (прописью)		сто сорок часов тридцать восемь минут											
Всего с начала летной работы (нарастающий итог)		140	38	36	21								

В разделе 6 «Прохождение периодической подготовки» указываются сведения о подготовке в соответствии с требованиями авиационных правил, регулирующих организацию и выполнение полетов гражданских ВС. В графе «Период обучения» в числителе указывается дата начала обучения, в знаменателе – дата окончания обучения. Наименование учебного заведения записывается сокращенно по начальным буквам учебного заведения. В графе «Вид подготовки» указывается вид периодической подготовки, который проходил член экипажа. В графе «Тип ВС» записывается тип ВС, на котором член экипажа проходил обучение. В последней графе записываются наименование, дата, номер документа на основании которого сделана запись.

Например, свидетельство (сертификат, диплом, задание на тренировку) от XX.XX.20XX № XXX.

В раздел 7 «Летные проверки и тренировки» заносятся результаты летных тренировок и проверок члена экипажа, проводимых на допуск к полетам или видам авиационных работ, а также проверок и тренировок по отдельным указаниям специально уполномоченного органа в области гражданской авиации. Запись вносится лицом, проводившим проверку или



тренировку.

При внесении записи вместо слов «днем», «ночью», «метеорологические условия», «рейсовые условия», «аэродромные условия», «авиационные работы» употребляются их условные обозначения, соответственно: «Д», «Н», МУ, «РУ», «АУ», «АР» и другие условные обозначения, принятые в летном подразделении (в летной службе). Если проверка проводилась на комплексном пилотажном тренажере, сертифицированном для проведения летных проверок, употребляется условное обозначение «КТС (КТВ)».

Метеоусловия записываются следующим образом: в числителе – нижняя граница облаков, в знаменателе – горизонтальная видимость в метрах.

$$\text{МУ} \frac{80}{900}$$

При выполнении заходов за шторкой перед записью ставится буква «Ш», в числителе записывается высота открытия шторки днем, в знаменателе – ночью.

$$\text{Ш} \frac{100}{150}$$

Заходы на посадку в условиях присвоенного минимума, в приборных метеоусловиях (ПМУ), за шторкой обозначаются буквами соответственно: «М», «П», «Ш».

Количество выполненных заходов указывается в виде дроби, где в числителе указывается количество заходов, а в знаменателе указывается количество посадок.


Время указывается следующим образом: в начале пишется обозначение «Вр», а затем через дробь в числителе указывается время полета днем, а в знаменателе ночью.

Количество полетов указывается следующим образом: в начале пишется обозначение «Пол», а затем через дробь указывается количество полетов в числителе днем, в знаменателе ночью.

Пример 1:

$$\text{РУ, МУ} \frac{300}{4500}; \text{Д, Ш} \frac{90}{2}; \text{Вр} \frac{3.05}{1.10}; \text{Пол} \frac{3}{2}$$

Запись обозначает, что полеты выполнены в рейсовых условиях, при метеоусловиях: высота нижней границы облаков 300 м и видимость 4500 м, днем выполнено 2 захода под шторкой и 2 посадки с высотой открытия шторки 90 м, время полета днем составило 3 часа 05 мин., ночью – 1 час 10 мин., выполнено 3 полета днем, 2 полета ночью. Данная запись является полной и применима при проверке КВС. При проверках (тренировках) других членов экипажа применяется сокращенная

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

запись.

Пример 2:

Н, АУ; Вр $\frac{-}{2.05}$; Пол $\frac{-}{3}$

Запись обозначает, что полеты выполнены ночью в аэродромных условиях, общее время полета – 2 часа 05 минут, в количестве 3 полетов.

По результатам проверки выставляется общая оценка и вывод:

«С» – стандарт, соответствующая оценке – отлично;

«ПС» – почти стандарт, соответствующая оценке – хорошо;

«Н» – ниже стандарта, соответствующая оценке – удовлетворительно;

«НУ» – неудовлетворительно».

Ниже указывается квалификация проверяющего, подпись, инициалы, фамилия и заверяется печатью подразделения (авиационной организации). С результатом летной проверки член экипажа ознакомляется посредством проставления собственноручной подписи.

В разделе 8 «Допуск к полетам на аэродромы» вносятся сведения о выполненной маршрутной тренировке на аэродромы, определяемые авиационными правилами по организации и выполнению полетов гражданских воздушных судов.

Допускается ведение учета маршрутных тренировок на аэродромы в электронном виде. При использовании авиационной организацией электронной системы учета запись сведений в раздел 8 летной книжки осуществляется при переводе члена экипажа в другую организацию или его увольнении.

В раздел 9 «Другие сведения» вносятся результаты прохождения сезонной подготовки, а также сведения, не предусмотренные для записи в предыдущих разделах летной книжки.


В разделе 10 «Ознакомление члена экипажа с записями в летной книжке», не реже одного раза в год, делается отметка о проверке членом экипажа, на которого она ведется, сведений, внесенных в летную книжку.

Командно-летный состав авиационной организации два раза в год (при проведении сезонной подготовки), проверяет своевременность и достоверность внесенных данных в летную книжку, с отметкой в разделе 10 летной книжки.

34. Примеры записи летных проверок в разделе 7 «Летные проверки и тренировки» приведен в Таблице 3.


Таблица 3


1) Летная проверка на подтверждение квалификации.


Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
Дата, тип ВС, время суток, цель, условия проверки (тренировки), метеоусловия, время полета, количество заходов/посадок	Общая оценка и вывод проверяющего по результатам проверки, его квалификация, подпись, фамилия
<p>15.02.2023 Тип ВС</p> <p>Летная проверка на подтверждение квалификации</p> <p>Н, РУ, МУ $\frac{300}{4500}$, П $\frac{90}{1200}$ $\frac{1}{1}$, Вр $\frac{3.05}{1.05}$ Пол $\frac{3}{2}$ (для КВС);</p> <p>РУ, Вр $\frac{3.05}{1.05}$ Пол $\frac{3}{2}$ (для ВП, ШТ, БИ, БМ, БР, БО, ЛН);</p> <p>РУ, Вр 4.10, 2 Пол (для БП).</p>	<p>Общая оценка: «Стандарт»</p> <p>Квалификации пилота первого (второго, третьего) класса ГА соответствует. Может выполнять полеты (КВС, ВП), тип ВС.</p> <p>Квалификация проверяющего, подпись, фамилия</p> <p>«Ознакомлен» подпись члена экипажа</p> <p>Общая оценка: «Стандарт»</p> <p>Квалификации (ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН) первого (второго, третьего) класса ГА соответствует. Может продолжать выполнять полеты (ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН), тип ВС.</p> <p>Квалификация проверяющего, подпись, фамилия</p> <p>«Ознакомлен» подпись члена экипажа</p> <p>Общая оценка: «Стандарт»</p> <p>Прошел проверку с левого (правого) пилотского сиденья. Квалификации пилот-инструктор (инструктор-экзаменатор) (по классу ВС, по типу ВС), тип ВС соответствует.</p> <p>Квалификация проверяющего, подпись, фамилия</p> <p>«Ознакомлен» подпись члена экипажа</p> <p>Общая оценка: «Стандарт»</p> <p>Квалификации инструктор (инструктор-экзаменатор) в качестве (ШТ, БИ, БМ, БР, БО, БП, ЛН), тип ВС, соответствует.</p> <p>Квалификация проверяющего, подпись, фамилия</p> <p>«Ознакомлен» подпись члена экипажа</p>

2) Летная проверка на допуск к полетам.

Дата, тип ВС, время суток, цель, условия проверки (тренировки), метеоусловия, время полета, количество заходов/посадок	Общая оценка и вывод проверяющего по результатам проверки, его квалификация, подпись, фамилия
--	---

<p>Департамент по авиации</p> 	<p>Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь</p>
<p>15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на получение квалификационной отметки в инструктор (инструктор- экзаменатор) Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$ М $\frac{70}{800} \frac{1}{1}$, П $\frac{100}{1200} \frac{2}{2}$ (для КВС); РУ, Вр 4.10, 2 Пол (для ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН).</p>	<p>Общая оценка: «Стандарт» Может быть допущен к выполнению полетов в качестве пилота-инструктора (инструктора-экзаменатора) (по классу ВС, по типу ВС), тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p> <p>Общая оценка: «Стандарт» Может быть допущен к выполнению полетов в качестве (ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН) инструктором (инструктором- экзаменатором), тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p>
<p>15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на допуск к международным полетам Маршрут полета. Вр 4.10, 2 Пол.</p>	<p>Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять международные полеты КВС (ВП, ШТ, БИ, БМ, БР, БО, БП). Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p>
<p>15.02.2023 Тип ВС Летная проверка КВС на допуск к полетам с правого пилотского сиденья Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{2}{-}$</p>	<p>Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты с правого пилотского сиденья, тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p>
<p>15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на допуск к полетам после перерыва в полетах (в летной работе) (указать срок) Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$ М $\frac{70}{800} \frac{1}{1}$, П $\frac{100}{1200} \frac{2}{2}$ (для КВС); РУ, Вр 4.10, 2 Пол (для ВП, ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН).</p>	<p>Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты КВС, тип ВС по минимуму 60х800, взлет – 400 м. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p> <p>Общая оценка: «Стандарт» Может продолжать выполнять полеты (ВП, ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН), тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа</p>

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на допуск к полетам на ВС вновь освоенного типа Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$ П $\frac{150}{2000} \frac{2}{2}$ (для КВС); АУ, Вр $\frac{3.05}{1.05}$ Пол $\frac{3}{2}$ (для ВП); РУ, Вр 4.10, 2 Пол (для ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН).	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты КВС, тип ВС, по минимуму 150х2000х25. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты вторым пилотом (ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН), тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на допуск к полетам на ВС по минимуму II категории Д, АУ, МУ $\frac{50}{500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$, М $\frac{50}{500} \frac{4}{4}$ (для КВС); Д, АУ, МУ $\frac{60}{800}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$ (для ВП).	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты КВС (ВП), тип ВС, по минимуму II категории _____, взлет – ____ м. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на допуск к полетам по ППП в качестве второго пилота Д, АУ, МУ $\frac{150}{1500}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$, П $\frac{100}{1200} \frac{2}{2}$.	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты по ППП вторым пилотом, тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Ми-8 Летная проверка на допуск к выполнению захода на посадку по СНС Д, АУ, МУ $\frac{80}{800}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$, М $\frac{80}{800} \frac{4}{4}$ (для КВС, ВП).	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять заход на посадку по СНС КВС, тип ВС, по минимуму _____. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять заход на посадку по СНС вторым пилотом, тип ВС. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Ми-8 Летная проверка на допуск к полетам по ПВП Д, АУ, МУ $\frac{150}{2000}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$.	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты командиром ВС Ми-8, днем по минимуму 150х2000х25. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Ми-8 Летная проверка на допуск к полетам по ПВП	Может выполнять полеты командиром ВС Ми-8, ночью по минимуму 300х4000х25.

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
Н, АУ, МУ $\frac{550}{5000}$, Вр $\frac{-}{3.05}$ Пол $\frac{-}{3}$.	Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Ми-8 Летная проверка на допуск к полетам по ППП Д, АУ, МУ $\frac{100}{1000}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$, М $\frac{100}{1000} \frac{4}{4}$	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты командиром ВС Ми-8, днем по минимуму 100x1000x25. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа

3) Летная проверка на повышение в классе.


Дата, тип ВС, время суток, цель, условия проверки (тренировки), метеоусловия, время полета, количество заходов/посадок	Общая оценка и вывод проверяющего по результатам проверки, его квалификация, подпись, фамилия
15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на повышение в классе Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$ Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$, М $\frac{70}{800} \frac{1}{1}$ П $\frac{100}{1200} \frac{2}{2}$ (для КВС); Д, АУ, МУ $\frac{300}{4500}$ 5Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{3}{-}$ (для ВП); РУ, Вр 4.10, 2 Пол (для ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН).	Общая оценка: «Стандарт» Достоин присвоения классной квалификации пилота (ШТ, БИ, БМ, БО, БР, БП, ЛН) _____ класса ГА Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа

4) Летная проверка КВС на понижение минимума погоды.

Дата, тип ВС, время суток, цель, условия проверки (тренировки), метеоусловия, время полета, количество заходов/посадок	Общая оценка и вывод проверяющего по результатам проверки, его квалификация, подпись, фамилия
15.02.2023 Тип ВС Летная проверка на понижение минимума погоды. Д, АУ, МУ $\frac{100}{2000}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$, М $\frac{70}{800} \frac{4}{4}$.	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять полеты КВС, тип ВС, по минимуму _____, взлет – _____ м. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа


5) Летная проверка на допуск к полетам по видам авиационных работ, времени суток.

Дата, тип ВС, время суток, цель, условия проверки (тренировки), метеоусловия, время полета, количество заходов/посадок	Общая оценка и вывод проверяющего по результатам проверки, его квалификация, подпись, фамилия
15.02.2023 Ми-8	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять аэровизуальные полеты

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
Летная проверка на допуск к аэровизуальным полетам (полеты для наблюдения и патрулирования) Д, АР, МУ $\frac{150}{2000}$, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$.	(полеты для наблюдения и патрулирования) КВС Ми-8, днем по ПВП по минимуму 150х2000х25. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа
15.02.2023 Ми-2 Летная проверка на допуск к лесоавиационным работам Д, АР, Вр $\frac{3.05}{-}$ Пол $\frac{4}{-}$.	Общая оценка: «Стандарт» Может выполнять лесоавиационные работы летчиком-наблюдателем ВС Ми-2. Квалификация проверяющего, подпись, фамилия «Ознакомлен» подпись члена экипажа

35. Авиационная организация, в зависимости от условий и особенностей производственной деятельности, вправе самостоятельно определять содержание записи летных проверок в разделе 7 летной книжки. Примеры записи летных проверок вносятся в РПП.

36. Форма летной книжки приведена согласно приложению 12 к настоящему Руководству.

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения лётно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 1
 к Руководству по порядку
 ведения лётно-штабной
 документации

Форма

УТВЕРЖДАЮ


Руководитель авиационной
 организации

 (подпись, фамилия, инициалы)
 " _ " _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК
 подготовки и проверки летного состава
 _____ на 20__ год
 (наименование авиационной организации)

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Класс	Тип ВС	Присвоенный минимум		Дата лётной проверки	Дата прохождения тренажёра	Дата прохождения КПК	Срок действия свидетельства	Месяцы						
					для взлёта	для посадки					Январь						Декабрь

Руководитель лётной службы _____
 (подпись, фамилия и инициалы)

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 2
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель лётной службы

(подпись, фамилия, инициалы)
" __ " _____ 20__ г.

ГРАФИК
работы членов экипажа

_____ на _____ 20__ г.
(подразделение) (месяц)

№ п/п	Фамилия, инициалы	Тип ВС	Числа месяца								Всего, ч, мин
			1	2	3	4	5	30	31	
			1-я строка. Планирование работы и отдыха (при полетах по расписанию), рабочие и выходные дни. 2-я строка. Учет полетного времени (налет часов): в числителе - за летный день по каждому типу ВС; в знаменателе - нарастающим итогом в течение месяца. 3-я строка. Учет служебного, служебного полетного времени: в числителе - за рабочий (летный) день; в знаменателе - нарастающим итогом в течение месяца.								
1.											
2.											

Руководитель лётного
подразделения

(подпись, фамилия и инициалы)



Приложение 3 к Руководству по порядку ведения лётно-штабной документации

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель авиационной
организации _____

(подпись, инициалы, фамилия)

20__ г.

ПЛАНОВАЯ ТАБЛИЦА ПОЛЕТОВ

на _____ 20__ г.

	план	фактически	Рассвет	Наст. темноты
Начало полетов	_____	_____	_____	_____
Конец полетов	_____	_____	Восход	Заход

Маршруты (районы, зоны) полетов: _____

№ п/п	Тип и регистрационный знак ВС	Фамилия КВС (инструктора)	Минимум для посадки КВС (инструктора)		1-й час										
			день	ночь	10	20	30	40	50	60	10	20	30	40	50	60	10	20	30	40	50	60

Состав экипажей (при выполнении полетов на _____ план фактически
многоместных ВС):

_____	Количество	_____	_____
_____	полетов	_____	_____
_____	Налет	_____	_____

Руководитель полетов
(диспетчер УВД) _____


Руководитель лётной службы _____
(подпись, инициалы, фамилия)



Приложение 4 к Руководству по порядку ведения лётно-штабной документации

Условные знаки для составления плановых таблиц полетов

Задание на полет	Условный знак
Полет по кругу	
Полет в зону	
Полет по маршруту	
Полет под шторкой	
Полет на предельно малой высоте	
Полет с посадкой на площадке вне аэродрома	
Полет на десантирование парашютистов	
Полет на висение вертолета	
Полет в облаках	
Полет на практическом потолке	
Полет на облет ВС	
Полет с запуском или имитацией отказа двигателя (двигателей) в воздухе	
Полет на выполнение захода на посадку с применением посадочных систем (двумя разворотами на 180°, с отворотом на расчетный угол или по коробочке)	

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 5
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

ЖУРНАЛ УЧЕТА ИЗУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ (ФОРМА А4)

(наименование авиационной организации)

№ п/п	Фамилия, имя собственное, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Откидной боковик
(подклеивается к левой кромке
обложки)

№ п/п	Дата, номер и краткое наименование документа (дата поступления информации)							
	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Приложение 6
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

ЖУРНАЛ РАЗБОРА ПОЛЕТОВ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ (подпись, фамилия, инициалы)
" _ " _____ 20__ г.

ПЛАН
РАЗБОРА ПОЛЕТОВ

_____ (подразделение)

_____ (дата)

Место проведения разбора

На разборе присутствуют

_____ (должности и фамилии вышестоящих должностных лиц)

Порядок разбора и обсуждаемые вопросы	Исполнитель	Время
1. Общая (информационная) часть		
2. Методическая часть		
3. Установочная часть		

Для ознакомления летного состава, отсутствовавшего на разборе, подготовлены:

_____ (доклады или тезисы докладов, схемы, плакаты, магнитные записи, слайды и т.п.)


Руководитель (подразделение)

_____ (подпись, фамилия)

«СОДЕРЖАНИЕ ВЫСТУПЛЕНИЙ НА РАЗБОРЕ»

«УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ПРОВОДИВШЕГО РАЗБОР»

Указание	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 7
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Фамилия, имя собственное, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Откидной боковик
(подклеивается к левой кромке
обложки)

Страница 1


№ п/п	Дата занятия							
	Отметка о посещаемости и проведении дополнительного занятия							
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Страница 2

Дата занятия	Кол-во часов	Предмет или вид занятия. Номер и краткое наименование темы	Должность, подпись, фамилия проводившего занятие

УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Фамилия и инициалы члена экипажа, получившего задание	Дата выдачи задания	Срок выполнения задания	Подпись, фамилия выдавшего задание	Дата, подпись, фамилия проверившего, выполнение задания

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения летно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 8
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛЕТНЫХ КНИЖЕК ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ

(наименование авиационной организации)

№ п/п	Фамилия, инициалы члена экипажа	Дата приема на учет	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего лётную книжку	Дата выдачи лётной книжки	Фамилия, инициалы и подпись члена экипажа в получении	Примечание



Приложение 9
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

БЛАНК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЭКИПАЖА

Форма

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ЭКИПАЖА

Дата проведения _____ 20__ г. Тип ВС _____

Основание, причины проведения предварительной подготовки _____

Состав экипажа

Маршрут полета (район полетов, вид авиационных работ) _____

Содержание информации для изучения

1. _____
2. _____
3. _____

Розыгрыш полета и контроль готовности

№ п/п	Перечень вопросов	Фамилия, инициалы проверяемого

Командно-лётный и лётно-инструкторский состав, принявший участие в организации и проведении подготовки:

КВС: _____ (_____)

Члены экипажа: _____ (_____)
_____ (_____)

Заключение о готовности: _____

Руководитель _____

(подпись, инициалы, фамилия)



Приложение 10 к Руководству по порядку ведения летно-штабной документации

Форма

ЗАДАНИЕ НА ПОЛЕТ №

Командир ВС

(фамилия, инициалы)

ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛЕТЕ

Тип ВС	Регистрационный знак
--------	----------------------

Авиационная организация (летное подразделение)

Дата вылета " " 20 г. Время вылета

Номер рейса _____

СОСТАВ ЭКИПАЖА

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы

Цель полета	
-------------	--

Маршрут	
---------	--


Экипаж допущен к полетам по минимуму _____

Масса конструкции ВС: _____ кг, центровка пустого ВС: _____ % САХ

Руководитель _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, и.о.) (дата)

ОТЧЕТ О ПОЛЕТЕ

[illegible]

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения полетно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Учет служебного полетного времени

Дата	Маршрут полета	Время начала трансфера, предполетной подготовки / продолжительность	Полетное время	Перерыв	Продолжительность послеполетных процедур	Общее служебное полетное время

Примечание: В колонке «Маршрут полета» указывается весь маршрут на указанную дату

Дополнительная информация _____

Командир ВС _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

СЛУЖЕБНЫЕ (ОСОБЫЕ) ОТМЕТКИ

Прохождение предполетного медицинского осмотра:

Дата	Время	Результаты предполетного медицинского осмотра членов экипажа (кол-во чел.)	Мед. работник (КВС)

Получение метеоинформации:

Дата	Время	Аэропорт (аэродром)	КВС

Прохождение предполетного досмотра в целях АБ:

Дата	Время	Аэропорт (аэродром)	Отметка специалиста службы АБ

Учет натренированности по ППП (под шторкой) (для ВС, выполняющих авиационные работы):

Дата	Аэродром (аэропорт)	Налет		Количество заходов		Тип захода	Метеоусловия/ под шторкой
		день	ночь	день	ночь		


В полетное задание включены: _____

Результаты послеполетных процедур: _____

Командир ВС _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

Руководитель _____ " ____ " 20 ____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Департамент по авиации 	Руководство по порядку ведения лётно-штабной документации в авиационных организациях гражданской авиации Республики Беларусь
---	--

Приложение 11
к Руководству по порядку
ведения лётно-штабной
документации

Форма

ЗАДАНИЕ НА ТРЕНИРОВКУ

(лётная специальность, фамилия, имя, отчество)

Авиационная организация (подразделение) _____

На ВС или КТС _____

(тип ВС или тренажера)

в период с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

по программе _____

отработать _____

Руководитель _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата	Маршрут полета, номер задачи, упражнения	Налет					Количество заходов						Оценка выполнения задачи (упражнения)
		общее время	количество полетов	в том числе ночью		по приборам	ПМУ		М		Ш		
				время	количество полетов		день	ночь	день	ночь	день	ночь	
Всего:													

Вывод инструктора (инструктора-экзаменатора): _____

«__» _____ 20____ г. _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлен: _____

(подпись) (фамилия, инициалы проверяемого лица)