Регистратор ПСО "Liza Alert"

- это человек, который берет на себя административную работу в штабе

Регистратор должен быть:

- ответственным;
- уметь работать с большими объёмами информации;
- обладать организационными способностями;
- коммуникабельным;
- уравновешенным;
- Как плюс иметь ровный и понятный почерк

Функции регистратора:

Основные:

- Регистрация прибывших добровольцев
- Регистрация лис, получивших задачи
- Регистрация и учет оборудования
- Постоянная связь с инфоргом поиска
- Передача смены

Второстепенные:

- Помощь координатору при работе в радиоэфире (Заря)
- Помощь координатору в формировании новых лис
- Назначение людей на выполнение дополнительных поручений

Регистратор вправе назначить себе помощника из числа прибывших добровольцев, в случае увеличения нагрузки или иных факторов, влияющих на скорость и качество ведения регистрационного учета. В случае невозможности назначения помощника, регистратор вправе отказаться от второстепенных функций, назначаемых координатором. Регистратор напрямую общается только с координатором и со старшими групп, исключая прибывающих и отбывающих поисковиков.

Связь с инфоргом поиска

<u>Связь регистратор-инфорг на</u> <u>протяжении всего ПСР.</u>

Регистратор выясняет у инфорга:

- откуда/кто везет оборудование, "подлётное" время;
- откуда/кто везет ориентировки/карты, "подлётное" время;
- кол-во экипажей, выехавших на место ПСР;
- общее кол-во выехавших волонтеров.

Связь с инфоргом поиска

протяжении всего ПСР.

Регистратор передаёт инфоргу:

-передача информации по прибывшим в формате ник + конт.телефон (при необходимости) и убывшим в формате ник (при отбытии добровольца, регистратор вычеркивает его из списка. О прибытии домой доброволец отписывается инфоргу поиска)

- Нужды ПСР
- Как проводится ПСР
- Количество задач
- Связь на месте

Встреча волонтеров

- Регистратор встречает вновь прибывших на место ПСР;
- -Оценивает возможность участие волонтера в ПСР (трезвость, здоровье, соответствие одежды стандарту безопасности);
- Ориентирует по времени ожидания задач от координатора.

Регистрация волонтеров

Регистрируем волонтеров в формате

Дата: "	"201_год.	пср:			
№ листа:		Всего листов:			
Nº	Фамилия и имя	Позывной	Телефон	Город	Nº T/C
e .					

Краткое информирование волонтеров

о ПСР и подготовка

Для новичков

 Для тех, кто впервые на поиске - краткий рассказ об алгоритме поиска и определение их к более опытным волонтёрам.

<u>Для всех прибывших</u>

- Вводная с информацией по поиску (кратко);
- Опрос о возможностях волонтёра (опыт, каким временем располагает, наличие собственного оборудования);
- Выявление старших

Формирование лис

Формирование групп под задачи координатора ПСР (второстепенная функция, выполняемая по просьбе координатора):

- Выбор старших из тех, чьи опыт и возможности в качестве старшего знаете лично или по рекомендации инфорга и координатора. При отсутствии информации - опрос потенциального старшего по уровню опыта; - Формирование групп и экипажей (численность в

- Формирование групп и экипажей (численность в группе исходя из задачи координатора), присвоение № лисы;

Прием оборудования хранитель -волонтер регистатор

Задачи волонтёра

-Волонтер, доставляющий оборудование, получает его у хранителя, проверяет наличие листа с описью комплекта, проверяет содержимое с описью -Волонтер в присутствии хранителя делает фотографию комплекта

Задачи регистратора:

-*Регистратор* принимает оборудование. В присутствии волонтера, доставившего оборудование, сверяет наличие по описи.

Выдача оборудования

выда на осорудовании

(выдается старшему группы на всю лису):

- Проверка работоспособности оборудования;
- Оборудование записывается в соответсвующих графах только по номерам;
- Если на ПСР используется более 1 комплекта, по возможности пишем из какого комплекта было взято оборудование;
- После выполнения задачи, регистратор принимает оборудование от старшего лисы после сливания трека с навигатора оперативному

Номер Группа: Время отправки: Задача:

Старший: Телефон:

Состав: Оборудование:
Навигатор:
Рация:
Компас:
Фонарь:
Иное:

Возврат оборудования старшим

Возврат оборудования (старшим группы лисы)

- После выполнения задачи, регистратор принимает оборудование от старшего лисы после сливания трека с навигатора оперативному картографу;
- Оборудование принимается по номерам; принятое оборудование вычеркивается;
- Потерянное оборудование записывается на отдельном листе с номером лисы и указанием старшего лисы.

Неисправное оборудование, выявленное в ходе ПСР Когда все лисы ушли в лес и регистратор может свободно вздохнуть :), необходимо еще раз проверить неисправное оборудование.

При невозможности устранить неисправность на месте, такое оборудование собирается в отдельный пакет и оборачивается прозрачным скотчем вместе с приложенной запиской "неисправно".

О факте наличия сообщается старшему по оборудованию (Инвиз – твиттер @Invizy) в формате фото+инвентарные номера

Передача смены

- Объяснение функций регистратора (при необходимости)
- Количество задач
- Количество людей
- Количество оборудования
- Остаток оборудования, а также номера лис, находящихся на задачах с отрядным оборудованием
- Оповещение координатора и инфорга о смене регистратора
- Указание времени, позывного и номера телефона при передаче смены.

На масштабных поисках вышеперечисленные обязанности

распределены между:

- -помощником координатора
- -регистратором
- -регистратором по выдаче оборудования

Дополнительно

- -оперативным картографом
- -СВЯЗИСТОМ