



010000, Қазақстан Республикасы,  
Астана қ., Мәңгілік Ел даңғылы  
55/15, С2.3 блогы

+7 (7172) 79-82-28  
frontoffice@caakz.kz  
www.caa.gov.kz

Block C2.3, 55/15 Mangilik El Ave,  
010000, Astana city,  
Republic of Kazakhstan

**БҰЙРЫҚ**

№ \_\_\_\_\_ / (күні) \_\_\_\_\_  
Қазақстан Республикасы  
Астана қаласы

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ / (дата) \_\_\_\_\_  
город Астана  
Республика Казахстан

**ORDER**

№ 10/948 / (date) 02.10.2023  
Astana city  
Republic of Kazakhstan

**Testing procedure for determining the  
level of knowledge of aviation personnel  
to obtain a certificate of validation of  
aviation personnel license issued by a  
foreign state**

In accordance with subparagraph 9) of paragraph 80 and subparagraph 4) of paragraph 81 of the Charter of «Aviation Administration of Kazakhstan» JSC, approved by order of the Chairman of the Civil Aviation Committee of the Ministry of Industry and Infrastructure Development of the Republic of Kazakhstan dated November 18, 2019 № 442 (hereinafter – AAK) **I ORDER TO:**

1. Testing procedure for determining the level of knowledge of aviation personnel to obtain a certificate of validation of aviation personnel license issued by a foreign state AAK-PEL-P.1024 (hereinafter referred to as the Procedure).

2. AAK Chief Examiner - Chief Aviation Inspector A. Kessikbayev, no later than 4 (four) business days from the date of signing this order, distribute this Procedure to interested individual persons and legal entities.

3. Control over the execution of this order shall be entrusted to the AAK Chief Examiner - Chief Aviation Inspector A. Kessikbayev.

4. This order comes into force from the date of its signing.

**Director General**

**C. Radu**



010000, Қазақстан Республикасы,  
Астана қ., Мәңгілік Ел даңғылы  
55/15, С2.3 блогы

+7 (7172) 79-82-28  
frontoffice@caakz.kz  
www.caa.gov.kz

Block C2.3, 55/15 Mangilik El Ave,  
010000, Astana city,  
Republic of Kazakhstan

**БҰЙРЫҚ**  
№ 10/948 / (күні) 02.10.2023  
Қазақстан Республикасы  
Астана қаласы

**ПРИКАЗ**  
№ \_\_\_\_\_ / (дата) \_\_\_\_\_  
город Астана  
Республика Казахстан

**ORDER**  
№ \_\_\_\_\_ / (date) \_\_\_\_\_  
Astana city  
Republic of Kazakhstan

**Авиация персоналына шет мемлекет берген куәлікті тану туралы куәлік алу мақсатында өткізілетін авиация персоналының білім деңгейін айқындау үшін тестілеу рәсімі**

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Азаматтық авиация комитеті Төрағасының 2019 жылғы 18 қарашадағы № 442 бұйрығымен бекітілген «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ (бұдан әрі – ҚАӘ) Жарғысының 80-тармағының 9) тармақшасына және 81-тармағының 4) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. ААК-PEL-P.1024 Авиация персоналына шет мемлекет берген куәлікті тану туралы куәлік алу мақсатында өткізілетін авиация персоналының білім деңгейін айқындау үшін тестілеу рәсімін (бұдан әрі - Рәсім) бекітілсін.

2. ҚАӘ бас емтихан алушысы - бас авиация инспекторы А.Б. Кесікбаев осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап 4 (төрт) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде мүдделі жеке және заңды тұлғаларға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау ҚАӘ бас емтихан алушысы - бас авиация инспекторы А.Б. Кесікбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директоры

К. Раду



010000, Қазақстан Республикасы,  
Астана қ., Мәңгілік Ел даңғылы  
55/15, С2.3 блогы

+7 (7172) 79-82-28  
frontoffice@caakz.kz  
www.caa.gov.kz

Block C2.3, 55/15 Mangilik El Ave,  
010000, Astana city,  
Republic of Kazakhstan

**БҮЙРЫҚ**

№ \_\_\_\_\_ / (күні) \_\_\_\_\_  
Қазақстан Республикасы  
Астана қаласы

**ПРИКАЗ**

№ 10/948 / (дата) 02.10.2023  
город Астана  
Республика Казахстан

**ORDER**

№ \_\_\_\_\_ / (date) \_\_\_\_\_  
Astana city  
Republic of Kazakhstan

**Об утверждении Процедуры по тестированию для определения уровня знаний авиационного персонала, проводимое с целью получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством**

В соответствии с подпунктом 9) пункта 80 и подпунктом 4) пункта 81 Устава АО «Авиационная администрация Казахстана», утвержденного приказом Председателя Комитета гражданской авиации Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 18 ноября 2019 года № 442 (далее – ААК) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Процедуры по тестированию для определения уровня знаний авиационного персонала, проводимое с целью получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством ААК-PEL-P.1024 (далее - Процедура).

2. Главному экзаменатору ААК – главному авиационному инспектору Кесикбаеву А.Б. в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня подписания настоящего приказа, обеспечить рассылку Процедуры всем заинтересованным физическим и юридическим лицам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Главного экзаменатора ААК – главного авиационного инспектора Кесикбаева А.Б.

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

Генеральный директор

К. Раду

## АВИАЦИЯ ПЕРСОНАЛЫНА ШЕТ МЕМЛЕКЕТ БЕРГЕН КУӘЛІКТІ ТАЛУ ТУРАЛЫ КУӘЛІК АЛУ МАҚСАТЫНДА ӨТКІЗІЛЕТІН АВИАЦИЯ ПЕРСОНАЛЫНЫҢ БІЛІМ ДЕҢГЕЙІН АЙҚЫНДАУ ҮШІН ТЕСТІЛЕУ РӘСІМІ

## ПРОЦЕДУРА ПО ТЕСТИРОВАНИЮ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ЗНАНИЙ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА, ПРОВОДИМОЕ С ЦЕЛЮ ПОЛУЧЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ СВИДЕТЕЛЬСТВА АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА, ВЫДАННОГО ИНОСТРАННЫМ ГОСУДАРСТВОМ

## TESTING PROCEDURE FOR DETERMINING THE LEVEL OF KNOWLEDGE OF AVIATION PERSONNEL TO OBTAIN A CERTIFICATE OF VALIDATION OF AVIATION PERSONNEL LICENSE ISSUED BY A FOREIGN STATE

Шығарылған күні / Дата выпуска / Date of Issue: 29/09/2023

Мәртебесі / Status / Статус: *Approved*

Құжатқа жауапты / Ответственный за документ / Owner:

ҚАӘ бас емтихан алушысы-бас авиация инспекторы /

Главный экзаменатор ААК – главный авиационный инспектор /

ААК Chief Examiner - Chief Aviation Inspector

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ /  
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ /  
APPROVAL SHEET

	Лауазымы / Должность / Job Title	Күні / Дата / Date	Қолы / Подпись / Signature
<b>Әзірленген / Разработано / Prepared by:</b>			
Данияр ДЖАЙМБАЕВ / Daniyar JAIMBAYEV	Авиациялық стандарттар жөніндегі маман / Standardization officer / Специалист по авиационным стандартам	29/09/2023	
<b>Келісілді / Согласовано / Agreed by:</b>			
Ултан СЕЙТКАЗИНОВА / Ulpan SEITKAZINOVA	Лицензиялау Департамент директоры / Директор Департамента лицензирования / Director of the Licensing Department	29/09/2023	
Жанат АБДУГАЛИМОВ / Zhanat ABDUGALIMOV	Ұшу қауіпсіздігін басқару, сапа, стратегия және стандарттарға сәйкестік департаменті аға директоры / Старший директор Департамента управления БП, качества, стратегии, соответствия стандартам / Senior Director of Safety, Quality, Strategy and Compliance Department	29/09/2023	
Асхат КЕСИКБАЕВ / Askhat KESSIKBAYEV	«ААК» АҚ бас емтихан алушысы- бас авиация инспекторы / Главный экзаменатор ААК – главный авиационный инспектор / AAK Chief Examiner - Chief Aviation Inspector	29/09/2023	
Олжас СУЛЕЙМЕНОВ / Olzhas SULEIMENOV	Заң департаментінің директоры / Director of legal department / Директор юридического департамента	29/09/2023	
<b>Бекітілді / Утверждено / Approved by:</b>			
Каталин РАДУ / Catalin RADU	Бас директор Генеральный директор / General Director	30/09/2023	

РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ /  
ЛИСТ РЕДАКЦИЙ /  
REVISION SHEET

Басылым №/ № изд./ Rev. #/	Күні / Дата / Date	Редакция / Редакция / Revision
0.0	29/09/2023	Бірінші / Впервые / Initial

ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ /  
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ /  
LIST OF EFFECTIVE PAGES

Басылым № / № Раздела/ Section No. /	Бет № / Стр. № / Page No.	Шығарылған күні / Дата выпуска / Date of issue
КЕЛІСУ ПАРАҒЫ / ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ / APPROVAL SHEET	2-3	29.09.2023
РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ / ЛИСТ РЕДАКЦИЙ / REVISION SHEET	4	29.09.2023
ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ / ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ / LIST OF EFFECTIVE PAGES	5	29.09.2023
МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT	6	29.09.2023
ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS	7-10	29.09.2023
НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES	11-12	29.09.2023
БӨЛІМ А	13-22	29.09.2023
РАЗДЕЛ В	31-41	29.09.2023
SECTION С	50-59	29.09.2023
ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / ANNEXES	44-58	29.09.2023

## МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT

РЕДАКЦИЯ ТІЗІМІ / ЛИСТ РЕДАКЦИЙ / REVISION SHEET .....	3
ҚОЛДАНЫСТАҒЫ БЕТТЕР ТІЗІМІ / ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ / LIST OF EFFECTIVE PAGES.....	4
МАЗМҰНЫ / СОДЕРЖАНИЕ / TABLE OF CONTENT.....	5
ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS .....	7
НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES .....	10
БӨЛІМ А .....	12
<b>А.1 Жалпы ережелер</b> .....	12
<b>А.2 Тест тапсырмаларына қатысты саясат, сондай-ақ оларды қорғау үшін қолданылатын шаралар</b> .....	14
<b>А.3 Үміткердің білім деңгейін анықтау тәртібі</b> .....	16
<b>А.4 Құжаттаманы есепке алу, сақтау және сақтауды қамтамасыз ету тәртібі</b> .....	19
<b>А.5 Апелляциялық өтініштерді беру және қарау тәртібі</b> .....	20
<b>А.6 ҚАӘ тағайындаған емтихан алушылардың қызметіне бақылау жүргізу тәртібі</b> .....	21
РАЗДЕЛ В .....	22
<b>В.1 Общие положения</b> .....	22
<b>В.2 Политика в отношении тестовых заданий, а также меры, принимаемые для их защиты</b> .....	25
<b>В.3 Порядок определения уровня знаний кандидата</b> .....	27
<b>В.4 Порядок ведения учета, хранения и обеспечения сохранности документации</b> .....	30
<b>В.5 Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений</b> .....	31
<b>В.6 Порядок проведения контроля за деятельностью назначенных ААК экзаменаторов</b> ..	32
SECTION C .....	33
<b>C.1 General</b> .....	33
<b>C.2 Policy regarding test items and measures taken to protect them</b> .....	35
<b>C.3 Procedure for determining the candidate's knowledge level</b> .....	37
<b>C.4 Procedure for maintaining records, storing, and ensuring the safety of documentation</b> .....	40
<b>C.5 Procedure for filing and consideration of appeal</b> .....	41
<b>C.6 The procedure for monitoring the activities of an appointed examiner by ААК</b> .....	42
ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / ANNEXES.....	43
ҚОСЫМША №1.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 .....	45
ANNEX №1 .....	46



Тестирование знаний авиационного персонала для  
признания свидетельства авиационного персонала /  
Testing the knowledge of aviation personnel for validation of  
license

ҚОСЫМША №2.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 .....	48
ANNEX №2 .....	49
ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / ANNEX №3.....	50
ҚОСЫМША №4.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 .....	52
ANNEX №4 .....	53
ҚОСЫМША №5.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ №5 .....	55
ANNEX №5 .....	56
ҚОСЫМША №6.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ №6 .....	58
ANNEX №6 .....	59

## ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР / СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / ABBREVIATION, TERMS AND DEFINITIONS

<p>Авиациялық персонал / Авиационный персонал / Aviation personnel</p>	<p>Арнайы және (немесе) кәсіптік даярлығы бар, әуе кемелерінің ұшуын, әуе тасымалы мен авиациялық жұмыстарды орындау және қамтамасыз ету, әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету, әуе қозғалысын ұйымдастыру және оған қызмет көрсету, әуе қозғалысын басқару жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар / Физические лица, имеющие специальную и (или) профессиональную подготовку, осуществляющие деятельность по выполнению и обеспечению полетов воздушных судов, воздушных перевозок и авиационных работ, техническому обслуживанию воздушных судов, организации и обслуживанию воздушного движения, управлению воздушным движением / Persons with special and (or) professional training, who provide activities for the provision and performance of flights, air freight and aviation operations, aircraft maintenance, air traffic management and service, air traffic control</p>
<p>Авиациялық персоналының куәлігін тану (куәлікке күш беру) / Признание свидетельства авиационного персонала (придание силы свидетельству) / Aviation Personnel License Recognition (validation of the license)</p>	<p>Нәтижесінде мемлекет өз куәлігін берудің орнына шетел мемлекеті берген куәлікті өзінің жеке куәлігіне тең ретінде танитын әрекет / Действие, в результате которого государство вместо выдачи собственного свидетельства признает свидетельство, выданное иностранным государством, в качестве равноценного его собственному свидетельству / An action, as a result of which a State, instead of issuing its own license, recognizes a license issued by a foreign State as equal to its own license</p>
<p>Авиациялық персонал куәліктерін тану туралы берілген куәліктер тізімі / Реестр выданных удостоверений о признании свидетельств авиационного персонала / Register of issued certificates on recognition of aviation personnel licenses</p>	<p>Авиациялық персонал куәліктерін тану туралы жазба жүргізілетін еркін нысандағы электрондық құжат / Электронный документ произвольной формы, в котором ведется запись о выдаче удостоверений о признании свидетельств авиационного персонала / A free-form electronic document in which a record is kept of the issuance of certificates on recognition of aviation personnel licenses</p>
<p>Емтихан қабылдаушы (бағалаушы) / Экзаменатор</p>	<p>Тиісті біліктілігі бар, куәліктерді беру немесе ұзарту немесе біліктілік белгілерін енгізу немесе дербес қызметке рұқсат беру мақсатында авиация персоналының, мамандардың теориялық білімін және</p>

Тестирование знаний авиационного персонала для  
признания свидетельства авиационного персонала /  
Testing the knowledge of aviation personnel for validation of  
license

(оценщик) / Examiner (assessor)	(немесе) практикалық дағдыларын бағалауды жүргізуге уәкілетті және уәкілетті ұйым тағайындаған жеке тұлға / физическое лицо, обладающее соответствующей квалификацией, уполномоченное и назначенное уполномоченной организацией проводить оценку теоретических знаний и (или) практических навыков авиационного персонала, специалистов с целью выдачи или продления свидетельств или внесения квалификационных отметок или допуска к самостоятельной деятельности / Person with appropriate qualifications, authorized and designated by the authorized organization to assess theoretical knowledge and (or) practical skills of aviation personnel for the issuance or renewal of licenses or making qualification marks or admission to perform own practice
Өміткер / Кандидат / Candidate	Авиация персоналына шет мемлекет берген куәлікті тану туралы куәлік алу мақсатында өткізілетін авиация персоналының білім деңгейін айқындау үшін тестін өтуге ниет еткен жеке тұлға / Физическое лицо, намеревающееся пройти тестирование для определения уровня знаний авиационного персонала, проводимое с целью получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством / Individual person willing to take a test for determining the level of knowledge of aviation personnel to obtain a certificate of validation of aviation personnel license issued by a foreign state
АА / ГА / СА	Азаматтық авиация / Гражданская авиация / Civil aviation
ХААҰ / ИКАО / ICAO	Халықаралық Азаматтық авиация ұйымы / Международная организация гражданской авиации / International Civil Aviation Organization
ҚАӘ / ААК / ААК	«Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» акционерлік қоғамы / Акционерное общество «Авиационная администрация Казахстана» / Aviation Administration of Kazakhstan Joint Stock Company
Жарамдылық / Валидность / Validity	Тест тапсырмасының тексеруге арналған білімге (дағдыларға) сәйкестігі / Соответствие тестового задания тем знаниям (навыкам), для проверки которых оно было разработано / Compliance of the test task with the knowledge (skills) for which it was developed
Сенімділік / Достоверность / Credibility	Тест тапсырмасының өзекті ақпаратқа, жұмыс технологияларына, оқыту әдістемесіне және т.б. сәйкестігі мен келісімділігі / Соответствие и согласованность тестового задания актуальной информации, рабочим технологиям, методике обучения и т.п. / Compliance and consistency of the test task with current information, working technologies, teaching methods, etc.
Дистрактор / Дистрактор / Distractor	Тест тапсырмаларында қате, бірақ ақылға қонымды жауап бір немесе бірнеше дұрыс жауаптарды таңдау / Неправильный, но правдоподобный ответ в тестовых заданиях с выбором одного или нескольких правильных ответов / Incorrect but probable answer in test items with choosing one or more correct answers
Сенімділік / Надежность / Reliability	Тест тапсырмасының регламенттерде белгіленген білім деңгейін көрсетудің дұрыстығы мен барабарлығы / Правильность и адекватность отражения тестовым заданием установленного регламентами уровня знаний / The correctness and adequacy of the test task reflecting the level of knowledge established by the regulations

Тестирование знаний авиационного персонала для  
признания свидетельства авиационного персонала /  
Testing the knowledge of aviation personnel for validation of  
license

<p>Өкілдік / Репрезентативность / Representativeness</p>	<p>Оқу материалын, бағдарламаны және оқу деңгейлерін тест тапсырмаларымен қамтудың толықтығы / Полнота охвата тестовым заданием учебного материала, программы и уровней обучения / Completeness of test task coverage of educational material, program and levels of training</p>
<p>Күрделілігі / Сложность / Complexity</p>	<p>Тест тапсырмасында жауапты таңдау үшін қажет ақыл-ой күшінің өлшемі / Мера умственных усилий, требуемых для выбора ответа в тестовом задании / A measure of the mental effort required to select an answer on a test item</p>
<p>Тұрақтылық / Устойчивость / Durability</p>	<p>Әр түрлі емтихан алушыларда және өткізілетін әртүрлі орындарда білім деңгейін бағалаудан өтетін бір біліктілік мамандары (мамандар топтары) үшін тест тапсырмасы қорытындыларының баламалылығы (нәтижелердің ұқсастығы) және біркелкілігі (сенімділік пен жарамдылықты сақтау шарасы болып табылады) / Равнозначность (одинаковость результатов) и однородность итогов тестового задания для специалистов (групп специалистов) одной квалификации, проходящих оценку уровня знаний у разных экзаменаторов и в разных местах проведения (является мерой сохранения надежности и валидности) / Equivalence (sameness of results) and homogeneity of the results of a test task for specialists (groups of specialists) of the same qualification, undergoing assessment of the level of knowledge by different examiners and in different venues (is a measure of maintaining reliability and validity)</p>

## НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР МЕН СІЛТЕМЕЛЕР / НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ССЫЛКИ / REFERENCES

<p><b>Нормативтік құжат / Нормативный документ (НД) / Referenced Document</b></p>	<p><b>Бекіту / Утверждение / Approval</b></p>
<p>Авиациялық персоналға куәліктер беру / Выдача свидетельств авиационному персоналу / Personnel Licensing</p>	<p>Халықаралық Азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымша / Приложение 1 к Конвенции о международной гражданской авиации / Annex 1 to the Convention on International Civil Aviation</p>
<p>Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы / Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации / On Use of Air Space of the Republic of Kazakhstan and Aviation Activity</p>	<p>Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 15 шілдедегі № 339-IV Заңы / Закон Республики Казахстан от 15 июля 2010 года № 339-IV / The Law of the Republic of Kazakhstan dated 15 July 2010 No. 339-IV</p>
<p>Авиация персоналының біліктілік деңгейін айқындау қағидалары / Правила определения уровня квалификации авиационного персонала / Rules for determining the level of qualification of aviation personnel</p>	<p>Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығы / Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 июля 2017 года №517 / Order of the Acting Minister for Investment and Development of the Republic of Kazakhstan dated July 31, 2017 № 517</p>
<p>Авиациялық персоналдың шетел мемлекеттері берген куәліктерін тану қағидалары мен шарттары / Правила и условия признания свидетельств авиационного персонала, выданных иностранными государствами / Rules for validation of aviation personnel licenses issued by foreign States</p>	<p>Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2010 жылғы 28 қарашадағы № 546 Бұйрығы / Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 28 ноября 2010 года № 546 / Order of the Minister of Transport and Communications of the Republic of Kazakhstan from November 28, 2010 № 546</p>
<p>Авиациялық персоналға куәлік берудің мемлекеттік жүйесін құру және осы жүйені басқару жөніндегі нұсқаулық / Руководство по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой / Manual of Procedures for Establishment and Management of a State's Personnel Licensing System</p>	<p>ИКАО 9379 құжаты, 2020 ж. / Документ ИКАО 9379, 2020 г. / ICAO doc 9379, 2020</p>

Авиациялық персоналды лицензиялау департаментінің іс жүргізу нұсқаулығы / Руководство по процедурам ДВСАП / Procedural manual of the aviation personnel licensing department (PEL handbook)	ААК-PEL-M.1010
ҚАӘ Біліктілік комиссиясы туралы ереже / Положение о квалификационной комиссии ААК / Regulations on the Qualification commission	ААК-PEL-M.1035
Шет мемлекеттер берген авиация персоналының куәліктерін азаматтық авиация саласындағы уәкілетті ұйымымен растау рәсімі / Процедура признания уполномоченной организацией в сфере гражданской авиации свидетельств авиационного персонала, выданных иностранными государствами / Procedure for the validation of aviation personnel licences issued by foreign states by authorized organization in the field of civil aviation	ААК-PEL-P.1022
Емтихан алушыларды (бағалаушыларды) тағайындау және олардың өкілеттіктерін ұзарту рәсімі / Процедура назначения и продления полномочий экзаменаторов (оценщиков) / Examiners (assessors) designation and extension of examiners (assessors) authorization procedure	ААК-PEL-P.1030
Әуе қозғалысына қызмет көрсету персоналы бойынша емтихан алушыға арналған нұсқаулық / Руководство для экзаменатора по персоналу обслуживания воздушного движения / Manual for air traffic controller examiner	ААК-PEL-M.1031
Ұшу экипажы бойынша емтихан алушыға арналған нұсқаулық / Руководство для экзаменатора по летным экипажам / Manual for flight crew examiner	ААК-PEL-M.1032
Әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету персоналы бойынша емтихан алушыға (бағалаушыға) арналған нұсқаулық / Руководство для экзаменатора (оценщика) по персоналу технического обслуживания воздушных судов / Manual for maintenance staff examiner (assessor)	ААК-PEL-M.1033

## БӨЛІМ А

### А.1 Жалпы ережелер

1.1. Осы шет мемлекет берген авиациялық персонал куәлігін тану туралы куәлік алу мақсатында жүргізілетін авиациялық персоналдың білім деңгейін айқындау үшін тестілеу жөніндегі рәсім (бұдан әрі – Рәсім) «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 55-бабына, Халықаралық Азаматтық авиация туралы конвенцияға 1-қосымшаға, ИКАО № 9379 Нұсқаулық құжатына, Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2010 жылғы 28 қарашадағы бұйрығымен бекітілген шет мемлекеттер берген авиация персоналының куәліктерін тану № 546 (бұдан әрі – № 546 қағидалар), Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2017 жылғы 31 шілдедегі № 517 бұйрығымен бекітілген Авиациялық персоналдың біліктілік деңгейін айқындау қағидалары (бұдан әрі – № 517 қағидалар). қағидаларына сәйкес әзірленді

1.2. Рәсім шет мемлекет берген авиация персоналының куәлігін тану туралы куәлік алу мақсатында авиация персоналының білім деңгейін айқындау үшін теориялық тестілеуді өткізу тәртібін айқындайды (бұдан әрі - тестілеу).

1.3. Осы Рәсімді ҚАӘ тағайындаған емтихан алушылар, сондай-ақ ҚАӘ авиациялық инспекторлары тағайындалған емтихан алушылардың қызметін бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыру кезінде қолданады.

1.4. Осы Рәсім:

- 1) тест тапсырмаларына қатысты саясатты, сондай-ақ оларды қорғау үшін қабылданатын шараларды қамтамасыз етуді;
- 2) кандидаттардың білім деңгейін айқындау тәртібін;
- 3) құжаттаманы есепке алуды жүргізу, сақтау және оның сақталуын қамтамасыз ету тәртібін;
- 4) апелляциялық өтініштерді беру және қарау тәртібін регламенттейді;
- 5) осы Рәсімде және Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерінде айқындалған регламенттерді сақтау бөлігінде ҚАӘ тағайындаған емтихан алушылардың қызметіне бақылау жүргізу тәртібі.

1.5 Осы Рәсім шет мемлекеттер берген авиация персоналының мынадай куәліктеріне қатысты іске асырылады:

- 1) жеке ұшқыш (ұшақ, тікұшақ, дирижабль, көтеру күшін арттыру жүйесі бар әуе кемесі);
- 2) коммерциялық авиация ұшқышы (ұшақ, тікұшақ, дирижабль, көтеру күшін арттыру жүйесі бар әуе кемесі);
- 3) көпмүшелі экипаж ұшқышы (ұшақ);
- 4) желілік ұшқыш (көтеру күшін арттыру жүйесі бар ұшақ, тікұшақ, әуе

кемесі);

- 5) еркін аэростат ұшқышы;
- 6) планер ұшқышы;
- 7) штурман;
- 8) бортинженер (бортмеханик);
- 9) бортрадист;
- 10) сыртқы ұшқыш (ұшақ, дирижабль, планер, бұранда қанаты, көтеру күшін арттыру жүйесі бар әуе кемесі немесе еркін аэростат);
- 11) әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету жөніндегі персонал;
- 12) ұшуды қамтамасыз ету жөніндегі қызметкер немесе ұшу диспетчері.

1.6 Куәлік 12 айдан аспайтын мерзім ішінде жарамды болып табылады.

Куәліктің қолданылу мерзімі авиация персоналы куәлігінің және куәліктегі біліктілік белгілерінің және (немесе) медициналық қорытындының жарамдылығы бойынша айқындалады.

1.7 Куәлікті бастапқы тану кезінде не куәліктің қолданылу мерзімі өткен жағдайда кандидат Қазақстан Республикасының Азаматтық авиация саласындағы заңнамасының ерекшеліктерін ескере отырып, тиісті салалардағы білім деңгейін бағалаудан өтеді.

1.8 Ұшқыштардан басқа ұшқыштардың, сыртқы ұшқыштардың және ұшу экипажының мүшелерінің куәліктерін иеленушілерде білім деңгейін айқындау мынадай салаларда жүргізіледі:

- 1) әуе құқығы (air law);
- 2) метеорология (meteorology);
- 3) пайдалану ережелері (operational procedures);
- 4) фразеология (radiotelephony);

1.9 Әуе кемелеріне техникалық қызмет көрсету жөніндегі персоналдың және ұшуды қамтамасыз ету жөніндегі қызметкерлердің немесе ұшу диспетчерлерінің куәліктерін иеленушілерде білім деңгейін айқындау Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы заңнамасы саласында жүргізіледі.

1.10 Тестілеу нәтижесін емтихан алушы осы Рәсімге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттама түрінде ресімдейді және 12 (он екі) ай ішінде жарамды болып табылады.

1.11 Тестілеу компьютерлерде автоматтандырылған тәсілмен жүргізіледі.

1.12 Қаржылық-ұйымдастырушылық аспектілер тестілеу бойынша іс-шараларды іске асыратын емтихан алушының жауапкершілік саласы болып табылады.



## **A.2 Тест тапсырмаларына қатысты саясат, сондай-ақ оларды қорғау үшін қолданылатын шаралар**

2.1 Тест тапсырмаларын әзірлеу, оларды жыл сайын жаңарту және ҚАӘ мен келісуді емтихан алушылар жүзеге асырады.

2.2 Тест тапсырмалары осы Рәсімнің 1.5-тармағында келтірілген авиациялық персоналдың әрбір санаты үшін жеке әзірленеді.

2.3 Әзірлеу кезінде төменде келтірілген жалпы қабылданған ережелерді ұстану қажет:

1) тапсырма нақты және нақты тұжырымдалуы, біржақты жауап алуға бағдарлануы тиіс;

2) тапсырма 5-20 сөзден тұратын бір сөйлем түрінде тұжырымдалуы керек;

3) тапсырма тиісті саладағы нақты білімді (қолданылатын стандарттар, рәсімдер, регламенттер, жабдықтар, технологиялар және т. б.) тексеруге тиіс;

4) тапсырма күрделіліктің барлық деңгейлерінде ақпараттық (пайдалану қызметіне қатысты аспектілерді, кәсіптік даярлау бағдарламасының элементтерін, тиісті тексеру саласының оқу материалын және т.б. толық қамтуы) болуға тиіс;

5) тапсырманың қарапайым, грамматикалық тұрғыдан дұрыс бекіту формасын, күрделі сөйлеу бұрылыстарынсыз (қарапайым бағыныңқы сөйлемдер), тест тапсырмасының үзіндісін жаңа бетке көшірместен пайдалануға тиіс;

б) тапсырмаларда «қатаң емес» (нақты емес) мысалы «кейде», «жиі», «әрқашан», «бәрі», «ешқашан», «үлкен», «кішкентай», «шағын», «көп», «аз», «көбірек» және грамматикалық айналымдар «неге мүмкін емес...», «бұл рас па...», «мүмкін бе...» және т.б. сөздерді қолданбау керек;

7) жауаптар сұрақтың шарты бойынша 2-3 кілт сөзден аспауы тиіс;

8) жауаптарды бірдей формада, егер мүмкін болса, бірдей ұзындықта құру керек;

9) сандық жауаптарды ретке келтіру керек, ал бірінші болып дұрыс жауап көрсетілмеуі керек;

10) егер тапсырма оларды білуге есептелмесе, тапсырмаларда қысқартуларды (қысқармаларды) пайдаланбау тиіс;

11) тапсырманың рұқсат етілген шарттары (немесе парафразалау) өзгерген кезде бірде-бір дистрактор дұрыс жауап болмауы тиіс;

12) тапсырма оқу материалынан, бағдарламадан, стандарттан және т.б. тыс білімді қамтымауы тиіс;

13) тестті қайта тапсыру кезінде нұсқалардың толық немесе ішінара қайталанбауын қамтамасыз ету үшін тапсырмалар саны жеткілікті болуы тиіс;

14) тапсырмалар жабық нысанда болуы керек (бірнеше тандау тапсырмалары);

15) кем дегенде осындай қасиеттерді жарамдылық, сенімділік, күрделілік,

өкілдік, тұрақтылық, және сенімділік анықтау мақсатында тест тапсырмаларын қалыптастыру кезінде алдын ала (эксперименттік, валидациялық) тексеру жүргізу қажет;

1б) тест тапсырмалары оқу бағдарламасының немесе материалдың тілінде әзірленеді.

2.4 Емтихан алушылар тест тапсырмаларының тиісті сақталуын, оларға бөгде адамдардың кіруін болдырмауды қамтамасыз етеді.

2.5 Кандидаттарды тест тапсырмаларымен таратуға және алдын ала таныстыруға жол берілмейді.

2.6 Тест тапсырмалары, сондай-ақ барлық өзгерістер (жаңартулар) оларды қолданар алдында ҚАӘ-мен келісіледі.

2.7 Тест тапсырмаларын келісу үшін емтихан алушы fsexaminers@caa.gov.kz эл. мекен жайы бойынша ҚАӘ-ға жауаптары бар тест тапсырмаларын, дұрыс жауабын анықтай отырып, сондай-ақ оларды жасаған (өзгерткен, жаңартқан) адамдар қосымшаларымен хат жібереді.

2.8 Тест ұйымдастыруы және өткізу емтихан алушы тест тапсырмаларын ҚАӘ-мен келісіп, жазбаша жауап нысанында оң қорытынды алғаннан кейін іске асырады..

### **A.3 Үміткердің білім деңгейін анықтау тәртібі**

3.1 Тестілеуді ұйымдастыру жайларды, жабдықтарды дайындауды, құжаттылық қамтамасыз етуді, нұсқаманы және тесттің өзін өткізуді және нәтижелерді ұсынуды қамтиды.

3.2 Білім деңгейін бағалауды асыратын емтихан алушыны анықтау тестілеуді өткізуді қамтамасыз ететін ұйымның жүргізетін саясатына сәйкес немесе кандидаттың өз бетінше жүзеге асырылады.

3.3 Егер үміткер ҚАӘ интернет-ресурсында жарияланатын біліктілік деңгейін айқындауға құқығы бар жеке тұлғалар тізбесіне сәйкес емтихан алушыны дербес анықтаса, онда ол уақыт шеңберін, техникалық және технологиялық аспектілерді келісу сияқты емтихан алушымен барлық ұйымдастыру мәселелерін дербес шешеді.

3.4 Кандидат емтихан алушыны анықтағаннан кейін ҚАӘ-ға examiners@caa.gov.kz. эл. мекен жайы бойынша емтихан алушыны келісу туралы хат жолдайды.

3.5 Тестілеу тиісті емтихан алушыны ҚАӘ бас емтихан алушысы (оның міндетін атқарушы тұлға) келіскеннен кейін ғана ҚАӘ бас емтихан алушысы (оның міндетін атқарушы тұлға) кандидаттың электрондық мекенжайына жауап жолдау арқылы жүргізіледі.

3.6 Тестілеуден өту үшін үміткер емтихан алушыға немесе осы Рәсімге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді өткізуді қамтамасыз ететін ұйымға жеке куәліктің (паспорттың), авиациялық персонал куәлігінің (жазбалары бар барлық беттер) және оған қосымшалар (бар болса) және тиісті сыныптағы медициналық сертификаттың (осы талап қолданылатын адамдар үшін) көшірмелерін қоса бере отырып өтініш береді.

3.7 Келіп түскен өтінішке және емтихан алушының мүмкіндіктеріне сәйкес тестілеуді өткізу күні, уақыты және орны айқындалады.

3.8 Бір тестілеуге бір мезгілде қатысатын кандидаттар саны 8 адамнан аспауы тиіс.

3.9 Тестілеу жеке жабылатын жайда, қалалық және ұялы телефондар ажыратылған кезде жүргізіледі және құрылғының аудио-бейнесіне жазылады.

3.10 Қабылдау және беру электрондық құрылғыларын емтихан алушы тестілеуді өткізу уақытында ажыратуға және алып қоюға тиіс.

3.11 Тестілеу өткізілетін жайда тек кандидаттардың, тағайындалған емтихан алушының, комиссияға қатысушылардың (бар болса), ҚАӘ авиациялық инспекторының (емтихан алушының қызметін бақылау кезінде) және ұйымдастырушылық-техникалық сүйемелдеуді қамтамасыз ететін персоналдың қатысуына жол беріледі.

3.12 Тестілеу процесінде үміткерге:

1) нормативтік құқықтық актілер мен регламенттерді, анықтамалық, техникалық және өзге де материалдарды пайдалануға, сондай-ақ тестілеуде байланыс құралдарын, мобильді құрылғылар мен компьютерлік техниканы

алып жүруге және пайдалануға; 2) басқа кандидаттармен келіссөздер жүргізуге, сондай-ақ оларға кез келген жазбаларды немесе материалдарды беруге;

3) жұмыс орнынан тұруға, тестілеу өткізілетін жай бойынша жүруге және оны тестілеу уақытында тастап кетуге;

4) ақпаратты қағаз, электрондық және өзге де жеткізгіштерде пайдалануға тыйым салынады;

3.13 Осы Рәсімнің 3.12-тармағында көрсетілген талаптар бұзылған кезде емтихан алушы осындай кандидаттың тестілеу процесін тоқтатады және оны тест өткізілген жайдан шығарады.

3.14 Осы Рәсімнің 3.12-тармағының талаптарын бұзған кандидаттарды тестілеу нәтижелері жойылады.

3.15 Емтихан алушы осы Рәсімге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бұзушылық туралы акт әзірлейді.

3.16 Бұзушылық туралы акт жасалған үміткерлер бұзушылық жасалған күннен бастап он екі айдан ерте емес қайта тестілеуден өтеді.

3.17 Тестілеу сессиясы әр пән үшін де, бірнеше пән үшін де бөлек өткізілуі мүмкін. Хаттамаға осы сессияда тестілеу өткізілген пәндер ғана енгізіледі. Әр сессия үшін жеке хаттама жасалады.

3.18 Егер нәтиже (бағалау) бағаланатын әрбір пән үшін 100 балдық шкала бойынша кемінде 75% (шекті деңгей) құраса, тестілеу сәтті өтті деп есептеледі.

3.19 Шекті деңгейге жетпеген жағдайда үміткерге тестілеу күнінен бастап он жұмыс күнінен ерте емес тестілеуден қайта өту мүмкіндігі беріледі. Тестілеуді үш әрекеттен өтпеген үміткерлер тестілеуді қайта тапсырар алдында авиациялық оқу орталығында оқудан өтеді.

3.20 Тестілеуді өткізу туралы ақпарат осы Рәсімге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді өткізуді есепке алу журналында тіркеледі.

3.21 Тестілеуді бастамас бұрын емтихан алушы:

1) жұмыс орнының жарамдылығын және қолданылатын техникалық құралдардың жұмыс қабілеттілігін тексереді;

2) қолданылатын бағдарламалық құралдар мен тест тапсырмаларының, сондай-ақ ілеспе құжаттама бланкілерінің функционалдығын және жұмыс қабілеттілігін тексереді.

3.22 Емтихан алушы тестілеуді бастамас бұрын қауіпсіздік техникасы, тестілеуді өткізу ережелері мен тәртібі бойынша нұсқама жүргізеді.

3.23 Нұсқаулық кем дегенде келесі ақпаратты қамтиды:

1) аудио-бейне жазба жүргізіліп жатқандығы туралы ескерту;

2) бағалау жүргізілетін пәндердің саны мен атауы;

3) тапсырмадағы сұрақтар саны;

4) тестілеуді өткізудің уақыт шеңберлері мен қағидалары;

5) қолданылатын техникалық және бағдарламалық құралдары;

- 6) білім деңгейін бағалаудан сәтті өту үшін төменгі шекті деңгей;
- 7) құжаттама және нәтижелер бойынша берілетін құжат;
- 8) қайта тапсыру тәртібі мен шарттары;
- 9) нәтижелерімен келіспеген кезде апелляция өтінім беру тәртібі;

3.24 Нұсқау беру барысында емтихан алушы кандидаттардың сұрақтарына жауап береді және барынша қолайлы психологиялық жағдай жасауға ықпал етеді. Нұсқама білім деңгейін айқындау жөніндегі іс-шараларды өткізудің жалпы уақытына кірмейді.

3.25 Емтихан алушы үміткерлерді тестілеуді тапсырған күні нәтижелерімен таныстырады.

3.26 Емтихан алушы еңсерілмейтін күштің (стихиялық құбылыстар, әскери іс-қимылдар және т.б.), сондай-ақ техникалық ақаулардың туындауына байланысты тестілеу процесін тоқтата тұрады.

3.27 Бұл жағдайда осы Рәсімге 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді тоқтата тұру туралы Акт ресімделеді, ал тестілеу осы күн ішінде немесе басқа күні басқа уақытта жүргізіледі.

3.28 Егер тапсырылатын пән бойынша деректер сақталмаса немесе қалпына келтіруге жатпаса, онда тестілеу қайтадан басталады;

3.29 Бір тест тапсырмасына бөлінген уақыт 2 (екі) минуттан аспауы тиіс.

#### **А.4 Құжаттаманы есепке алу, сақтау және сақтауды қамтамасыз ету тәртібі**

4.1 Тестілеу жөніндегі іс-шараларды құжаттау барлық құжаттаманың толықтығы мен тұтастығын, сондай-ақ объективті қажеттілік кезінде оған жылдам қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

4.2 Тестілеуге қатысты барлық компьютерлік жазбалар 5 (бес) жыл сақталады.

Электрондық құжат айналымы жүйесі болмаған кезде, құжаттар қағаз жеткізгіште ресімделеді.

4.3 Аудио және бейнежазбалар оларға жүгінген кезде кандидаттың аты-жөнін, сондай-ақ тестілеу өткізілетін күн мен орынды біржақты сәйкестендіруге болатындай етіп аталады.

4.4 Осы мақсатта мынадай құжаттар жүргізіледі:

1) кандидаттың құжаттардың көшірмелері қоса берілген өтініші (1-Қосымша);

2) тестілеу хаттамасы (2-Қосымша);

3) тестілеуді өткізуді есепке алу журналы (3-Қосымша);

4) бұзушылық туралы акт (4-Қосымша);

5) тестілеуді тоқтата тұру туралы акт (5-Қосымша).

4.5 Тестілеуді өткізуді есепке алу журналы қағаз түрінде де, электрондық нысанда да жүргізілуі мүмкін (емтихан алушының журналы өзекті нұсқасы болуы тиіс).

4.6 Қағаз түрінде жүргізген кезде журнал нөмірленген беттері бар тігілген кітап болып табылады (жіппен тігу және мөрлеу талап етілмейді).

4.7 Барлық құжаттарды толтыруды, сүйемелдеуді және сақтауды емтихан алушы қамтамасыз етеді. Бұл ретте жазбаларды енгізуді тікелей емтихан алушы жүзеге асырады, ал сүйемелдеу мен сақтауды тестілеу жөніндегі іс-шараларды іске асыратын ұйым қамтамасыз ете алады.

## **А.5 Апелляциялық өтініштерді беру және қарау тәртібі**

5.1 Тестілеу нәтижесімен келіспеген Кандидат нәтижелерді алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жүргізілген іс-шаралардың себептері мен өзге де аспектілерін негіздей отырып, нәтижелерге шағымдану туралы еркін нысандағы (тиісінше қағаз түрінде немесе электрондық түрде) апелляциялық өтінішін ҚАӘ кеңсесіне немесе frontoffice@caa.gov.kz. ресми электрондық мекенжайға жібере алады. Өтінішке кез келген дәлелді ақпарат қоса берілуі мүмкін.

5.2 Кандидаттың апелляциялық өтінішін қарау кезінде ҚАӘ мамандары қажет болған жағдайда емтихан алушыдан құжаттаманы, тест тапсырмаларын және оларға жауаптарды, сондай-ақ аудио және (немесе) бейнежазбаларды қоса алғанда кез келген деректерді сұратуы мүмкін.

5.3 Апелляциялық өтініш ҚАӘ біліктілік комиссиясының отырысында ҚАӘ кеңсесінде өтініш тіркелген күннен бастап жиырма екі жұмыс күні ішінде қаралады.

5.4 Біліктілік комиссиясының хаттамалық шешімінің көшірмесі өтініш берушіге ол қаралғаннан кейінгі келесі жұмыс күні беріледі.

5.5 Біліктілік комиссиясының шешімі (хаттамалық шешім көшірмесі) негізінде емтихан алушы емтихан хаттамасына («Пікірлер» бөлімі) және емтихан өткізуді есепке алу журналына («Ескертпелер» бөлімі) тиісті жазбалар енгізеді.

5.6 Біліктілік комиссиясының хаттамалық шешімінің көшірмесін алған Кандидат оны шет мемлекет берген авиация персоналының куәлігін тану жөніндегі одан әрі іс-шараларды іске асыру кезінде тестілеу хаттамасымен бірге қоса береді.

## **А.6 ҚАӘ тағайындаған емтихан алушылардың қызметіне бақылау жүргізу тәртібі**

6.1 Емтихан алушылар ай сайын (тестілеу бойынша іс-шаралар болған жағдайда) ҚАӘ-ға examiners@caa.gov.kz электрондық мекенжайға мынадай ақпаратты көрсете отырып, тестілеуді өткізу туралы есеп жібереді

- 1) кандидаттардың ТАӘ;
- 2) емтиханнан өту себебі;
- 3) емтихан күні;
- 4) пән (модуль);
- 5) емтихан алушының шешімі;

6) қосымша ақпарат болған кезде (мысалы, қайта тапсыру және олардың саны туралы мәліметтер).

6.2 Емтихан алушылардың қызметін бақылауды ҚАӘ емтихан алушылары (инспекторлары), осы Рәсімде және Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерінде айқындалған регламенттерді сақтау бөлігінде, жоспарлы немесе жоспардан тыс инспекциялық тексерулер жүргізу арқылы жүзеге асырады.

6.3 Әрбір тексеру нәтижелері бойынша осы Рәсімге 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бақылау парағы ресімделеді.

6.4 Бақылау парағы осы Рәсімде белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда тиісті шараларын қабылдауға негіз болады.

6.5 Әсер ету шаралары «Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы» 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-4-баптарының ережелерімен айқындалады.



## РАЗДЕЛ В

### В.1 Общие положения

1.1. Настоящая Процедура по тестированию для определения уровня знаний авиационного персонала, проводимое с целью получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством (далее – Процедура) разработана в соответствии со статьей 55 Закона Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации», Приложением 1 к Конвенции о международной гражданской авиации, инструктивным документом ИКАО № 9379, Правилами признания свидетельств авиационного персонала, выданных иностранными государствами, утвержденными приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 28 ноября 2010 года № 546 (далее – Правила № 546), Правилами определения уровня квалификации авиационного персонала, утвержденными приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 июля 2017 года № 517 (далее – Правила № 517).

1.2. Процедура определяет порядок проведения тестирования для определения уровня теоретических знаний авиационного персонала в целях получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством (далее - тестирование).

1.3. Настоящая Процедура применяется назначенными ААК экзаменаторами, а также авиационными инспекторами ААК при осуществлении функций контроля и надзора за деятельностью назначенных экзаменаторов.

1.4. Настоящая Процедура регламентирует:

- 1) политику в отношении тестовых заданий, а также меры, принимаемые для их защиты;
- 2) порядок определения уровня знаний кандидатов;
- 3) порядок ведения учета, хранения и обеспечения сохранности документации;
- 4) порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений;
- 5) порядок проведения контроля за деятельностью назначенных ААК экзаменаторов, в части соблюдения регламентов, определенных настоящей Процедурой и применимыми нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1.5. Настоящая Процедура реализуется в отношении следующих свидетельств авиационного персонала, выданных иностранными государствами:

- 1) частного пилота (самолета, вертолета, дирижабля, воздушного судна с системой увеличения подъемной силы);

Тестирование знаний авиационного персонала для  
признания свидетельства авиационного персонала /  
Testing the knowledge of aviation personnel for validation of  
license

- 2) пилота коммерческой авиации (самолета, вертолета, дирижабля, воздушного судна с системой увеличения подъемной силы);
- 3) пилота многочленного экипажа (самолета);
- 4) линейного пилота (самолета, вертолета, воздушного судна с системой увеличения подъемной силы);
- 5) пилота свободного аэростата;
- 6) пилота планера;
- 7) штурмана;
- 8) бортинженера (бортмеханика);
- 9) бортрадиста;
- 10) внешнего пилота (самолета, дирижабля, планера, винтокрыла, воздушного судна с системой увеличения подъемной силы или свободного аэростата);
- 11) персонала по техническому обслуживанию воздушных судов;
- 12) сотрудника по обеспечению полетов или полетного диспетчера.

1.6. Удостоверение является действительным в течение периода, не превышающего 12 (двенадцати) месяцев.

Срок действия Удостоверения определяется по действительности свидетельства авиационного персонала и содержащихся в свидетельстве квалификационных отметок и (или) медицинского заключения.

1.7. При первоначальном признании свидетельства, либо в случае истечения срока действия Удостоверения, кандидат проходит оценку уровня знаний в соответствующих областях с учетом особенностей законодательства Республики Казахстан в сфере гражданской авиации.

1.8. У обладателей свидетельств пилотов, внешних пилотов и членов летного экипажа, отличных от пилотов, определение уровня знаний проводится в следующих областях:

- 1) воздушное право (air law);
- 2) метеорология (meteorology);
- 3) эксплуатационные правила (operational procedures);
- 4) фразеология (radiotelephony);

1.9. У обладателей свидетельств персонала по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудников по обеспечению полетов или полетных диспетчеров определение уровня знаний проводится в области законодательства Республики Казахстан об использовании воздушного пространства и деятельности авиации.

1.10. Результат тестирования оформляется экзаменатором в виде протокола в двух экземплярах по форме согласно Приложению 2 к настоящей процедуре и действителен в течение 12 (двенадцати) месяцев. Один экземпляр протокола остается у экзаменатора, а второй передается кандидату.

1.11. Тестирование проводится автоматизированным способом на компьютерах.

1.12. Финансово-организационные аспекты являются сферой ответственности экзаменатора, реализующего мероприятия по тестированию.

## **В.2 Политика в отношении тестовых заданий, а также меры, принимаемые для их защиты**

2.1 Разработка тестовых заданий, их ежегодное обновление и согласование с ААК осуществляется экзаменаторами.

2.2 Тестовые задания разрабатываются отдельно для каждой категории авиационного персонала, приведенные в пункте 1.5 настоящей Процедуры.

2.3 При разработке необходимо следовать приведенным далее общепринятым правилам:

1) задание должно быть сформулировано ясно и четко, быть ориентированным на получение однозначного ответа;

2) задание должно быть сформулировано в виде одного предложения, состоящего из 5–20 слов;

3) задание должно проверять конкретные знания в соответствующей области (применяемые стандарты, процедуры, регламенты, оборудование, технологии и т.п.);

4) задание должно быть информативным (полностью охватывать аспекты, относящиеся к эксплуатационной деятельности, элементы программы профессиональной подготовки, учебного материала соответствующей области проверки и т.п.) на всех уровнях сложности;

5) использовать простую, грамматически правильную утвердительную форму задания, без сложных речевых оборотов (простые придаточные предложения), без переноса фрагмента тестового задания на новую страницу;

6) не использовать в заданиях «нестрогие» (неконкретные) слова к примеру как: «иногда», «часто», «всегда», «все», «никогда», «большой», «небольшой», «малый», «много», «меньше», «больше» и грамматические обороты к примеру как: «Почему не может не...», «Правда ли, что ...», «Возможно ли...» и т.п.;

7) ответы должны содержать не более 2–3 ключевых слов по условию вопроса;

8) строить ответы одинаковой формы, а если возможно и длины;

9) количественные ответы необходимо упорядочивать, причем первым не должен быть указан правильный ответ;

10) в заданиях не использовать сокращения (аббревиатуры), если задание не рассчитано на их знание;

11) ни один дистрактор не должен становиться правильным ответом при изменении допустимых условий (или перефразирования) задания;

12) задание не должно предполагать знаний, выходящих за пределы учебного материала, программы, стандарта и т.п.;

13) количество заданий должно быть достаточным, чтобы обеспечить полную или частичную неповторяемость вариантов при пересдаче теста;

14) тестовые задания должны быть закрытой формы (задания с несколькими вариантами ответов);

15) при формировании тестовых заданий необходимо проводить предварительную (экспериментальную, валидационную) проверку тестовых заданий, с целью выявления таких качеств как минимум, валидность, надежность, сложность, репрезентативность, устойчивость, и достоверность;

16) тестовые задания разрабатываются на языке учебной программы или материала.

2.4 Экзаменаторы обеспечивают надлежащее хранение тестовых заданий, исключая доступ к ним посторонних лиц.

2.5 Распространение и предварительное ознакомление кандидатов с тестовыми заданиями не допускается.

2.6 Тестовые задания, а также все изменения (обновления), перед их применением согласуются с ААК.

2.7 Для согласования тестовых заданий, экзаменатор направляет в ААК по эл. адресу [fcexaminers@caa.gov.kz](mailto:fcexaminers@caa.gov.kz) письмо с приложением тестовых заданий с ответами, с указанием правильного ответа, а также информацию о лицах, кто разработал (изменил, обновил) их.

2.8 Организация и проведение тестирования осуществляется экзаменатором после согласования тестовых заданий с ААК и получения положительного заключения в форме письменного ответа.

### **В.3 Порядок определения уровня знаний кандидата**

3.1 Организация тестирования включает в себя подготовку помещения, оборудования, документационное обеспечение, проведение инструктажа, и самого теста и предоставление результатов.

3.2 Определение экзаменатора, который будет осуществлять оценку уровня знаний, проводится согласно политике организации, обеспечивающей проведение тестирования, либо кандидатом самостоятельно.

3.3 Если кандидат определяет экзаменатора самостоятельно согласно Перечня физических лиц, имеющих право определять уровень квалификации, публикуемого на интернет-ресурсе ААК, то он решает все организационные вопросы с экзаменатором, такие как согласование временных рамок, технические и технологические аспекты, самостоятельно.

3.4 После определения экзаменатора кандидат направляет в ААК письмо о согласовании экзаменатора по эл. адресу [examiners@caa.gov.kz](mailto:examiners@caa.gov.kz).

3.5 Тестирование проводится только после согласования соответствующего экзаменатора главным экзаменатором ААК (лицом, исполняющим его обязанности) путем направления ответа главным экзаменатором ААК (лица, исполняющего его обязанности) на электронный адрес кандидата.

3.6 Для прохождения тестирования кандидат подает заявление экзаменатору или организацию, обеспечивающую проведение тестирования по форме согласно Приложению 1 к настоящей процедуре с приложением копий удостоверения личности (паспорта), свидетельства авиационного персонала (все страницы, где имеются записи) и приложения к нему (при наличии) и медицинского сертификата соответствующего класса (для лиц, к которым это требование применимо).

3.7 В соответствии с поступившим заявлением и возможностями экзаменатора, определяются дата, время и место проведения тестирования.

3.8 Количество кандидатов, одновременно участвующих на одном тестировании, не должно превышать 8 человек.

3.9 Тестирование проводится в отдельном закрывающемся помещении, при отключенных городских и мобильных телефонах и записывается на аудио-видео устройства.

3.10 Принимающие и передающие электронные устройства подлежат отключению и изъятию экзаменатором на время проведения тестирования.

3.11 В помещении, где проводится тестирование, допускается присутствие только кандидатов, назначенного экзаменатора, участников комиссии (при наличии), авиационного инспектора ААК (при контроле деятельности экзаменатора) и персонала, обеспечивающего организационно-техническое сопровождение.

3.12 В процессе тестирования, кандидату запрещается:

1) пользоваться нормативными правовыми актами и регламентами,

справочными, техническими и иными материалами, а также проносить и использовать на тестировании средства связи, мобильные устройства и компьютерную технику;

2) вести переговоры с другими кандидатами, а также передавать им любые записи или материалы;

3) вставать с рабочего места, ходить по помещению, где проводится тестирование и покидать его во время тестирования;

4) использовать информацию на бумажных, электронных и иных носителях.

3.13 При нарушении требований, указанных в пункте 3.12 настоящей Процедуры, экзаменатор останавливает процесс тестирования такого кандидата и удаляет его из помещения, где проводилось тестирование.

3.14 Результаты тестирования кандидатов, нарушивших требования пункта 3.12 настоящей Процедуры, аннулируются.

3.15 Экзаменатор составляет акт о нарушении по форме согласно Приложению 4 к настоящей Процедуре.

3.16 Кандидаты, в отношении которых был составлен акт о нарушении, проходят повторное тестирование не ранее чем через 12 (двенадцать) месяцев со дня нарушения.

3.17 Сессия тестирования может проводиться как отдельно для каждой дисциплины, так и для нескольких. В протокол вносятся только те дисциплины, по которым проводилось тестирование в данной сессии. Для каждой сессии составляется отдельный протокол.

3.18 Тестирование считается успешно пройденным, если результат (оценка) составляет не менее 75% (пороговый уровень) по 100-бальной шкале для каждой оцениваемой дисциплины.

3.19 При недостижении порогового уровня, кандидату предоставляется возможность повторного прохождения теста, но не ранее чем через десять рабочих дней от даты тестирования. Кандидаты, не сдавшие тестирование с трех попыток, перед повторной сдачей теста, проходят обучение в авиационном учебном центре.

3.20 Информация о проведении тестирования регистрируется в Журнале учета проведения тестирования по форме согласно Приложению 3 к настоящей Процедуре.

3.21 Перед началом тестирования экзаменатор:

1) проверяет пригодность рабочего места и работоспособность применяемых технических средств;

2) проверяет функциональность и работоспособность применяемых программных средств и тестовых заданий, а также бланков сопровождающей документации.

3.22 Экзаменатор перед началом теста проводит инструктаж по технике безопасности, правилам и порядку проведения тестирования.

3.23 Инструктаж включает в себя, как минимум следующую информацию:

- 1) предупреждение о том, что ведется аудио-видео запись;
- 2) количество и наименование дисциплины, по которым будет проводиться оценка;
- 3) количество вопросов в задании;
- 4) временные рамки и правила проведения тестирования;
- 5) применяемые технические и программные средства;
- 6) нижний пороговый уровень для успешного прохождения оценки уровня знаний;
- 7) документирование и выдаваемый документ по результатам;
- 8) порядок и условия передачи;
- 9) порядок подачи апелляционного заявления при несогласии с результатами.

3.24 В процессе инструктажа экзаменатор отвечает на вопросы кандидатов и в максимальной степени способствует созданию благоприятной психологической обстановки. Инструктаж не включается в общее время проведения мероприятий по определению уровня знаний.

3.25 Экзаменатор знакомит кандидатов с результатами в день сдачи тестирования.

3.26 Экзаменатор приостанавливает процесс тестирования по причине возникновения непреодолимой силы (стихийные явления, военные действия и т.п.), а также технических неполадок.

3.27 В этом случае оформляется Акт о приостановлении тестирования по форме согласно Приложению 5 к настоящей Процедуре, а тестирование проводится в другое время в течение этого дня, либо в другой день.

3.28 Если данные по сдаваемой дисциплины не сохранились или не подлежат восстановлению, то тестирование запускается заново.

3.29 Время, отведенное на одно тестовое задание, не может превышать 2 (двух) минут.



#### **В.4 Порядок ведения учета, хранения и обеспечения сохранности документации**

4.1 Документирование мероприятий по тестированию обеспечивает полноту и целостность всей документации, а также возможность быстрого доступа к ней при объективной необходимости.

4.2 Все компьютерные записи, относящиеся к тестированию, хранятся 5 (пять) лет.

При отсутствии системы электронного документооборота документы оформляются на бумажном носителе.

4.3 Аудио и видеозаписи именуются таким образом, чтобы при обращении к ним можно было однозначно идентифицировать ФИО кандидата, а также дату и место проведения тестирования.

4.4 С этой целью ведутся следующие документы:

- 1) заявление кандидата с приложенными копиями документов (Приложение 1);
- 2) протокол тестирования (Приложение 2);
- 3) журнал учета проведения тестирования (Приложение 3);
- 4) акт о нарушении (Приложение 4);
- 5) акт о приостановлении тестирования (Приложение 5).

4.5 Журнал учета проведения тестирования может вестись как в бумажной, так и в электронной форме (экзаменатор должен располагать актуальной версией журнала).

4.6 При ведении в бумажной форме журнал представляет собой сброшюрованную книгу с нумерованными страницами (прошивка нитью и опечатывание не требуется).

4.7 Заполнение, сопровождение и хранение всех документов обеспечивается экзаменатором. При этом внесение записей осуществляется непосредственно экзаменатором, а сопровождение и хранение может быть обеспечено организацией, реализующей мероприятия по тестированию.

## **В.5 Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений**

5.1 Кандидат, который не согласен с результатом тестирования, в течение трех рабочих дней со дня получения результатов может направить в канцелярию ААК, либо на официальный электронный адрес [frontoffice@caa.gov.kz](mailto:frontoffice@caa.gov.kz), апелляционное заявление об обжаловании результатов в произвольной форме (в бумажном или в электронном виде), с обоснованием причин и иных аспектов проведенных мероприятий. К заявлению может прилагаться любая доказательная информация.

5.2 При рассмотрении апелляционного заявления кандидата, специалистами ААК при необходимости, могут быть запрошены у экзаменатора любые данные, включая документацию, тестовые задания и ответы к ним, а также аудио и (или) видеозаписи.

5.3 Апелляционное заявление рассматривается на заседании квалификационной комиссии ААК в течение 22 (двадцати двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в канцелярии ААК.

5.4 Выписка протокольного решения квалификационной комиссии выдается заявителю на следующий рабочий день после его рассмотрения.

5.5 На основании решения квалификационной комиссии (выписки протокольного решения) экзаменатором вносятся соответствующие записи в Протокол тестирования (раздел «Комментарии») и в Журнал учета проведения экзаменов (раздел «Примечания»).

5.6 Кандидат, получивший Выписку протокольного решения квалификационной комиссии, прикладывает ее вместе с протоколом тестирования при реализации дальнейших мероприятий по признанию свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством.

## **В.6 Порядок проведения контроля за деятельностью назначенных ААК экзаменаторов**

6.1 Экзаменаторы ежемесячно (при наличии мероприятий по тестированию) направляют в ААК на электронный адрес [examiners@caa.gov.kz](mailto:examiners@caa.gov.kz) отчет о проведении тестирования с указанием следующей информации:

- 1) ФИО кандидатов;
- 2) причина прохождения тестирования;
- 3) дата тестирования;
- 4) дисциплины;
- 5) решение экзаменатора;
- 6) дополнительная информация, при наличии (например, сведения о пересдачах и их числе)

6.2 Контроль за деятельностью экзаменаторов осуществляется экзаменаторами (инспекторами) ААК посредством проведения плановых или внеплановых инспекционных проверок, в части соблюдения регламентов, определенных настоящей Процедурой и действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

6.3 По результатам каждой проверки оформляется Контрольный лист по форме согласно Приложению 6 к настоящей Процедуре.

6.4 Контрольный лист служит основанием для принятия соответствующих мер реагирования при наличии несоответствий требованиям, установленным настоящей Процедурой.

6.5 Меры реагирования определяются положениями статьи 16-4 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации».

## SECTION C

### C.1 General

1.1. This Testing Procedure for determining the level of knowledge of aviation personnel to obtain a certificate of validation of aviation personnel license issued by a foreign state (hereinafter - Procedure) was developed in accordance with Article 55 of the Law of the Republic of Kazakhstan «On the use of the airspace of the Republic of Kazakhstan and aviation activities», Appendix 1 to the Convention on International Civil Aviation, ICAO Guidance material № 9379, Rules for the recognition of aviation personnel certificates issued by foreign states, approved by order of the Minister of Transport and Communications of the Republic of Kazakhstan dated November 28, 2010 № 546 (hereinafter - Rules № 546), Rules for determining the level of qualification of aviation personnel, approved by the order of the acting Minister for Investment and Development of the Republic of Kazakhstan dated July 31, 2017 № 517 (hereinafter - Rules № 517).

1.2 The Procedure determines the process for conducting theoretical testing to determine the level of knowledge of aviation personnel to obtain a certificate of recognition of an aviation personnel license issued by a foreign state (hereinafter - testing).

1.3 This Procedure is applied by examiners appointed by AAK, as well as by aviation inspectors of AAK when carrying out oversight functions over the activities of appointed examiners.

1.4 This Procedure regulates:

- 1) the policy regarding test items, as well as measures taken to protect them;
- 2) the procedure for determining the level of knowledge of candidates;
- 3) the procedure for maintaining records, storing and ensuring the safety of documentation;
- 4) the procedure for filing and considering appeals;
- 5) the procedure for monitoring the activities of examiners appointed by AAK, in terms of compliance with the regulations defined by this Procedure and the acting regulatory legal acts of the Republic of Kazakhstan.

1.5 This Procedure is implemented in relation to the following aviation personnel licenses issued by foreign state:

- 1) private pilot (airplane, helicopter, airship, aircraft with a lift-increasing system);
- 2) commercial pilot (airplane, helicopter, airship, aircraft with a lift enhancement system);
- 3) multi-crew pilot (aircraft);
- 4) airline transport pilot (airplane, helicopter, aircraft with an increase in lift system);
- 5) free balloon pilot;
- 6) glider pilot;

- 7) flight navigator;
- 8) flight engineer (flight mechanic);
- 9) flight radiotelephone operator;
- 10) remote pilot (an airplane, an airship, a glider, a rotorcraft, an aircraft with an augmented lift system or a free balloon);
- 11) aircraft maintenance personnel;
- 12) flight operations officer or flight dispatcher.

1.6 The certificate is valid for a period not exceeding 12 (twelve) months.

The validity period of the Certificate is determined by the validity of the aviation personnel license and the ratings and (or) medical report contained in the license.

1.7 Upon initial recognition of the certificate, or in the event of expiration of the Certificate, the candidate undergoes an assessment of the level of knowledge in the relevant areas, taking into account the specifics of the legislation of the Republic of Kazakhstan in the field of civil aviation.

1.8 For pilot license holders, remote pilots and flight crew members other than pilots, proficiency is assessed in the following areas:

- 1) air law;
- 2) meteorology;
- 3) operational procedures;
- 4) phraseology (radiotelephony);

1.9 For license holders of aircraft maintenance and flight dispatch personnel, the level of knowledge is determined in the field of legislation of the Republic of Kazakhstan on the use of airspace and aviation activities.

1.10 The test result is drawn up by the examiner in the form of a protocol in two copies in the form in accordance with Appendix 2 to this Procedure and is valid for 12 (twelve) months. One copy of the protocol remains with the examiner, and the second is given to the candidate.

1.11 Testing is carried out in an automated way on computers.

1.12 Financial and organizational aspects are the responsibility of the examiner implementing testing activities.

## C.2 Policy regarding test items and measures taken to protect them

2.1 The development of test items, their annual updating and approval with ААК is carried out by examiners.

2.2 Test tasks are developed separately for each category of aviation personnel, given in paragraph 1.5 of this Procedure.

2.3 When developing, the following generally accepted rules must be followed:

1) task must be formulated clearly and precisely, and be focused on obtaining an unambiguous answer;

2) task must be formulated in the form of one sentence consisting of 5–20 words;

3) assignment must test specific knowledge in the relevant field (applied standards, procedures, regulations, equipment, technologies, etc.);

4) task must be informative (fully cover aspects related to operational activities, elements of the professional training program, educational material of the relevant area of verification, etc.) at all levels of complexity;

5) use a simple, grammatically correct affirmative form of the task, without complex speech patterns (simple subordinate clauses), without moving a fragment of the test task to a new page;

6) do not use non-specific words for instance “sometimes”, “often”, “always”, “all”, “never”, “big”, “small”, “smaller”, “many” in tasks, “less”, “more” and grammatical phrases such as “Why can not...”, “Is it true that...”, “Is it possible...”, etc.;

7) answers should contain no more than 2-3 keywords according to the terms of the question;

8) construct answers of the same form, and if possible, length;

9) quantitative answers must be ordered, and the correct answer should not be indicated first;

10) do not use abbreviations in tasks, if the task is not designed to require knowledge of them;

11) no distractor should become the correct answer when changing the acceptable conditions (or paraphrasing) of the task;

12) assignment should not require knowledge that goes beyond the educational material, program, standard, etc.;

13) number of tasks must be sufficient to ensure complete or partial repeatability of options when retaking the test;

14) tests must be closed form (question with multiple answers);

15) when forming test, it is necessary to conduct a preliminary (experimental, validation) check of tests to identify at least to reach qualities such as validity, reliability, complexity, representativeness, stability and reliability;

16) tests are developed in the language of the curriculum or material.

2.4 Examiners ensure proper storage of test tasks, excluding access to them by unauthorized persons.

2.5 Distribution and preliminary familiarization of candidates with test tasks is not permitted.

2.6 Test tasks, as well as all changes (updates), are agreed upon with AAK before their use.

2.7 To coordinate test tasks, the examiner sends to AAK by email to fcexaminers@caa.gov.kz a letter attaching test tasks with answers, including identification of the correct one, as well as information about the persons who developed (changed, updated) them.

2.8 Organizing and conducting of a test is carried out by examiner, after agreeing on the test tasks with AAK and receiving a positive conclusion in the form of a written response.

### **C.3 Procedure for determining the candidate's knowledge level**

3.1 Organization of testing includes preparation of the premises, equipment, documentary support, instruction, and the test itself and provision of results.

3.2 The determination of the examiner who will assess the level of knowledge is carried out in accordance with the policy of the organization providing testing, or by the candidate independently.

3.3 If the candidate determines the examiner independently according to the List of individuals who have the right to determine the level of qualifications published on the Internet resource of AAK, then he resolves all organizational issues with the examiner, such as coordination of time frames, technical and technological aspects, independently.

3.4 After identifying the examiner, the candidate sends to AAK a letter of approval of the examiner to the email address [examiners@caa.gov.kz](mailto:examiners@caa.gov.kz).

3.5 Testing is carried out only after the approval of the relevant examiner by the chief examiner of AAK (the person performing his duties) by sending a response by the chief examiner of AAK (the person performing his duties) to the candidate's email address.

3.6 To undergo testing, the candidate submits an application to the examiner or the organization providing testing in the form in accordance with Appendix 1 to this Procedure, attaching copies of an identity document (passport), an aviation personnel license (all pages where there are entries) and its annexes (if any) and a medical certificate of the appropriate class (for persons, to which this requirement applies).

3.7 In accordance with the received application and the capabilities of the examiner, the date, time, and place of testing are determined.

3.8 The number of candidates simultaneously participating in one test should not exceed 8 people.

3.9 Testing is carried out in a separate locked room, with landline and mobile phones turned off, and recorded on an audio-video device.

3.10 Receiving and transmitting electronic devices are subject to disconnection and removal by the examiner for the duration of testing.

3.11 In the room where testing is carried out, the presence of only candidates, authorized examiner, members of the commission (if any), aviation inspector of AAK (when conducting oversight activity of the examiner) and personnel providing organizational and technical support is allowed.

3.12 During the testing process, the candidate is prohibited from:

1) using regulatory legal acts and regulations, reference, technical and other materials, as well as bringing and using during testing mobile devices and computer equipment;

2) talking to other candidates, as well as transferring to them any records or materials;



3) getting up from the workplace, walking around the room where testing is being carried out and leaving it during testing.

4) using information on paper, electronic and other media.

3.13 If the requirements specified in paragraph 3.12 of this Procedure are violated, the examiner stops the testing process of such a candidate and removes him from the testing room.

3.14 The test results of candidates who violated the requirements of paragraph of this Procedure will be cancelled.

3.15 The examiner draws up a report of violation in the form in accordance with Appendix 4 to this Procedure.

3.16 Candidates for whom a violation report has been drawn up are re-tested no earlier than 12 (twelve) months from the date of the violation.

3.17 A testing session can be conducted either separately for each subject or for several. Only those subjects for which testing was carried out in each session are included in the protocol. A separate protocol is drawn up for each session.

3.18 Testing is considered successfully completed if the result (score) is at least 75% (threshold level) on a 100-point scale for each subject assessed.

3.19 If the threshold level is not reached, the candidate is given the opportunity to retake the test, but not earlier than ten working days from the test date. Candidates who fail the test after three attempts undergo training at an approved training organization before retaking the test.

3.20 Information about testing is recorded in the Test Log in the form according to Appendix 3 to this Procedure.

3.21 Before starting testing, the examiner:

1) checks the suitability of the workplace and the operability of the technical means used;

2) checks the functionality and operability of the software used and test tasks, as well as accompanying documentation forms;

3.22 Before starting the test, the examiner provides instructions on safety precautions, rules, and testing procedures.

3.23 The briefing includes, as a minimum, the following information:

1) a warning that an audio-video recording is being made;  
2) the number and name of items for which the assessment will be carried out;

3) the number of questions in the task;

4) time frames and rules for testing;

5) the hardware and software used;

6) the lower threshold level for successfully passing the knowledge level assessment;

7) documentation and issued document based on the results;

8) procedure and conditions for retaking;

9) the procedure for filing an appeal, if candidate disagrees with the results;

3.24 During the briefing process, the examiner answers candidates' questions and contributes to the maximum extent to the creation of a favorable psychological environment. Instruction is not included in the total time of a test.

3.25 The examiner familiarizes candidates with the results on the day of testing.

3.26 The examiner suspends the testing process due to force majeure (natural events, military operations, etc.), as well as technical problems.

3.27 In this case, test suspension act is drawn up in the form in accordance with Appendix 5 to this Procedure, and testing is carried out another time during that day or on another day.

3.28 If the data on the subject being tested has not been saved or cannot be restored, then testing is started again;

3.29 The time allotted for one test task may not exceed 2 (two) minutes.

#### **C.4 Procedure for maintaining records, storing, and ensuring the safety of documentation**

4.1 Documentation of testing activities ensures the completeness and integrity of all documentation, as well as the ability to quickly access it if necessary.

4.2 All computer records related to testing are stored 5 (five) years.

In the absence of an electronic document management system, documents shall be executed on paper.

4.3 Audio and video recordings are named in such a way that when accessing, the candidate's full name, as well as the date and location of the test, can be clearly identified.

4.4 For this purpose, the following documents are maintained:

1) application of the candidate with attached copies of documents (Appendix 1);

2) testing protocol (Appendix 2);

3) testing log (Appendix 3);

4) violation act (Appendix 4);

5) test suspension act (Appendix 5).

4.5 The test log can be kept in either paper or electronic form (an examiner must have a current version of a log).

4.6 When maintained in paper form, journal is a bound book with numbered pages (threading and sealing are not required).

4.7 The completion, maintenance and storage of all documents is ensured by the examiner. In this case, entries are made directly by the examiner, and maintenance and storage can be provided by the organization implementing testing activities.

## **C.5 Procedure for filing and consideration of appeal**

5.1 A candidate who does not agree with the test result, within three working days from the date of receipt of the results, can send to the office of AAK, or to the official email address [frontoffice@caa.gov.kz](mailto:frontoffice@caa.gov.kz), statement to appeal the results in any form (in paper or electronic form), with justifications and other aspects of the activities carried out. Any supporting information may be attached to the appeal.

5.2 When considering a candidate's appeal, specialists of AAK, if necessary, may request any data from the examiner, including documentation, test tasks and answers to them, as well as audio and (or) video recordings.

5.3 The appeal application is considered at a meeting of the qualification commission of AAK within 22 (twenty-two) working days from the date of registration of the application with the office of AAK.

5.4 An extract of the protocol decision of the qualification commission is issued to the applicant on the next working day after its consideration.

5.5 Based on the decision of the qualification commission (extract of the protocol decision), the examiner makes appropriate entries in the testing protocol (section "Comments") and in the testing log (section "Notes").

5.6 The candidate who receives the extract of the protocol decision of the qualification commission attaches it along with the testing protocol when implementing further measures for the recognition of an aviation personnel license issued by a foreign state.

## **C.6 The procedure for monitoring the activities of an appointed examiner by AAK**

6.1 Examiners send a monthly test report to AAK to the email address examiners@caa.gov.kz (if there are testing activities) indicating the following information:

- 1) full names of candidates;
- 2) a reason for taking the test;
- 3) a date of testing;
- 4) a subject;
- 5) an examiner's decision;
- 6) additional information, if available (for example, information about retakes and their number)

6.2 Oversight activity over the examiners is carried out by examiners (inspectors) of AAK through scheduled or unscheduled inspections, in terms of compliance with the regulations defined by this Procedure and acting regulatory legal acts of the Republic of Kazakhstan.

6.3 Based on the results of each inspection, a checklist is drawn up in accordance with Appendix 6 to this Procedure.

6.4 The checklist serves as the basis for taking appropriate response measures in the event of non-compliance with the requirements established by this Procedure.

6.5 Response measures are determined by the provisions of Article 16-4 of the Law of the Republic of Kazakhstan dated July 15, 2010 «On the use of the airspace of the Republic of Kazakhstan and aviation activities».

## ҚОСЫМШАЛАР / ПРИЛОЖЕНИЯ / ANNEXES

Қосымша / Приложение / Annex	
1	Тестілеуге қатысу үшін өтініш Заявление для участия в тестировании Application for taking a test
2	Тестілеу хаттамасы Протокол тестирования Test protocol
3	Тестілеуді өткізуді есепке алу журналы Журнал учета проведения тестирования Test log
4	Бұзушылық туралы Акт Акт о нарушении Infringement report
5	Тестілеуді тоқтата тұру туралы Акт Акт о приостановлении тестирования Акт о приостановлении тестирования
6	Бақылау парағы Контрольный лист Checklist

## Тестілеуге қатысу үшін өтініш

Мен,

\_\_\_\_\_ ,  
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

шет мемлекет берген авиация персоналының куәлігін тану туралы куәлік алу  
мақсатында өткізілетін авиация персоналының білім деңгейін айқындау үшін  
тестілеуді өткізуді сұраймын

\_\_\_\_\_ ,  
(куәлік берген Мемлекет)

Куәлік түрі, біліктілік белгілері, рұқсаттар (жұмыс орны, әк және т. б.):

\_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_

Жарамды ұялы телефон нөмірі: \_\_\_\_\_

Электрондық пошта  
мекенжайы: \_\_\_\_\_

Лауазымы, жұмыс орны: \_\_\_\_\_

Тестілеуді өткізудің барлық белгіленген ережелерін орындауға  
міндеттенемін.

\_\_\_\_\_  
(қолы) (Күні)

### Заявление для участия в тестировании

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу провести тестирование для определения уровня знаний авиационного персонала, проводимое с целью получения удостоверения о признании свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством \_\_\_\_\_  
(государство, выдавшее свидетельство)

Тип свидетельства, квалификационные отметки, допуски (рабочее место, ВС и т.п.): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Действующий номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Должность, место работы: \_\_\_\_\_

Обязуюсь выполнять все установленные правила проведения тестирования.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



### Application for taking a test

I, \_\_\_\_\_,  
(full name of the applicant)

I kindly request to take a test to determine the level of knowledge of aviation personnel, carried out in order to obtain a certificate of recognition of an aviation personnel license issued by a foreign state \_\_\_\_\_  
(state that issued the certificate)

Type of license, ratings, approvals (workplace, aircraft, etc.):

\_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_\_

Current mobile phone number: \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

Position, place of work: \_\_\_\_\_

I undertake to comply with all established testing rules.

\_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

## Тестілеу хаттамасы

Күні \_\_\_\_\_  
к/а/ж \_\_\_\_\_  
Уақыты \_\_\_\_\_  
сағ / мин \_\_\_\_\_

Кандидаттың аты жөні	
Туған күні	
Лауазымы, жұмыс орны	
Тестілеуді өткізу орны	

Тестілеуден өту себебі	<input type="checkbox"/> білім деңгейінің бастапқы анықтамасы	
	<input type="checkbox"/> куәлікті тану туралы куәліктің жарамдылық мерзімі 12 айдан асады	
	Тестілеу нәтижесі (100% - дан алынған)	Емтихан алушының шешімі (өткен немесе өтпеген)
Мынадай пәндер (Моделдер) бойынша тестілеу	<input type="checkbox"/> Әуе құқығы (air law)	
	<input type="checkbox"/> Пайдалану ережелері (operational procedures)	
	<input type="checkbox"/> Метеорология (meteorology)	
	<input type="checkbox"/> Фразеология (radiotelephony)	

Емтихан алушының ТАӘ \_\_\_\_\_ (қолы)

Түсініктемелер (қажет болған жағдайда)

Мен, \_\_\_\_\_, нәтижелерімен  
(Кандидаттың аты-жөні)

тестілеумен таныстым \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
қолы Күні

## Протокол тестирования

Дата \_\_\_\_\_  
Д/М/Г

Время \_\_\_\_\_  
ч/мин

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Должность, место работы	
Место проведения тестирования	

Причина прохождения тестирования	<input type="checkbox"/> первоначальное определение уровня знаний	
	<input type="checkbox"/> истечение срока действия удостоверения о признании свидетельства более 12 мес.	
	<b>Результат тестирования</b> (набрано из 100%)	<b>Решение экзаменатора</b> (пройден или не пройден)
Тестирование по следующим дисциплинам	<input type="checkbox"/> Воздушное право (air law)	
	<input type="checkbox"/> Эксплуатационные правила (operational procedures)	
	<input type="checkbox"/> Метеорология (meteorology)	
	<input type="checkbox"/> Фразаология (radiotelephony)	

ФИО экзаменатора \_\_\_\_\_ (подпись)

Комментарии (при необходимости)

Я, \_\_\_\_\_, с результатами  
(ФИО кандидата)  
тестирования ознакомлен (-а) \_\_\_\_\_,  
подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

## Test protocol

Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_  
D/M/Y h/min

Candidate's full name	
Date of Birth	
Position, place of work	
Test location	

Reason for taking the test	<input type="checkbox"/> <b>initial</b> determination of the level of knowledge	
	<input type="checkbox"/> <b>expiration</b> of the certificate of recognition of the license for more than 12 months	
	<b>Test result</b> (scored out of 100%)	<b>Examiner's decision</b> (pass or fail)
Testing in the following subjects (modules)	<input type="checkbox"/> <b>Air law</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Operational procedures</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Meteorology</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Radiotelephony</b>	

Examiner's name \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(signature)

Comments (if necessary)

I, \_\_\_\_\_, familiarized  
(candidate's full name)

with the results of testing

\_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЕ / ANNEX №3

Тестілеуді өткізуді есепке алу журналы

№ п/п	Кандидат тың ТАӘ	Туған күні	Лауаз ымы	Тестілеу күні	Емтихан алушын ың ТАӘ	Пәні (модулі)	Нәтиже сі	Емтихан алушын ың шешімі	Ескерт пелер

Журнал учета проведения тестирования

№ п/п	Ф И О кандидата	Дата рожде ния	Долж ность	Дата тестиров ания	Ф И О экзамена тора	Дисципл ина	Резуль тат	Решение экзамена тора	Приме чания

Test log

№	Full name of the candidate	Date of Birth	Job title	Test date	Examine r's name	Subject	Result	Examine r's decision	Notes

## Бұзушылық туралы Акт

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ ж. \_\_\_\_\_ сағ. \_\_\_\_\_ мин.

Емтихан алушы

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні)

Кандидаттың бұзушылық фактісін анықтады

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні)

Білім деңгейін айқындау рәсімінің талаптары: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(бұзушылықтың қысқаша сипаттамасы)

Емтихан алушының қолы

\_\_\_\_\_

Актімен таныстым: \_\_\_\_\_  
(жоғарыда аталған бұзушылыққа жол берген адамның қолы)

Егер бұзушылыққа жол берген кандидат осы актіге қол қоюдан бас тартқан  
жағдайда жазба: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Бұзушылыққа жол берген кандидаттың бас тарту фактісін растайтын  
тұлғаның ТАӘ және қолы)

### Акт о нарушении

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Установил факт нарушения кандидатом  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Требований Процедуры определения уровня знаний, в части: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(краткое описание нарушения)

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись лица, допустившего вышеуказанное нарушение)

Запись, в случае если кандидат, допустивший нарушение отказывается  
подписывать настоящий акт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись, лица, подтверждающего факт отказа кандидата, допустившего нарушение)

## Infringement report

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ h. \_\_\_\_ min.

Examiner \_\_\_\_\_  
(full name)

Established the fact of violation by the candidate:

\_\_\_\_\_  
(full name)

Requirements of the Procedure for determining the level of knowledge, in part: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(brief description of the violation)

Examiner's signature: \_\_\_\_\_

I have read the act: \_\_\_\_\_

(signature of the person who committed the above violation)

Record, if the candidate who committed a violation refuses to sign this act:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(full name and signature of the person confirming the fact of refusal of the candidate who committed the violation)



## Тестілеуді тоқтата тұру туралы Акт

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Біз, төменде қол қойғандар, осы актіні жасадық" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
берілген авиация персоналының куәлігін тану мақсатында өткізілетін білім  
деңгейін анықтау бойынша тестілеу шет мемлекет тарапынан тоқтатылды:

- байланыс үзілісі
- компьютерлік техниканың істен шығуы
- электр желісінің істен шығуы
- басқа себептер

Емтиханды тоқтата тұру себептері туралы қосымша ақпарат (қажет болған  
жағдайда): \_\_\_\_\_

Үміткердің аты-жөні және тестілеу өткізілген пән (модуль)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Осы актіні жасаған адамдардың ТАӘ және қолдары:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Акт о приостановлении тестирования

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. тестирование по определению уровня знаний, проводимое в целях получения признания свидетельства авиационного персонала, выданного иностранным государством, приостановлен вследствие:

- сбой связи
- сбой компьютерной техники
- сбой электрической сети
- иных причин

Дополнительная информация о причинах приостановления тестирования (при необходимости): \_\_\_\_\_

ФИО кандидата и дисциплина, по которому проводилось тестирование

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

ФИО и подписи лиц, составивших настоящий акт:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

## Test Suspension Act

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ .

We, the undersigned, have drawn up this act stating that " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ at \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ minutes testing to determine the level of knowledge, carried out to obtain recognition of an aviation personnel certificate issued by a foreign state, has been suspended due to:

- communication failure
- computer failure
- electrical failure
- other reasons

Additional information about the reasons for testing suspension (if necessary): \_\_\_\_\_

Full name of the candidate and Subject (module) for which testing was conducted:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Full names and signatures of the persons who drew up this act:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Бақылау парағы

Тексерілетін емтихан алушының Т. А. Ә,  
лауазымы \_\_\_\_\_

Тексеру жүргізілетін орны, Уақыты, күні \_\_\_\_\_

№ п/ п	Тексерілетін элемент	Сәйкестік (+/- немесе 0-ден 5- ке дейінгі мән)	Ескертпелер
<b>Біліктілік сәйкестігі</b>			
1.	Емтихан алушының қолданыстағы сертификатының болуы		
<b>Құжаттаманы жүргізу және сақтау</b>			
2.	Емтихандарды өткізуді есепке алу журналының болуы		
3.	Емтихандарды өткізуді есепке алу журналын жүргізу		
4.	Тестілеу аяқталғаннан кейін құжаттарды ресімдеу		
5.	Құжаттаманы жүргізу		
6.	Құжаттаманың тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету		
<b>Рәсімге сәйкес тестілеуді өткізу тәртібі («Кандидаттың білім деңгейін айқындау тәртібі» 3-бөлімінің жекелеген тармақтарының талаптарын орындау)</b>			
7.			
8.			

«ҚАӘ»АҚ емтихан алушысының  
қорытындылары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ТАӘ қолы

" " 202 \_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

**Контрольный лист**

Ф.И.О, должность, проверяемого экзаменатора \_\_\_\_\_

Место, время, дата проведения проверки \_\_\_\_\_

№ п/ п	Проверяемый элемент	Соответствие (+/-, либо значение от 0 до 5)	Примечания
<b>Соответствие квалификации</b>			
1.	Наличие действующего сертификата экзаменатора		
<b>Ведение и сохранение документации</b>			
2.	Наличие журнала учета проведения тестирования		
3.	Ведение журнала учета проведения тестирования		
4.	Оформление документов по завершению тестирования		
5.	Ведение документации		
6.	Обеспечение целостности и сохранности документации		
<b>Порядок проведения тестирования согласно Процедуре (выполнение требований отдельных пунктов раздела 3 «Порядок определения уровня знаний кандидата»)</b>			
7.			
8.			

Выводы экзаменатора ААК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

### Checklist

Full name, job title of an examiner \_\_\_\_\_

Place, time, date of inspection \_\_\_\_\_

№	Tested element	Compliance (+/-, or value from 0 to 5)	Notes
<b>Compliance with qualifications</b>			
1.	Availability of a valid examiner certificate		
<b>Maintaining and preserving documentation</b>			
2.	Availability of a testing log		
3.	Keeping a testing log		
4.	Preparation of documents upon completion of testing		
5.	Documentation		
6.	Ensuring the integrity and safety of documentation		
<b>The procedure for testing according to the Procedure (implementing the requirements of individual paragraphs of Section 3 “Procedure for determining the candidate’s level of knowledge”)</b>			
7.			
8.			

Conclusions of the examiner of AAK \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Full name*      *signature*      " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_