

e-mail: info@uzairways.com
tel: +998 (78) 140-46-23
fax: +998 (71) 236-75-00



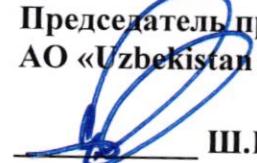
**UZBEKISTAN
AIRWAYS**

www.uzairways.com

Aksiyadorlik jamiyati | Joint-Stock Company

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления
АО «Uzbekistan Airways»

 Ш.Ш.Худайкулов

«___» ноября 2025г.

ПРОТОКОЛ *н 48-1.31*

совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»

12 ноября 2025г.

зал переговоров

Председательствовал: Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш.

Присутствовали: Заместители председателя правления,
Руководители заинтересованных структурных подразделений

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет по трансформации деятельности ООО «Uzbekistan Airways Technics».

(в т.ч. отчет по переходу на круглосуточный режим работы предприятия)
Докладчик: **Ибрагимов Ф.И.** – Директор ООО «Uzbekistan Airways Technics»

2. О состоянии парка воздушных судов АО «Uzbekistan Airways», отчет по выполнению графика по техническому обслуживанию ВС за 2025г.

Докладчик: **Латыпов М.А.** – Технический директор

3. О проводимых мерах по организации и совершенствованию деятельности лётных и кабинных экипажей.

Докладчик: **Икрамов Ш.И.** – Вр.и.о. заместителя Председателя правления по ОЛР

4. О состоянии исполнительской дисциплины.

Информация: **Заиров У.А.** – Начальник отдела контроля исполнения документов

Совещание открыл Председатель правления – **Ш.Ш.Худайкулов**, запросив у Директора ООО «УАТ» – **Ф.И.Ибрагимова** отчет в соответствии с повесткой дня.

С докладом по повестке дня выступил **Ф.И.Ибрагимов**: 1 – исключены расходы на оплату труда за сверхурочные работы. Имеются расходы по заработной плате работникам, выполняющим работы вочные смены, а также по электроэнергии, но в совокупности, данные затраты меньше оплаты сверхурочных работ; 2 – количество МЕЛ уменьшилось. Работы, ранее выполняемые на оперативном техобслуживании, выполняются в ночное время; 3 – по А-Check работы будут выполняться отдельными бригадами, что сократит

время простоя ВС; 4 – ряд работ выполняется на пред ангарной стоянке ввиду нехватки ангаров; 5 – молодые кандидаты на трудоустройство, в период согласования, проходят обучение, чтобы быть готовыми к выполнению работ с момента приема на работу; 6 – выделен Участок наземного обслуживания, выполняющий функцию Ground Handling. Проведено обучение и стажировка персонала по программе подготовки Ground Handling. Совместно с ДОНО АО «Uzbekistan Airways» проведены инспекционные проверки выполнения работ в рамках оказания услуг по наземному обслуживанию ВС. В процессе заключения Договор на наземное обслуживание (работы по ТО и наземному обслуживанию разделены на два отдельных договора); 7 – рассматривается вопрос по расширению ремонтного цеха А-330 в связи с высоким спросом; 8 – в связи с увеличением объема работ по обслуживанию и ремонту колес и тормозов, подписан Договор на поставку оборудования по ремонту колес и тормозов; 9 – по ремонту колес и тормозов ВС типа ATR72, получено оборудование и обучен персонал. Осуществляется отработка техпроцесса. Также докладчик информировал Председателя правления о ходе внедрения AMOS.

По мере предоставления данных по отчету, Председатель правления запрашивал пояснений и конкретики у докладчика, а также комментариев в.р.и.о. первых заместителей Председателя правления. В частности, в докладе отсутствовали объемные и финансовые показатели результата перехода Цеха базового обслуживания и всех вспомогательных структурных подразделений, обеспечивающих выполнение тяжелых форм ТО ВС на формат 24/7; из информации докладчика выяснилось, что докладчик не принял к исполнению Приказ №814 от 29.10.2025г. «О создании рабочей группы по проекту внедрения системы AMOS».

В.р.и.о. первого заместителя Председателя правления – **У.А.Хусанов** и в.р.и.о. первого заместителя Председателя правления – **А.А.Саттаров** дали подробные разъяснения по внедрению AMOS.

Ш.Ш.Худайкулов запросил конкретные сроки внедрения AMOS.

У.А.Хусанов сообщил, что в марте 2026г. система будет внедрена для работы в тестовом режиме, в ходе которого будут выполняться проверки, выявляться недостатки, требующие доработки. Через полгода-год планируется запуск основной системы.

Ш.Ш.Худайкулов потребовал объяснений причин допущения нанесения повреждений ВС, поставленных на ТО/ремонт, и несвоевременном информировании Руководства АО о произошедших инцидентах. Также Председатель правления запросил информацию по ходу установки солнечных панелей и срокам завершения ремонта ООО «UAT».

Ф.И.Ибрагимов дал ответы на поставленные вопросы.

Далее по повестке дня выступил Технический директор – **М.А.Латыпов**, доложив о ходе установки систем обогрева пола в рабочей зоне бортпроводников переднего вестибюля; установке системы обогрева ног пилотов в кабине экипажа ВС A320. Также были предоставлены данные по задержкам рейсов и их причинам (из 577 случаев 75 – по причине отсутствия технического персонала, 502 – отсутствие запасных частей). При этом докладчик сообщил, что ввиду засора туалетных систем средствами детской гигиены (памперсами), происходят задержки рейсов. В частности, последняя задержка по данной причине составила 6 часов. С целью предотвращения засоров данного типа, пассажирам с маленькими детьми будут выдаваться флаеры с инструкцией пользования туалетом на борту, а также пакеты для использованных памперсов.

Ш.Ш.Худайкулов запросил предоставить документ, на основании которого были разработаны дорожные карты «по покраске ВС A320 NEO (в белой ливрее)» и «по обновлению ЛКП ВС A320 CEO» на 2026г.

Вр.и.о. заместителя Председателя правления – **Ш.И.Икрамов** выступил с докладом по повестке дня.

Ш.Ш.Худайкулов запросил пояснений по планированию экипажей, ввиду факта продления нормы налета. Также Председатель правления запросил данные по: количеству бортпроводников универсалов, срока переучивания бортпроводников на все типы ВС, эксплуатируемые в АО; обеспечению достаточным количеством пилотов с учетом пополнения парка ВС АО.

Ш.Ш.Худайкулов критично оценил деятельность **Ш.И.Икрамова** и директора ДЛС – **С.Э.Ким** в связи с невыполнением ежегодного плана-мероприятий.

ПОРУЧЕНО:

1. Предоставить подробный отчет по результатам перехода ООО «UAT» на режим работы 24/7, указав объемные и финансовые показатели, сравнение день/ночь.

Ответственный: Ф.Ибрагимов

Срок: до 19.11.2025г.

2. Предоставить подробный доклад:

- о финансовой и хозяйственной деятельности ООО «UAT» с января по октябрь 2025г. включительно;

- по расходам на ремонт ООО «UAT» с указанием необходимой суммы для его завершения и срокам окончания ремонта;

- по внедрению системы AMOS.

Ответственный: Ф.Ибрагимов

Срок: до 19.11.2025г.

3. На основании Приказа №772 от 13.12.2024г. «О введении в действие «Схемы взаимодействия между структурными подразделениями АО «Uzbekistan Airways» и ООО «UAT» для осуществления контроля за оборотом Pool-компонентов», подготовить и предоставить Рапорт с предложениями в отношении лиц, не выполняющих данный Приказ.

Ответственный: М.Латыпов

Срок: до 19.11.2025г.

4. Предоставить документ, на основании которого были разработаны дорожные карты «по покраске ВС A320 NEO (в белой ливрее)» и «по обновлению ЛКП ВС A320 CEO» на 2026г.

Ответственный: М.Латыпов

Срок: до 19.11.2025г.

5. Предоставить докладную по текущему состоянию двигателей ВС, эксплуатируемых в АО.

Ответственные: М.Латыпов, Ф.Ибрагимов, У.Хусанов

Срок: до 19.11.2025г.

6. Подготовить и предоставить докладную по ВС B767, A320 CEO.

Ответственные: Ш.Ядгаров, А.Саттаров

Срок: 24.11.2025г.

7. Предоставить справку с точным указанием сроков с момента подачи анкеты соискателем до полного принятия его на работу в АО.

Ответственный: Д.Киракосян

Срок: до 14.11.2025г.

8. Подготовить Приказ о вынесении выговора вр.и.о. заместителя Председателя правления – **Ш.Икрамову** и Директору ДЛС – **С.Ким**.

Ответственный: Д.Киракосян

Срок: до 14.11.2025г.

9. Предоставить Председателю правления Рапорт о невыполнении и просроченном выполнении поручений в системе Directum с указанием лиц, причин невыполнения.

Ответственные: Д.Киракосян, А.Абдувахабов, С.Уралов

Срок: до 18.11.2025г.

10. Принять необходимые меры по внедрению системы КPI в АО с 01.12.2025г. Подготовить и внести докладную по внедрению системы КPI в АО.

Ответственный: Д.Киракосян

Срок: 19.11.2025г.

11. Контроль исполнения протокола данного совещания возложить на Управляющего делами общего руководства АО «Uzbekistan Airways» Д.Юсупову.

**Управляющий делами
общего руководства**

Юсупова Д.Р.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Протоколу совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»
от 12.11.2025г.

Саттаров А.А.



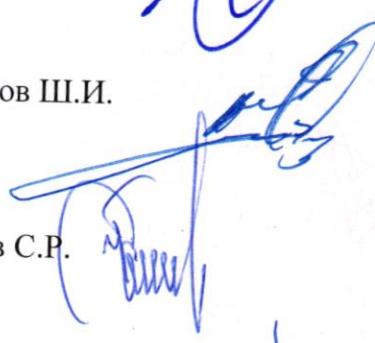
- Вр.и.о. Первого заместителя Председателя правления по вопросам трансформации, финансов и приватизации

Ядгаров Ш.Ш.



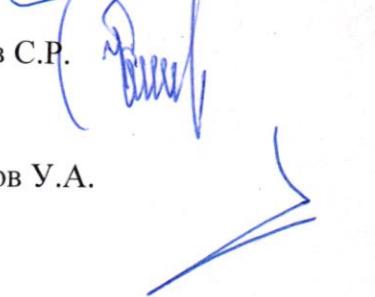
- Вр.и.о. заместителя Председателя правления по коммерции и туризму

Икрамов Ш.И.



- Вр.и.о. заместителя Председателя правления по организации лётной работы

Уралов С.Р.



- Заместитель Председателя правления по авиационной безопасности и режиму

Хусанов У.А.



- Вр.и.о. Первого заместителя Председателя правления по производству