

УСТАВ РУССКОЯЗЫЧНОГО ДИВИЗИОНА VATSIM – VATRUS

**Принят
22 марта 2012 г.**

**Вступил в действие
23 марта 2012 г.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	1
2. Членство в дивизионе	2
3. Организационная и территориальная структура дивизиона	3
4. Руководство дивизиона (staff)	3
5. РПИ дивизиона.....	9
6. Учебно-тренировочный центр дивизиона	12
7. Организация воздушного движения на территории дивизиона.....	17
8. Организация специальных мероприятий.....	18
9. Рейтинги, допуски, звания.....	21
10. Разрешение конфликтных ситуаций.....	23
11. Ассоциирование виртуальных авиакомпаний и альянсов	23
12. Корпоративный стиль дивизиона	25

1. Общие положения

1.1. Русскоязычный дивизион VATSIM (VATRUS) является частью дивизиона Европы VATEUR сети VATSIM.

1.2. Деятельность дивизиона осуществляется в соответствии с нормативными актами VATSIM, настоящим Уставом и основывается на принципах:

- законности;
- автономности;
- соблюдения прав и свобод человека;
- взаимного уважения;
- открытости и публичности;
- взаимодействия и сотрудничества.

1.3. Настоящий Устав является основополагающим руководящим документом, регламентирующим деятельность дивизиона и его управленческих и структурных подразделений.

1.4. Устав дивизиона не должен противоречить руководящим документам VATSIM, нормам международного и национального права.

1.5. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимается большинством голосов руководителей дивизиона и подлежит опубликованию на официальном сайте дивизиона.

1.6. Иные нормативные и ненормативные акты, принимаемые руководством дивизиона, не могут противоречить руководящим документам VATSIM и Уставу дивизиона.

2. Членство в дивизионе

2.1. Членом дивизиона может стать любой пользователь сети VATSIM, зарегистрированный в установленном порядке.

2.2. Членство в дивизионе является добровольным. Исключение члена сети VATSIM из дивизиона без его согласия не допускается.

2.3. Приобретение статуса члена дивизиона осуществляется:

- при первоначальной регистрации в сети VATSIM путем указания дивизиона в регистрационной форме;
- путем перевода из другого дивизиона по заявлению пользователя сети.

2.4. Член дивизиона **обязан:**

- ✓ соблюдать пользовательское соглашение сети VATSIM и правила поведения членов сети VATSIM, иные основополагающие нормативные документы VATSIM;
- ✓ соблюдать Устав дивизиона VATRUS;
- ✓ с уважением относиться к правилам и традициям, установленным в дивизионе;
- ✓ при осуществлении коммуникации в сети VATSIM соблюдать нормы международного и национального права.

2.5. В дополнение к иным правам, предоставленным каждому пользователю сети VATSIM, член дивизиона **имеет право:**

- ✓ пользоваться общедоступными веб-ресурсами дивизиона;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности дивизиона, вносить свои предложения.

3. Организационная и территориальная структура дивизиона

3.1. В организационную структуру дивизиона включены: руководство дивизиона (staff), руководство подразделения Украины, учебно-тренировочный центр дивизиона, зарегистрированные члены дивизиона, виртуальные авиакомпании и их альянсы, ассоциированные с дивизионом.

3.2. Основу организационной структуры дивизиона составляет руководство дивизиона, которое обладает всей полнотой власти на территории, подконтрольной дивизиону.

3.3. Подразделение Украины (VACC-UA) является частью организационно-территориальной структуры дивизиона VATRUS на основании Европейского документа о региональной политике.

3.4. Виртуальные авиакомпании и их альянсы являются частью организационно-территориальной структуры дивизиона при условии признания их ассоциированными членами дивизиона. Порядок ассоциации виртуальных компаний и их альянсов устанавливается разделом 11 настоящего Устава.

3.5. Ассоциированные виртуальные авиакомпании и их альянсы имеют преимущество перед неассоциированными при проведении специальных мероприятий дивизиона, освещении их деятельности на официальном сайте дивизиона, а также имеют иные льготы, установленные настоящим Уставом и решениями руководства дивизиона.

3.6. Территориальная структура дивизиона включает в себя подразделение Украины, а также районы полетной информации (РПИ) и зональные центры (ЗЦ).

4. Руководство дивизиона (staff)

4.1. Руководство дивизиона формируется в порядке, определяемом руководством VATSIM. В состав руководства входят: директор дивизиона, его заместитель, а также руководители основных направлений – исполнительные директора и менеджеры.

4.2. В состав руководства дивизиона на временной или постоянной основе могут быть включены иные лица. Решение об этом принимается большинством голосов действующего состава руководства дивизиона. Компетенция таких лиц определяется специальным меморандумом директора дивизиона.

4.3. Руководство дивизиона осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- законности;
- профессиональной компетентности;
- гласности;
- единоначалия;
- объективности и справедливости.

4.4. Основной целью деятельности руководства дивизиона является пополнение, укрепление и популяризация онлайн-сообщества любителей реалистичной симуляции полетов и управления воздушным движением.

4.5. Основными задачами деятельности руководства дивизиона являются:

- ✓ создание положительного имиджа дивизиона, поддержание репутации дивизиона на должном уровне;
- ✓ содействие реализации политики руководства VATSIM;
- ✓ разработка, утверждение и внедрение нормативных документов, методических указаний и рекомендаций по организации виртуального воздушного движения на территории, подконтрольной дивизиону;
- ✓ укрепление партнерских отношений с другими дивизионами;
- ✓ создание благоприятных условий для осуществления полетов виртуальными пилотами, виртуальными воздушными компаниями, их альянсами, зарегистрированными в установленном порядке;
- ✓ информирование общественности о долгосрочных и краткосрочных планах развития дивизиона, принятых кадровых и организационных решениях, введении новых правил, ограничений, запретов.

4.6. Руководство дивизиона возглавляет его директор (**Division Director – VATRUS1**). Директор дивизиона назначается и освобождается от должности в порядке, установленном руководящими документами VATSIM.

4.7. Директор дивизиона:

- а) осуществляет общее руководство дивизионом;
- б) разрабатывает и реализует краткосрочную и долгосрочную стратегии развития дивизиона;
- в) представляет интересы дивизиона перед заинтересованными лицами;

- г) назначает и освобождает от должности своего заместителя, руководителей направлений дивизиона – исполнительных директоров и менеджеров;
- д) по согласованию с заместителем назначает и освобождает от должности руководителей РПИ;
- е) принимает решения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения руководством дивизиона;
- ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, а также делегированные им руководством VATSIM.

4.8. Заместитель директора дивизиона (Division Deputy Director – VATRUS2) назначается и освобождается от должности директором дивизиона.

Заместитель директора дивизиона:

- а) оказывает консультативную помощь иностранным пользователям в осуществлении организации воздушного движения на территории, подконтрольной дивизиону;
- б) осуществляет разработку, систематизацию и кодификацию нормативных и ненормативных актов руководства дивизиона по согласованию с директором дивизиона (Division Director – VATRUS1);
- в) контролирует наполнение и своевременное обновление аэронавигационной базы РПИ на официальном сайте дивизиона;
- г) исполняет обязанности директора дивизиона на время его отсутствия;
- д) выполняет особые поручения директора дивизиона.

4.9. Руководители направлений – исполнительные директора назначаются и освобождаются от должности директором дивизиона в порядке, определяемом руководящими документами VATSIM.

4.10. Исполнительный директор учебно-тренировочного центра (Division Training Director – VATRUS3):

- а) выполняет задания директора (его заместителя) по организации учебного процесса дивизиона;
- б) разрабатывает и утверждает учебные планы обучения пилотов и диспетчеров;
- в) по согласованию с директором дивизиона назначает и освобождает от должности инструкторов учебно-тренировочного центра в порядке, установленном настоящим Уставом;

- г) разрабатывает и предлагает руководству дивизиона на утверждение контрольно-измерительные материалы для проведения объективного тестирования студентов (курсантов) на разных этапах обучения;
- д) организует повышение квалификации диспетчеров;
- е) выполняет иные поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах своей компетенции.

4.11. Исполнительный директор по организации специальных мероприятий (**Division Event Director – VATRUS4**):

- а) является ответственным за согласование расписания регулярного диспетчерского контроля;
- б) выступает координатором при организации и проведении специальных мероприятий;
- в) организует и координирует работу по проведению конкурсного отбора для присвоения звания «Лучший пилот VATRUS», «Лучший диспетчер VATRUS»;
- г) выполняет иные поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах своей компетенции.

4.12. Исполнительный директор дисциплинарной комиссии (**Division Conflict Resolution Manager – VATRUS5**) организует свою деятельность в соответствии с §3.09 и §6 CoR VATSIM.

4.13. Исполнительный директор по учетно-кадровой работе (**Division Membership Manager VATRUS6**):

- а) организует работу с учетными записями пользователей;
- б) осуществляет повышение рейтингов по запросам учебно-тренировочного центра;
- в) исполняет взыскания, связанные с обработкой учетных записей, в порядке, установленном правилами VATSIM;
- г) проводит работу по изменению учетных данных по запросам пользователей;
- д) выполняет иные поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах своей компетенции.

4.14. Исполнительный директор информационно-сервисной службы (**Division Information Services Director VATRUS7**):

- а) обеспечивает бесперебойную работу официального сайта, официального форума и электронной почты дивизиона;
- б) по заявкам директора дивизиона, его заместителя и исполнительных директоров размещает информационные материалы на официальном сайте дивизиона;

- в) координирует работу руководителей РПИ по пополнению и поддержанию в актуальном состоянии аэронавигационной базы и т.п.;
- г) выполняет иные поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах своей компетенции.

4.15. Менеджер информационно-сервисной службы (Information Services Manager VATRUS8):

- а) выполняет поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах компетенции информационно-сервисной службы;
- б) исполняет обязанности исполнительного директора информационно-сервисной службы на время его отсутствия.

4.16. Исполнительный директор по связям с общественностью (Division PR-Manager VATRUS9):

- а) участвует в разработке конкретных планов внутренней и внешней политики дивизиона в области связей с общественностью;
- б) осуществляет постоянное взаимодействие с представителями средств массовой информации и общественности, знакомит их с официальными решениями руководства дивизиона;
- в) участвует в подготовке пресс-релизов, информационно-аналитических материалов, в том числе для размещения на официальном сайте дивизиона;
- г) выполняет иные поручения директора дивизиона (его заместителя) в пределах своей компетенции.

4.17. По коллегиальному решению руководства дивизиона директор дивизиона имеет право вводить дополнительные должности в руководстве дивизиона.

4.18. По решению директора дивизиона допускается временное замещение нескольких должностей одним человеком.

4.19. Каждый руководитель направления – исполнительный директор вправе иметь по одному помощнику (**Assistant of VATRUS №9**). Помощник назначается и освобождается от должности исполнительным директором по согласованию с директором дивизиона или его заместителем.

Помощник исполнительного директора не является членом руководства дивизиона.

Помощник исполнительного директора выполняет его отдельные поручения.

4.20. Директор дивизиона, его заместитель и руководители дивизиона по направлениям – исполнительные директора единолично принимают решения в пределах своей компетенции.

Перечень вопросов, по которым требуется согласование и/или коллегиальное голосование, утверждается директором дивизиона.

4.21. Коллегиальное решение принимается простым большинством голосов действующего состава руководства. При равенстве голосов директор дивизиона имеет право решающего голоса.

4.22. Принимаемые руководством дивизиона решения доводятся до сведения всех членов дивизиона. В обязательном порядке обнародуются и публикуются на официальном сайте дивизиона решения:

- ✓ о кадровых изменениях в руководстве дивизиона;
- ✓ об организационных изменениях в структуре дивизиона;
- ✓ о введении в действие новых правил, запретов;
- ✓ о регистрации или отказе в регистрации в дивизионе виртуальной авиакомпания или альянса;
- ✓ о назначении/освобождении от должности руководителя украинского vACC, руководителей РПИ;
- ✓ о назначении/освобождении от должности инструкторов учебно-тренировочного центра дивизиона.

4.23. Руководство дивизиона может также доводить до сведения общественности решения руководства VATSIM (в переведенном на русский язык виде), а также давать официальное толкование правил и решений, принятых руководством VATSIM.

4.24. Решения руководства дивизиона оформляются в виде приказов и доводятся до сведения общественности в виде специального меморандума, подписанного директором дивизиона, либо официального заявления руководства дивизиона, подписанного уполномоченным на то лицом.

4.25. Официальная позиция руководства дивизиона может быть выражена (в том числе на иных, кроме официального, сайтах и форумах) только директором дивизиона или его заместителем. В исключительных случаях официальная позиция руководства дивизиона может быть озвучена и иным лицом, специально уполномоченным на это директором дивизиона или его заместителем.

5. РПИ дивизиона

5.1. Территориальная структура дивизиона представлена районами полетной информации (РПИ) и зональными центрами (ЗЦ), предназначенными для повышения качества полетно-информационного обслуживания.

5.2. В дивизионе организованы следующие районы полетной информации:

- Актобе (UATT)
- Алматы (UAAA)
- Архангельск (ULAA)
- Астана (UACC)
- Ашгабад (UTAA)
- Баку (UBBA)
- Бишкек (UAFM)
- Дашогуз (UTAT)
- Днепропетровск (UKDV)
- Душанбе (UTDD)
- Екатеринбург (USSS)
- Ереван (UDDD)
- Иркутск (UIII)
- Калининград (UMKK)
- Киев (UKBV)
- Красноярск (UNKL)
- Львов (UKLV)
- Магадан (UHMM)
- Минск (UMMV)
- Москва (UUWV)
- Мурманск (ULMM)
- Новосибирск (UNNT)
- Нукус (UTNR)
- Одесса (UKOV)
- Оренбург (UWOO)
- Ош (UAFO)
- Петропавловск-Камчатский (UHPP)
- Ростов-на-Дону (URRV)
- Самара (UWWW)
- Самарканд (UTSD)
- Санкт-Петербург (ULLL)
- Симферополь (UKFV)
- Сыктывкар (UUYY)

- Ташкент (UTTR)
- Туркменабат (UTAV)
- Туркменбаши (UTAK)
- Тюмень (USTR)
- Хабаровск (UHHH)
- Челябинск (USCC)
- Шымкент (UAI)
- Якутск (UEEE)

5.3. РПИ (FIR) могут образовываться, объединяться и упраздняться. Решение об этом принимается директором дивизиона (Division Director – VATRUS1) по согласованию с заместителем директора (Division Deputy Director – VATRUS2) и подлежит опубликованию на официальном сайте дивизиона. В состав РПИ могут входить объединенные районные центры (СТА) и аэродромные центры (ТМА).

5.4. Основным координатором по организации виртуального воздушного движения в РПИ (FIR) является его руководитель.

5.5. Руководитель РПИ (FIR) назначается и освобождается от должности директором дивизиона (Division Director – VATRUS1) по согласованию с заместителем директора (Division Deputy Director – VATRUS2). Кандидат на должность руководителя РПИ, как правило, выбирается из числа активных членов дивизиона данного региона с рейтингом не ниже СTR.

5.6. Руководитель РПИ (FIR) **обязан:**

- а) поддерживать в актуальном состоянии ссылки и документы аэронавигационной информации РПИ (сектор, карты, сценарии) на странице РПИ официального сайта дивизиона;
- б) осуществлять взаимодействие с заместителем директора (Division Deputy Director – VATRUS2) и исполнительным директором по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) по вопросам проведения специальных мероприятий;
- в) осуществлять организацию воздушного движения в подконтрольном РПИ не менее 10 часов в месяц (или суммарно не менее 30 часов в течение трех месяцев);
- г) в случае своего отсутствия временно наделять своими полномочиями иное замещающее лицо.

5.7. Для оптимизации управления на территории, подконтрольной дивизиону, организованы следующие зональные центры – ЗЦ (FSS Flight Service Station):

▪ **Северо-Западный ЗЦ (СевЗап-контроль) RU-NWC_FSS**

*Northwest Russia Control: Top-down control **

- Архангельск (ULAA)
- Калининград(UMKK)
- Мурманск (ULMM)
- Петербург (ULLL)
- Сыктывкар (UUYY)

▪ **Западный ЗЦ (Москва-радар) RU-WRC_FSS**

Western Russia Control: En-route control

- Москва (UUWV)
- Оренбург (UWOO)
- Ростов-на-Дону (URRV)
- Самара (UWWW)
- Баку (UBBA)
- Ереван (UDDD)
- Минск (UMMV)

▪ **Дальневосточный ЗЦ (Дальконтроль) RU-ERC_FSS**

Eastern Russia Control: Top-down control

- Магадан (UHMM)
- Петропавловск-Камчатский (UHPP)
- Хабаровск (UHNN)
- Якутск (UEEE)

▪ **Западно-Сибирский ЗЦ (ЗапСиб-контроль) RU-WSC_FSS**

Western Siberia Control: Top-down control

- Екатеринбург (USSS)
- Новосибирск (UNNT)
- Тюмень (USTR)
- Челябинск (USCC)

▪ **Восточно-Сибирский ЗЦ (Байкал-центр) RU-ESC_FSS**

Eastern Siberia Control: Top-down control

- Иркутск (UIII)
- Красноярск (UNKL)

▪ **ЗЦ Центральной Азии (Азия-центр) RU-CEN_FSS**

Central Asia Control: Top-down control

- Актобе (UATT)
- Алматы (UAAA)
- Астана (UACC)
- Ашгабад (UTAA)
- Бишкек (UAFM)
- Дашогуз (UTAT)
- Душанбе (UTDD)
- Нукус (UTNR)
- Ош (UAFO)
- Самарканд (UTSD)
- Ташкент (UTTR)
- Туркменабат (UTAV)
- Туркменбаши (UTAK)
- Шымкент (UAIJ)

▪ **ЗЦ Украины (Украина-радар) UKR_CTR**

Ukraine Radar: Top-down control

- Днепропетровск (UKDV)
- Киев (UKBV)
- Львов (UKLV)
- Одесса (UKOV)
- Симферополь (UKFV)

* **Примечание.** Позиция **Top-down control** обеспечивает организацию воздушного движения на всех высотах. Позиция **En-route control** обеспечивает диспетчерский контроль на эшелоне 245 и выше.

6. Учебно-тренировочный центр дивизиона

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1. Учебно-тренировочный центр дивизиона (далее – УТЦ) – специализированное учебное подразделение, осуществляющее подготовку виртуальных пилотов и диспетчеров, зарегистрированных в сети VATSIM и являющихся членами дивизиона VATRUS.

6.1.2. УТЦ создается, реорганизуется и ликвидируется решением руководства дивизиона.

6.1.3 Подразделение Украины (VACC-UA) имеет собственный учебный центр, организация учебного процесса в котором осуществляется в соответствии с руководящими документами VATSIM (GRP). Учебный центр подразделения Украины подчинен директору УТЦ дивизиона.

6.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

6.2.1. Главной **целью** УТЦ является реализация обучающей функции сети VATSIM через систему подготовки и повышения квалификации виртуальных пилотов и виртуальных диспетчеров для эффективной организации виртуального воздушного движения в сети VATSIM.

6.2.2. Основными **задачами** УТЦ являются:

- разработка и реализация учебных планов подготовки виртуальных пилотов и диспетчеров;
- обучение виртуальных пилотов и диспетчеров;
- повышение квалификации виртуальных пилотов и диспетчеров.

6.3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

6.3.1. УТЦ является централизованным учебным подразделением, объединенным общим руководством.

6.3.2. В УТЦ создаются два отделения: *отделение обучения пилотов* и *отделение обучения диспетчеров*.

6.3.3. Непосредственное руководство деятельностью УТЦ осуществляет его директор, назначаемый и освобождаемый от должности директором дивизиона.

6.3.4. Директор УТЦ:

- организует деятельность УТЦ;
- обеспечивает выполнение решений руководства дивизиона по обучению курсантов (студентов);
- рекомендует руководству дивизиона для утверждения кандидатуры заместителей директора УТЦ – руководителей отделений;
- по согласованию с директором дивизиона назначает и освобождает от должности инструкторов, помощников инструкторов;
- представляет интересы УТЦ в VATSIM;
- утверждает учебные планы УТЦ;
- принимает решение о зачислении и исключении курсантов (студентов) из УТЦ в установленном порядке;
- издает приказы и иные акты в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения участниками учебно-тренировочного процесса УТЦ;
- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью учебного центра подразделения Украины.

6.3.5. Заместители директора УТЦ, назначаемые и освобождаемые от должности директором УТЦ по согласованию с руководством дивизиона:

- возглавляют соответствующие отделения УТЦ;
- координируют работу инструкторов (и их помощников);
- выполняют поручения директора УТЦ в пределах своей компетенции.

6.4. ПОСТУПЛЕНИЕ В ЦЕНТР

6.4.1. Для поступления в УТЦ кандидат в курсанты (студенты) регистрируется на сайте УТЦ.

6.4.2. После регистрации и сдачи вступительного теста абитуриент зачисляется в число курсантов (студентов) УТЦ. Решение об этом размещается на сайте УТЦ.

6.4.3. После зачисления курсант (студент):

- совместно с инструктором определяет план обучения;
- проходит установленную программу подготовки;

- сдает требуемые квалификационные экзамены (тесты) и иные формы проверки знаний и умений, предусмотренные руководящими документами VATSIM и дивизиона.

6.5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

6.5.1. Обучение в УТЦ осуществляется круглогодично.

6.5.2. Основной формой обучения в УТЦ является самоподготовка. Учебным планом могут быть также предусмотрены индивидуальные занятия, практики, а также лекционные и семинарские занятия, участие в которых является добровольным.

6.5.3. Формами контроля знаний и умений курсантов (студентов) являются тестирование и/или собеседование по теоретическим вопросам (так называемый "теоретический минимум"), учебно-тренировочные полеты (сессии контроля), а также иные формы контроля, предусмотренные руководящими документами VATSIM, дивизиона

6.5.4. Учебно-тренировочный процесс осуществляется инструкторами (помощниками инструкторов) в соответствии с утвержденным учебным планом. Учебный план имеет обязательную часть и (при необходимости) факультативную часть.

6.5.5. Основой учебного плана *отделения подготовки пилотов* является **упражнение**. Количество и тематика упражнений утверждаются директором УТЦ.

6.5.6. Основой учебного плана *отделения подготовки диспетчеров* является **ступень**. Количество и тематика модулей утверждаются начальником УТЦ в соответствии с руководящими документами VATSIM (GRP).

6.5.7. Критерии оценки знаний, умений и навыков курсантов (студентов) утверждаются директором УТЦ.

6.5.8. Для проведения лекций (семинаров), тестирования и/или собеседования, а также для консультаций и разборов полетов используется канал УТЦ в программе TeamSpeak, а также:

- для курсантов отделения подготовки пилотов – IRC-канал #vatrus-help;
- для студентов отделения подготовки диспетчеров – IRC-канал #vatrus-training;

либо иной другой способ коммуникации, согласованный с инструктором.

6.5.9. Курсант отделения подготовки пилотов, успешно освоивший учебную программу, получает электронный сертификат об

окончании УТЦ VATRUS и соответствующий пилотский рейтинг (при наличии аккредитации УТЦ).

6.5.10. Студент отделения подготовки диспетчеров, успешно освоивший учебную программу, получает соответствующий диспетчерский рейтинг и допуск к самостоятельной работе в качестве виртуального диспетчера соответствующей позиции на всей территории, подконтрольной дивизиону.

6.6. УЧАСТНИКИ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

6.6.1. Участниками учебно-тренировочного процесса являются инструкторы, помощники инструкторов, курсанты отделения подготовки пилотов и студенты отделения подготовки диспетчеров.

6.6.2. Инструктор назначается и освобождается от должности директором УТЦ по согласованию с директором дивизиона после обсуждения кандидатуры в руководстве дивизиона.

6.6.3. Инструктором может стать любой член сети VATSIM, имеющий опыт полетов онлайн не менее 200 часов, опыт работы виртуальным диспетчером не менее 200 часов и рейтинг не ниже CTR.

6.6.4. Инструктор **обязан:**

- обеспечивать выполнение учебного плана;
- совершенствовать свое профессиональное и педагогическое мастерство;
- контролировать соблюдение курсантами (студентами) правил пользования сетью VATSIM;
- уважать честь и достоинство участников учебно-тренировочного процесса.

6.6.5. Инструктор **имеет право** на:

- самостоятельное определение форм и методов обучения при условии выполнения учебного плана;
- участие в специальной деятельности УТЦ в порядке, установленном решениями руководства дивизиона.

6.6.6. При осуществлении учебно-тренировочного процесса инструктор:

- проводит индивидуальные занятия, а также лекционные и семинарские занятия в соответствии с учебным планом;
- обеспечивает проведение квалификационных экзаменов (тестов), иных форм контроля знаний, умений и навыков;
- принимает решение и зачете/незачете соответствующего упражнения (ступени);
- ходатайствует о поощрении/наложении взыскания на курсанта (студента);

- подает заявку на повышение рейтинга курсанта (студента) в соответствии с установленными процедурами.

6.6.7. Для оптимизации процесса обучения инструктор может назначать помощников. Помощник инструктора назначается и освобождается от должности директором УТЦ.

6.6.8. Помощник инструктора выполняет отдельные поручения инструктора в пределах своей компетенции (рейтинга) по обучению курсанта (студента) и **может**:

- консультировать курсанта (студента) по теоретическим вопросам;
- оказывать помощь в подготовке к сдаче теоретических экзаменов и практик;

6.6.9. Курсант (студент) **обязан**:

- повышать свою профессиональную компетентность;
- выполнять учебный план;
- строго соблюдать правила обучения в УТЦ, правила сети VATSIM при выполнении учебно-тренировочных полетов онлайн (сессий контроля);
- уважать честь и достоинство инструкторов и курсантов (студентов), иных участников сети;
- при временной невозможности продолжать обучения информировать инструктора о предполагаемом времени отсутствия.

6.6.10. Курсант (студент) **имеет право**:

- проходить подготовку в соответствии с учебным планом;
- использовать информационные ресурсы УТЦ;
- выбрать инструктора (-ов);
- добровольно отказаться от продолжения обучения в УТЦ.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.7.1. В УТЦ предусмотрены следующие меры поощрения для курсантов (студентов):

- благодарность директора УТЦ;
- дополнительный балл к теоретической и/или практической части экзамена;
- назначение помощником инструктора.

6.7.2. За нарушение правил обучения в УТЦ, правил сети VATSIM при выполнении учебно-тренировочных полетов онлайн (сессий контроля), отсутствие в течение 3 месяцев без уважительной причины к курсантам (студентам) могут быть применены следующие меры взыскания:

- предупреждение;
- выговор;
- отчисление из УТЦ.

6.7.3. Меры поощрения и взыскания применяются к курсантам (студентам) директором УТЦ по согласованию с соответствующим инструктором или на основании его ходатайства.

6.7.4. Отчисленный курсант (студент) имеет право восстановиться в УТЦ не ранее чем через 1 месяц после наложения данного взыскания.

6.7.5. К инструктору могут быть применены следующие меры взыскания:

- предупреждение;
- временное отстранение от работы на срок до 1 месяца;
- снятие рейтинга инструктора.

6.7.6. Взыскания в виде предупреждения и временного отстранения от работы накладываются директором УТЦ.

6.7.7. Снятие рейтинга инструктора как мера взыскания осуществляется директором УТЦ по согласованию с руководством дивизиона.

7. Организация воздушного движения на территории дивизиона

7.1. Правила выполнения полетов и организации воздушного движения на территории дивизиона устанавливаются реальными нормативно-правовыми актами профильных министерств и ведомств государств, входящих в дивизион, с учетом рекомендаций BoG VATSIM и сетевых ограничений.

7.2. При нахождении в сети в пределах дивизиона VATRUS пилоты и диспетчеры осуществляют радиосвязь на русском и английском языках в пределах авиационной фразеологии, рекомендованной к использованию в сети VATSIM.

7.3. В неконтролируемом воздушном пространстве для обозначения своих действий пилоты применяют авиационную фразеологию на английском языке, используя частоту UNICOM (122.800).

7.4. При отсутствии в сетевом пространстве (мультиплейере) иностранных пользователей разрешается использование авиационной фразеологии на частоте UNICOM на русском языке.

7.5. Пользователь сети с диспетчерским рейтингом нерусскоязычного дивизиона, желающий осуществлять управление

воздушным движением в пределах дивизиона VATRUS, должен получить гостевой допуск. Выдача гостевого допуска осуществляется директором или заместителем директора дивизиона путем согласования времени, места и способа обучения в дивизионе.

7.6. Пользователь сети с диспетчерским рейтингом нерусскоязычного дивизиона, претендующий на получение гостевого допуска, должен уметь вести радиообмен на русском и английском языках.

7.7. В случае если пользователь сети с диспетчерским рейтингом нерусскоязычного дивизиона не владеет русским языком, решением руководства дивизиона могут быть определены РПИ, в которых в установленное время организация воздушного движения осуществляется исключительно на английском языке. Знание пользователями особенностей правил полетов применительно к местным условиям того или иного РПИ в этом случае обязательно.

8. Организация специальных мероприятий

8.1. Специальные мероприятия проводятся для повышения интереса членов дивизиона к полетам онлайн или привлечения внимания к какому-либо событию или территории.

8.2. Специальные мероприятия могут представлять собой организацию контроля в одном аэропорту (аэроузле) с максимальным заполнением диспетчерских позиций, либо организацию перелета по определенному маршруту с постоянным диспетчерским контролем, либо реализацию определенного сценарий (закрытие ВПП, введение ограничений полетов в воздушном пространстве, имитация отказа наземного оборудования и пр.), либо иную другую форму.

8.3. Ответственным за организацию и проведение специальных мероприятий на территории, подконтрольной дивизиону, а также координатором конкретного специального мероприятия является директор по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4).

8.4. Инициатором проведения специального мероприятия (далее – Инициатор) могут выступать:

- руководство дивизиона;
- руководители РПИ;
- руководители ассоциированных в дивизионе виртуальных авиакомпаний или их альянсов;
- инициативная группа членов дивизиона численность не менее 5 человек.

8.5. Инициатор подает официальную заявку на проведение специального мероприятия на электронный адрес директора по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4), в которой указывает:

- а) примерную дату и время проведения специального мероприятия,
- б) название специального мероприятия,
- в) идею сценария специального мероприятия,
- г) иную информацию, необходимую для организации специального мероприятия.

8.6. Заявка на проведение специального мероприятия подается не позднее чем за 14 дней до примерной даты проведения мероприятия.

8.7. Директор по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) в течение 2-3 дней во взаимодействии с руководителями РПИ, иными заинтересованными лицами рассматривает заявку и принимает решение о проведении специального мероприятия либо об отказе в удовлетворении данной заявки. Решение об этом доводится до сведения Инициатора.

8.8. В случае принятия решения о проведении специального мероприятия директор по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4):

- совместно с руководителями РПИ определяет точную дату, время начала и окончания мероприятия, его название;
- утверждает макет рекламного баннера и текст рекламного анонса мероприятия, предложенные инициатором, а в случае их отсутствия организует изготовление рекламного баннера и подготовку текста рекламного анонса мероприятия.

8.9. Руководители РПИ представляют директору по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) актуализированные ссылки на действующие документы аэронавигационной информации, сектор-файлы, сценарии аэропортов, карты и прочую информацию, необходимую пользователям во время проведения мероприятия.

8.10. Не позднее чем за 10 дней до проведения специального мероприятия директор по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) совместно с исполнительным директором по связям с общественностью (Division Information Services Manager VATRUS9) начинают рекламно-информационную кампанию данного мероприятия.

8.11. В обязательном порядке информация о проведении специального мероприятия публикуется на официальном сайте дивизиона.

8.12. После официального извещения о проведении специального мероприятия начинается отбор на диспетчерские позиции, необходимые для замещения на время проведения специального мероприятия.

8.13. Диспетчеры, желающие принять участие в специальном мероприятии, имеют право оставлять заявки в специальном разделе официального форума дивизиона либо в ином указанном директором по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) месте. Прием заявок заканчивается за 2 дня до начала мероприятия.

8.14. За 1 день до начала мероприятия руководители РПИ:

- обнародуют список основной смены диспетчерского состава, занятого в мероприятии;
- обнародуют список резервных диспетчеров;
- назначают руководителя полетов (в случае если сам руководитель РПИ не принимает участие в мероприятии).

8.15. Руководитель полетов:

- проводит брифинг перед началом мероприятия;
- организует работу диспетчерской смены;
- в случае необходимости обеспечивает замену диспетчеров из резервного состава;
- осуществляет оперативное руководство диспетчерами, своевременно принимает необходимые решения по организации воздушного движения подконтрольной зоны обслуживания.

8.16. Технология работы и взаимодействия диспетчеров на данном мероприятии, объем информации, предъявляемой на брифинге, определяются соответствующим регламентом мероприятия.

8.17. По согласованию с руководством VATSIM из числа супервайзеров – членов дивизиона на мероприятие может назначаться ответственный супервайзер, задачей которого является обслуживание только данного мероприятия. Информация об этом доводится диспетчерам смены на брифинге.

8.18. После проведения специального мероприятия руководитель полетов (или руководитель РПИ) представляет директору по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) краткий отчет о проведенном мероприятии с приложением интересных скриншотов, указанием статистических сведений о работе диспетчерской смены (время начала и окончания

работы, количество обслуженных бортов), описанием характерных ошибок при организации воздушного движения и выполнении полетов, перечислением замечаний и предложений по совершенствованию организации и проведения специальных мероприятий.

8.19. При самостоятельном проведении аккредитованной ВАК специального мероприятия под эгидой дивизиона инициатор согласовывает рекламные материалы мероприятия с директором по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4).

9. Рейтинги, допуски, звания

9.1. РЕЙТИНГИ

9.1.1. В соответствии с нормативными документами VATSIM пилотам и диспетчерам – членам дивизиона могут быть присвоены соответствующие рейтинги.

9.1.2. Диспетчерам – членам дивизиона может быть присвоен один из следующих рейтингов:

OBS (Observer). Данный рейтинг не дает возможности управлять наземным и воздушным движением.

Student 1 (STU). Присваивается студенту, прошедшему тестирование, и дает право осуществлять управление воздушным движением на позициях DEL, GND только в присутствии инструктора в аэропорту приписки. В случае если студент набирает 75% и выше на вступительном тестировании, студент получает право осуществлять ОрВД на позициях DEL, GND, TWR в аэропорту приписки. Решение о самостоятельном ОрВД студентом в аэропорту приписки принимает инструктор.

Student 2 (STU+). Присваивается студенту, успешно сдавшему теоретический и практический экзамен на позицию TWR. Дает право осуществлять управление воздушным движением на позициях до TWR включительно на всей территории дивизиона, за исключением а/д Домодедово.

Student 3 (STU+). Присваивается студенту, успешно сдавшему теоретический и практический экзамен на позицию APP. Дает право осуществлять управление воздушным движением на позициях до APP включительно на всей территории дивизиона, за исключением района аэродрома Домодедово.

Enroute Controller 1 (CTR). Присваивается аттестованному комиссией выпускнику УТЦ, сдавшему все требуемые программой

обучения теоретические и практические экзамены. Дает право осуществлять управление воздушным движением на всех позициях, включая право быть назначенным руководителем РПИ.

Senior Controller (CTR+). Присваивается диспетчеру, обладающему исключительными профессиональными знаниями, навыками и качествами, а также внесшему значительный вклад в организацию воздушного движения на территории, подконтрольной дивизиону.

9.1.3. Порядок и процедура присвоения диспетчерских рейтингов, их повышения и/или понижения устанавливается специальным регламентом в соответствии с нормативными документами VATSIM.

9.1.4 Присвоение рейтингов членам дивизиона, являющимся реальными диспетчерами и пилотами, осуществляется руководством дивизиона в индивидуальном порядке.

9.1.5. Пилотам – членам дивизиона может быть присвоен рейтинг **P1**.

9.1.6. Порядок и процедура присвоения пилотских рейтингов, их повышения и/или понижения устанавливается специальным регламентом в соответствии с нормативными документами VATSIM.

9.2. ДОПУСКИ

9.2.1. Для осуществления управления воздушным движением в аэропорту Домодедово (UDD), районе этого аэродрома и московском аэроузле диспетчер должен дополнительно иметь специальный допуск.

9.2.2. Специальный допуск на управление воздушным движением в аэропорту Домодедово (UDD), районе этого аэродрома и московском аэроузле выдается по итогам собеседования с руководителем РПИ Москвы или уполномоченным им лицом. Перечень вопросов для собеседования, требования к диспетчеру размещаются на официальном сайте дивизиона.

9.2.3. Порядок и процедура получения и снятия допуска определяется специальным регламентом, разрабатываемым руководителем РПИ Москвы и утверждаемым директором дивизиона.

9.3. ЗВАНИЯ

9.3.1. В дивизионе учреждаются специальные звания «Лучший пилот VATRUS» и «Лучший диспетчер VATRUS».

9.3.2. Данные звания присуждаются ежегодно по результатам конкурсного отбора. Порядок и процедура проведения конкурса,

критерии отбора кандидатов и определения победителя устанавливаются Положением о конкурсе, утверждаемом директором дивизиона. Ответственным за проведение конкурсного отбора является директор по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4).

9.3.3. В дивизионе могут учреждаться иные, в том числе почетные, звания. Порядок их присвоения определяется соответствующими положениями.

10. Разрешение конфликтных ситуаций

10.1. В случае возникновения между членами дивизиона во время нахождения их в сети VATSIM конфликтной ситуации, которая создает препятствия в пользовании сети и которая не может быть разрешена сторонами самостоятельно, а также в случае нарушения пользователями руководящих документов VATSIM, конфликтующие стороны имеют право обратиться к любому находящему в сети супервайзеру.

10.2. Конфликтующие стороны также имеют право на защиту своих интересов по принципу «постфактум». Для этого стороны должны обратиться к любому супервайзеру, предоставив для расследования доказательный материал (скриншоты, логи, аудиозаписи), либо направив электронное письмо в адрес Vice President Conflict Resolution (VPCR) vpcrm@vatsim.net с приложением доказательного материала.

10.3. Термины, определения и процедуры в сфере разрешения конфликтных ситуаций, а также порядок обжалования решений дисциплинарной комиссии (CRP) описаны параграфом 6 CoR VATSIM.

11. Ассоциирование виртуальных авиакомпаний и альянсов авиакомпаний

11.1. Любая виртуальная авиакомпания (ВАК) или альянс виртуальных авиакомпаний (АВАК) могут быть признаны ассоциированными членами дивизиона в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Ассоциированным членом дивизиона может быть признана виртуальная авиакомпания или альянс виртуальных авиакомпаний, которые отвечают следующим требованиям:

- устав ВАК (АВАК) не противоречит правилам сети VATSIM и Уставу дивизиона VATRUS;

- ВАК (АВАК) является зарегистрированным партнером сети VATSIM (VATSIM VA Partner);
- на момент подачи заявки ВАК (АВАК) осуществляет свою деятельность в сети VATSIM более трех месяцев;
- в ВАК состоит не менее 10 человек с активными идентификационными номерами VATSIM;
- руководство ВАК (АВАК) поддерживает и поощряет полеты на территории, подконтрольной дивизиону.

11.3. Для регистрации ВАК (АВАК) ее руководитель подает на электронный адрес заместителя директора (Division Deputy Director – VATRUS2) заявку. Заявка должна содержать:

- а) полное наименование ВАК (АВАК);
- б) информацию о дате создания ВАК (АВАК);
- в) ссылку на актуальную редакцию устава ВАК (АВАК);
- г) ссылку на официальный веб-ресурс ВАК (АВАК);
- д) информацию о количестве членов ВАК (АВАК) с указанием идентификационных номеров VATSIM не менее 10 активных пилотов;
- е) описание внутренней системы рейтингов (при наличии);
- ж) ссылку на баннер 468x60 или 468x80 для размещения на странице официального сайта дивизиона;
- з) контактные данные (e-mail) руководителя ВАК (АВАК) или ответственного лица.

11.4. В течение 3-х рабочих дней после получения заявки заместитель директора (Division Deputy Director – VATRUS2) принимает мотивированное решение об удовлетворении заявки или об отказе в ее удовлетворении. Решение доводится до сведения руководства ВАК (АВАК) электронным письмом на адрес, указанный в заявке.

11.5. В случае удовлетворения заявки:

- заместитель директора (Division Deputy Director – VATRUS2) в течение 2-3 дней размещает баннер и информацию об ассоциированной ВАК (АВАК) на официальном сайте дивизиона;
- руководство ассоциированной ВАК (АВАК) в течение 2-3 дней размещает на главной странице своего веб-ресурса ссылку (баннер) на официальный сайт дивизиона.

11.6. В случае отказа в удовлетворении заявки ВАК (АВАК) может подать заявку повторно не ранее чем через 7 дней после получения мотивированного решения об отказе.

12. Корпоративный стиль дивизиона

12.1. Корпоративный (фирменный) стиль дивизиона является его рекламным и маркетинговым инструментом, а также элементом формирования корпоративной культуры.

12.2. Корпоративный (фирменный) стиль предполагает совокупность и сочетание всех элементов (цвета, графических объектов, шрифтов, пропорций, т.п.) и включает:

- логотип дивизиона;
- слоган дивизиона.

12.3. В обязательном порядке логотип дивизиона (а дополнительно и слоган) используется:

- а) как элемент оформления официального сайта;
- б) на фирменных бланках, официальных документах дивизиона;
- в) на грамотах, дипломах и кубках, вручаемых от имени руководства дивизиона.

12.4. С разрешения директора дивизиона (заместителя директора) или директора по организации специальных мероприятий (Division Event Director – VATRUS4) элементы корпоративного (фирменного) стиля – логотип, слоган – могут использоваться также на печати и документации, рекламных объявлениях и баннерах, рекламных материалах и пр.

12.5. Корпоративный (фирменный) стиль дивизиона может включать иные элементы (гимн, вымпел и т.п.), порядок разработки, утверждения и использования которых определяется директором дивизиона.