

[Купить летнюю книжку бортпроводника](#)

ЛЕТНАЯ КНИЖКА БОРТПРОВОДНИКА

Четыре вида

ЦентрМаг

ЛЕТНАЯ КНИЖКА бортпроводника

(летная специальность)

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Общее образование

Специальное образование

(наименование и год окончания учебного заведения)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Заполнения летной книжки бортпроводника.....	3
2.	Общие сведения.....	5
3.	Присвоение классов.....	6
4.	Перемещения по службе.....	14
5.	Сведения о налете по типам и годам.....	36
6.	Сведения о налете.....	52
7.	Результаты проверки теоретических знаний и практических навыков обслуживания пассажиров в рейсовых условиях.....	68
8.	Прохождение и заключение медкомиссии.....	106
9.	Особые отметки.....	125

1. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЛЕТНОЙ КНИЖКИ БОРТПРОВОДНИКА

1.1. Раздел I «Общие сведения» заполняется инструкторами-проводниками бортовыми или специалистами отдела контроля качества департамента СБП.

Раздел «Присвоение классов» не заполняется, а записи о прохождении сборов первоначальной подготовки, переподготовки на ВС (теоретической, тренажерной) и КПК производятся после обучения, на основании приказа об окончании соответствующего обучения. Записи заверяются печатью подразделения.

1.2. Раздел II «Перемещения по службе» заполняется по мере всех перемещений по службе, от первой до последней занимаемой должности. Записи заверяются подписью должностного лица и печатью подразделения.

1.3. Раздел III «Сведения о налете по типам и годам» заполняется один раз в год. Сведения заверяются подписью должностного лица (с указанием его должности) и печатью подразделения.

Примечание:

В графе «Тип самолета» указываются все типы ВС, на которых бортпроводник выполнял полеты в течение года. Допускается указывать общий налет за год без указания полетного времени по каждому типу ВС.

1.4. Раздел IV «Сведения о налете за 20__ год» заполняется один раз в месяц (до 5 числа последующего календарного месяца). Записи вносятся в соответствующие графы. В случае отсутствия налета за месяц делается запись о причине (например, «отпуск») в графе Примечание.

Сведения о налете за год заверяются подписью должностного лица (с указанием его должности) и печатью подразделения.

Примечание:

В графе «Тип самолета» указываются все типы ВС, на которых бортпроводник выполнял полеты в течение года. Допускается указывать общий налет за месяц без указания полетного времени по каждому типу ВС.

1.5. В разделе V «Результаты проверок в рейсовых условиях» отмечаются результаты следующих видов контрольно-проверочных полетов:

- допуск к самостоятельной работе, в том числе на новый тип ВС (проверка осуществляется после окончания обучения и выполнения полной программы ввода в строй);
- подтверждение квалификации (проверка осуществляется в случаях продления срока действия свидетельства, подтверждения допуска к выполнению полетов на типе ВС, после перерыва в летной работе);
- другие виды проверок в соответствии с требованиями ФАП РФ, Методическими указаниями «Подготовка бортпроводников в летных подразделениях» и внутренних документов авиакомпании (эксплуатанта).

РАЗДЕЛ I.
«ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ»

1. Занимаемая должность _____

2. Воинское звание _____ 3. Число, месяц и год рождения _____

4. Образование: уровень профессионального образования _____

военное(гражданское) _____

5. В Вооруженных силах РФ с _____ г. _____

6. В Военно-воздушных силах с _____ г. _____

7. Личный номер _____

Книжка заведена «_____» 20 _____ г.

Начальник штаба _____

М.П. «_____» 20 _____ г.

_____ (звание, подпись, фамилия)

ПРИСВОЕНИЕ КЛАССОВ

ЧЕТВЕРТЫЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПОНИЖЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ТРЕТИЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВОССТАНОВЛЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВТОРОЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПОНИЖЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПЕРВЫЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВОССТАНОВЛЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ЧЕТВЕРТЫЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ТРЕТИЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВТОРОЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПЕРВЫЙ КЛАСС

Приказ _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПОНИЖЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВОССТАНОВЛЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ПОНИЖЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

ВОССТАНОВЛЕН в _____ класс

Приказ (протокол МКК (ВКК)) _____
от «_» 20 г. № _____
Начальник штаба _____
М.П.

Раздел II. ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПО СЛУЖБЕ

Раздел III. СВЕДЕНИЯ О НАЛЕТЕ ПО ТИПАМ И ГОДАМ

М.П. _____ «____»____ 20____ год

М.П. « » 20 год

М.П. _____ «____»____ 20____ год

М.П. « » 20 год

Раздел IV.
СВЕДЕНИЯ О НАЛЕТЕ ЗА 20__ ГОД

М.П. « » 20 год

РАЗДЕЛ V.
**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ
НАВЫКОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПАССАЖИРОВ В РЕЙСОВЫХ УСЛОВИЯХ**

Дата, № рейса, тип ВС, направление	Содержание проверки	Оценка и вывод проверяющего
		Должность, подпись, Ф.И.О.

РАЗДЕЛ VI.
ПРОХОЖДЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ МЕДКОМИССИИ

Дата	Заключение комиссии	№ документа, где проходил	Примечание
		<p>Медицинское заключение серия № _____ « _____ » от _____ 20 ____ г. (наименование ВЛЭК ГА) Должность, подпись, Ф.И.О.</p>	
		<p>Медицинское заключение серия № _____ « _____ » от _____ 20 ____ г. (наименование ВЛЭК ГА) Должность, подпись, Ф.И.О.</p>	
		<p>Медицинское заключение серия № _____ « _____ » от _____ 20 ____ г. (наименование ВЛЭК ГА) Должность, подпись, Ф.И.О.</p>	

РАЗДЕЛ VIII. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ листов

«____» _____ 20____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.

Общероссийский классификатор продукции
ОК-005-93, том 2; 957000 – бланки
Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется
Товар не подлежит обязательной сертификации
Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот