

---

# 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.**

---

# Работа регистратора

Связь с инфоргом поиска

## Связь регистратор-инфорг на протяжении всего ПСР.

*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.
-

# Работа регистратора

Связь с инфоргом поиска

Связь регистратор инфорга на 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

# Работа регистратора

## 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.
-

# Работа регистратора

Регистрация волонтеров

Регистрируем волонтеров в формате

Дата: " _ " 201_ год.		ПСР:			
№ листа:		Всего листов:			
№	Фамилия и имя	Позывной	Телефон	Город	№ Т/С



# Работа регистратора

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 волонтерам.

## Для всех прибывших

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

# Работа регистратора

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 группе исходя из задачи координатора), присвоение № лисы;
-

# Работа регистратора

Прием оборудования  
хранитель - волонтер -  
регистратор

## Задачи волонтера

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

## Задачи регистратора:

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

---

# Работа регистратора

## Выдача оборудования

### Выдача оборудования (выдается старшему группы на всю лису):

- Проверка работоспособности оборудования;
- Оборудование записывается в соответствующих 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 задачи	Группа:	Время отправки:	Задача:
	Старший:	Телефон:	
Состав:			
Оборудование:			
Навигатор:			
Рация:			
Компас:			
Фонарь:			
Иное:			

# Работа регистратора

## 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.
-

# Работа регистратора

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

---

# Работа регистратора

## 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
-