

1. ПРИЕМ ПРОБ ДЛЯ ИССЛЕДОВАНИЙ ПОЧВЕННЫХ ОБРАЗЦОВ И МИНЕРАЛЬНЫХ И ОРГАНИЧЕСКИХ УДОБРЕНИЙ

1.1 Прием проб образцов для исследования проводится в комнате № 21- «Приём проб и выдачи результатов исследований». Прием осуществляет специалист (далее – Приемщик) соответствующий вышеуказанным требованиям к персоналу.

1.2 Прием проб и выдача результатов исследований осуществляется в рабочие дни с 08-30 до 12-30 и с 13-00 до 17 часов.

В другое время прием образцов для исследований производится только по разрешению директора МВЛ или начальника отдела.

1.3 Отбор проб образцов должен производиться специалистами заказчика исследований, в соответствии с нормативной документацией (приведенной в разделе 2 настоящей Инструкции), а также специалистами отдела по заявке организации-заявителя. При выполнении процедуры отбора эти специалисты должны руководствоваться указанными документами.

1.4 Отбор образцов, упаковку и доставку в лабораторию осуществляют с сопроводительными документами, оформленными согласно нормативным документам, указанным в разделе 2 настоящей Инструкции.

1.5 Приемщик проверяет наличие договора на проведение испытаний, если он отсутствует, оформляет проект договора в двух экземплярах, которые передаёт представителю заказчика для дальнейшего оформления и возврата одного экземпляра МВЛ. Наличие договора не нужно при приёме образцов, поступивших от контрольно-надзорных органов.

1.6 Далее Приемщик принимает образцы на исследования от заказчика с Заявкой (Приложение 1), проверяет:

- наличие и правильность оформления сопроводительных документов (акта отбора, этикеток);
- соответствие отобранных образцов сопроводительным документам;
- правильность веса отобранных проб установленным размерам (Приложение 2);
- срок доставки проб после отбора.

По просьбе заказчика вызывает для консультации специалиста отдела.

1.7 На основании заявки Приемщик выдает Заказчику листок с данными для оформления счёта на оплату испытаний (Приложение 3) и направляет его к начальнику отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

Если в заявке при исследовании почвенных образцов необходимо указать метод исследования (по Чирикову или по Мачигину), то Приемщик после принятия заявки и уточнения метода данные для оформления счёта на оплату испытаний (Приложение 3) передаёт начальнику отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

Если пробы почв, минеральных или органических удобрений представлены без соблюдения указанных требований, то такие пробы возвращают заказчику с указанием причины возврата в Заявке. Копию Заявки вместе с пробами и документами возвращают заказчику.