

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

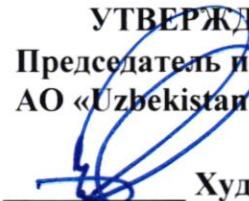


**UZBEKISTAN  
AIRWAYS**

[www.uzairways.com](http://www.uzairways.com)

*Aksiyadorlik jamiyati* | Joint-Stock Company

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления  
АО «Uzbekistan Airways»

 Худайкулов Ш.Ш.

« 28 » ноября 2025г.

**ПРОТОКОЛ №55-1.31**

**совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»**

28 ноября 2025г.

зал переговоров

**Председательствовал:** Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш.

**Присутствовали:** Заместители председателя правления,  
Руководители заинтересованных структурных подразделений

### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

#### **1. Обсуждение деятельности авиакомпании**

Совещание открыл Председатель правления – **Худайкулов Ш.Ш.**

В начале заседания Председатель отметил, что ряд руководителей не справляется с возложенными обязанностями, что приводит к системному снижению исполнительской дисциплины и накапливающейся безответственности в работе подразделений. Он подчеркнул, что халатное отношение отдельных работников к своим функциям создаёт риски нарушения производственных процессов и напрямую влияет на безопасность полётов и репутацию АО «Uzbekistan Airways».

В качестве примера была приведена сбойная ситуация, произошедшая накануне. Председатель сообщил, что воздушное судно прибыло днём, однако инспекторы, проводившие внешний осмотр, не заметили следов удара молнии и передали смену другой бригаде. Уже в ночное время вторая бригада обнаружила повреждение, вследствие чего рейс, запланированный к выполнению на данном борту, был задержан. Председатель выразил недовольство деятельностью директора ООО «Uzbekistan Airways Technics» и его заместителей, указав на отсутствие должного контроля и своевременного реагирования.

Далее Председатель обратился к директору ДПЛГ, отметив, что со стороны структур ДПЛГ не были предприняты необходимые оперативные действия: не создана рабочая группа реагирования, не организован ситуационный штаб, отсутствовала надлежащая координация. Также было сделано замечание техническому директору о недостаточном контроле процесса и отсутствии реакции на инцидент, аналогичный тому, что произошёл ранее в аэропорту Стамбула.

Особое внимание Председатель уделил тому, что ранее было дано поручение директору ООО «Uzbekistan Airways Technics» о создании полноценной handling-структуры внутри предприятия. За восемь месяцев после назначения директора никаких практических действий предпринято не было. В этой связи Председатель задал вопрос о количестве дисциплинарных взысканий, объявленных за период его руководства. Ф. Ибрагимов сообщил, что выговоры получили около 20 сотрудников.

Отдельно было отмечено, что в ряде подразделений сформировалась неблагоприятная рабочая атмосфера: подготовленные и опытные сотрудники, высказывая замечания или предложения, сталкиваются с неконструктивной реакцией руководителей, вплоть до фразы «не нравится — можете уходить». Председатель подчеркнул, что подобный стиль управления недопустим, руководителям необходимо выстраивать диалог с персоналом, работать с людьми и обеспечивать здоровый психологический климат. Также было предложено поощрить смену, которая выявила дефект на воздушном судне.

Далее Председатель обратился к начальнику Управления безопасности полётов и обеспечения качества с вопросом о корректности действий экипажа, поскольку информация о попадании молнии должна фиксироваться пилотами в после-рейсовой документации. Также был поднят вопрос о причинах неполноценной проверки качества инспекции воздушного судна со стороны ДПЛГ. Директор ДПЛГ сообщил, что в структуре отсутствует специализированный отдел по обеспечению качества.

В свою очередь начальник УБПиОК подтвердил, что отдельного подразделения, контролирующего качество инспекций ВС, действительно нет, однако часть соответствующих функций возложена на Отдел лётной годности.

Далее Председатель обратился к первому заместителю по производству, отметив, что с января 2026 года вводится новая униформа пилотов и бортпроводников. В этой связи требуется обновить видеоролик по безопасности полётов, демонстрируемый на борту, поскольку действующая версия содержит устаревшие элементы формы. Председатель задал вопрос, каким образом планируется обеспечить обновление видео за оставшиеся полтора месяца, а также запросил информацию о работоспособности систем IFE на воздушных судах и причинах задержки назначения начальника Управления сервисной подготовки производства.

Кроме того, Председатель напомнил, что с 2024 года ведётся процесс замены одноразовой посуды на многоразовую. Тем не менее сроки завершения проекта неоднократно переносились, а эффекта от изменений пока не представлено. Начальник УСПП сообщила, что полный переход на многоразовую посуду планируется завершить во втором квартале 2026 года.

Далее Председатель обратился к директору ДСБП с вопросом о причинах нехватки бортпроводников, несмотря на постоянный набор. Директор пояснила, что в летний период кадрового дефицита нет, однако в осенне-зимний сезон увеличивается число больничных, учебных и трудовых отпусков, что и создаёт временную нехватку персонала.

Председатель также обратился к директору ИТ-департамента с аналогичным вопросом, отметив при этом неблагоприятную атмосферу в подразделении — за последние дни было подписано три заявления об увольнении сотрудников ИТ-департамента. Первый заместитель по финансам и приватизации информировал, что процедуры по внедрению системы планирования экипажей завершены, а запуск оптимизатора планируется с первого квартала 2026 года. Было подчеркнуто, что по результатам анализа, проведённого на пиковый летний период, численность бортпроводников является достаточной, и что условия их работы были улучшены, включая повышение заработной платы.

Был затронут вопрос функционирования аэропорта «Ташкент-Хумо», обеспечения его современным метеорологическим оборудованием и готовности производственных служб.

В коммерческом блоке обсуждалось, каким образом авиакомпания завершит 2025 год и какие ориентиры, и показатели формируются на 2026 год. Отдельно был рассмотрен проблемный маршрут Наманган–Краснодар, регулярность которого составляет 0%: все рейсы выполняются с задержками из-за неблагоприятных погодных условий.

### **ПОРУЧЕНО:**

**1.** Провести служебное расследование по факту происшествия с воздушным судном Boeing 787-8 Dreamliner и доложить по итогам, включая предложения по мерам в отношении ответственных лиц.

*Ответственные: Ф. Ибрагимов*

*Срок: 03.12.2025г.*

**2.** Доложить о выполнении поручения по созданию собственной хендлинговой структуры на базе ООО «UAT»: дата поручения, предпринятые действия, текущий статус и сроки реализации.

*Ответственные: Ф. Ибрагимов, У.Киясов*

*Срок: 03.12.2025г.*

**3.** Подготовить план мероприятий по взаимодействию ДПЛГ и ООО «Uzbekistan Airways Technics», направленный на совершенствование процессов и повышение эффективности совместной работы.

*Ответственные: Ф. Ибрагимов, М. Латыпов, Р. Ли.*

*Срок: 03.12.2025г.*

**4.** Предоставить информацию о численности сотрудников ООО «UAT» с детализацией по группам, распределением по видам работ, количеством сотрудников, обслуживающих одно воздушное судно, а также расчетом потребности в дополнительном персонале с обоснованием. Включить сравнительный анализ штатной структуры других МРО-центров.

*Ответственные: Ф. Ибрагимов, У. Киясов.*

*Срок: 03.12.2025г.*

**5.** Подготовить информацию о фактическом эффекте от перехода ООО «UAT» на круглосуточный режим работы 24/7, включая основные результаты и влияние на производственный процесс.

*Ответственные: Ф. Ибрагимов, У. Киясов, С. Сайдходжаев*

*Срок: 03.12.2025г.*

**7.** Представить сводную информацию по работе системы IFE (работает/не работает по типам ВС) и подготовить комплексный план её активации – технические мероприятия, обновление медиаконтента, привлечение провайдеров. Также включить план обновления видеоИнструкции по безопасности в связи со сменой униформы, с указанием сроков и этапов реализации.

*Ответственные: У. Хусанов, М. Латыпов, Р. Ли, С. Тиллякариева*

*Срок: 03.12.2025г.*

**8.** Предоставить предложение по кандидату на должность начальника Управления сервисной подготовки производства.

*Ответственные: У. Хусанов*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**9.** Проработать вопрос заключения договора на техническую поддержку салона воздушного судна UK32000, представить предложения по возможным организациям-исполнителям

*Ответственные: М. Латыпов, А. Багдасарян*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**12.** Доложить о реализации проекта по переходу на многоразовую посуду на борту ВС: текущий статус, сроки завершения, полученный экономический и операционный эффект.

*Ответственные: У. Хусанов, С. Тиллякариева*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**13.** Предоставить обоснованные данные о нехватке бортпроводников и факторах, влияющих на кадровый дефицит.

*Ответственные: Э. Аблаева.*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**14.** Представить сроки завершения работ по совершенствованию системы планирования экипажа и внедрению оптимизатора.

*Ответственные: А. Саттаров А. Кирилов*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**17.** Подготовить доклад об итогах коммерческой деятельности за 11 месяцев, прогноз показателей до конца года и планах на 2026 год с учётом новых маршрутов, а также представить отчёт о результатах акции, проведённой в конце ноября.

*Ответственные: Ш. Ядгаров, Г. Нематов, З. Салимов*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**18.** Всем структурным подразделениям АО «Uzbekistan Airways» подготовить план развития на следующий год, включающий основные задачи, ключевые показатели, необходимую потребность в ресурсах и ожидаемые результаты.

*Ответственные: А. Маджидов, Ф.Ибрагимов. Р. Турабов, Х. Утамов, Ш. Гаипов*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**19.** Подготовить доклад по направлению Ташкент–Мадрид–Ташкент с отражением текущих показателей и перспектив развития, а также по направлению Наманган–Краснодар–Наманган – провести оценку эффективности и, при необходимости, рассмотреть возможность изменения графика рейсов.

*Ответственные: Ш. Ядгаров, Г. Нематов, З. Салимов*  
*Срок: 03.12.2025г.*

**20.** Предоставить информацию о реализованных рекламных активностях в 2025 году, запланированных мероприятиях на 2026 год, а также о потребности в бюджете на их выполнение.

*Ответственные: Р. Кузьмина*

*Срок: 03.12.2025г.*

**Управляющий делами  
общего руководства**



**Юсупова Д.Р.**

## Лист согласования

Протокол от 28 ноября (ИД: 89988, Версия 1)

Ответственный: Yusupov B. (Специалист)

Согласующий	Результат	QR-код	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Директор департамента (Департамент службы бортпроводников) Ablaeva Emine	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 14:05
Директор (Общее руководство) Ibragimov Farhod	Согласовано		Согласовано	Действующая	1	02.12.2025 14:12
Первый заместитель Председателя правления по производству (Общее руководство) Khusanov Umid за Брио Первого заместителя Председателя правления по производству (Общее руководство) Khusanov Umid	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 14:13
Технический директор (Общее руководство) Latipov Marat	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 14:20
Директор (Общее руководство) Utamov Khakim	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 14:22
Директор (Общее руководство) Turabov Rustam	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 14:22
Директор (Общее руководство) Madjитов Alisher	Согласовано		Выполнено	Действующая	1	02.12.2025 14:27
Директор департамента (ДЗ) Bagdasaryan Artem	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 15:23

Согласующий	Результат	QR-код	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
<b>Начальник управления (ДСО)</b> Kuzmina Rimma	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 15:34
<b>Генеральный директор (Общее руководство)</b> Gaipov Shukurjon	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 18:31
<b>Заместитель Председателя правления по коммерции и туризму (Общее руководство )</b> Yadgarov Shukhrat	Согласовано		Согласовано.	Действующая	1	02.12.2025 18:45
<b>Первый заместитель Председателя правления по вопросам трансформации, финансов и приватизации (Общее руководство )</b> Sattarov Alisher	Согласовано			Действующая	1	02.12.2025 18:49