

**Стандартная операционная процедура (СОП):**  
**СОП 01. Прием образцов семян овощных, бахчевых и цветочных культур в коллекцию, регистрация, учет и документирование**

Цель: Организация качества работы с генофондом коллекции, документирование информации и систематизированное информационное обеспечение единиц хранения.

Оборудование, приборы, сырье и реагенты:

- стол рабочий
- фольгированные и бумажные пакеты, полотняные мешки
- шпатель
- компьютер Asus, принтер Epson
- программное обеспечение Microsoft office-2010
- канцелярские принадлежности

Документирование:

- журнал-каталог
- журнал учета
- база данных
- характеристика образцов на электронных носителях

В УНУ «Генетическая коллекция растительных ресурсов ВНИИССОК» из подразделений ФГБНУ ФНЦО передаются образцы выделившиеся по хозяйственно-ценным признакам, сорта. По усмотрению селекционера также могут передаваться константные сортообразцы (обладающие различной селекционной ценностью, устойчивые к заболеваниям формы и др.) как новый исходный материал.

Процедура регистрации новых сортообразцов проводятся ответственным за коллекцию сотрудником по мере их поступления в соответствии с СОП.

Порядок выполнения:

1. Все образцы семян, поступающие в коллекцию, должны быть получены законным образом и с соответствующей документацией.
2. Минимальное количество семян одного образца (единицы хранения), которое принимается в Коллекцию для хранения – не менее 1000 семян, для крупносемянных – 500 семян.
3. Провести предварительный осмотр семян образца на соответствие ботанической разновидности, однородность передаваемого материала, согласно прилагаемой сопроводительной документации (Приложение 1). Семена должны быть зрелыми, выполненными, свободными от посторонних

примесей, свободными от вредителей и болезней, последних лет репродукций с высокими исходными показателями лабораторной всхожести.

4. Поступивший образец в тот же день регистрируется ответственным сотрудником за коллекцию в журнале-каталоге коллекции. Ему присваивается каталожный порядковый номер. Каждый образец обозначается индивидуальным идентификационным номером.

5. Внести в каталог коллекции паспортные данные образца (Приложение 1).

6. Подготовить емкость для хранения (фольгированные и бумажные пакеты, полотняные мешки) и этикетку. Наклеить специальную бумажную этикетку, распечатанную на принтере, с порядковым номером единицы хранения, присвоенным образцу, и годом поступления в коллекцию. Вторую этикетку с такой же информацией вкладываем внутрь емкости для хранения.

8. Установить емкость для хранения с образцом в шкаф для постоянного хранения на свое место в помещении хранилища семян в соответствии с порядковым номером образцов коллекции, закрыть дверцы шкафа.

9. Факт передачи образца хранения селекционерам организации фиксируется двухсторонним Актом приема-передачи и дает право для использования образца в селекционной и научной работе. Оформляется Акт приема-передачи в двух экземплярах (Приложение 2).

10. Факт передачи образца хранения фиксируется сотрудником в журнале «Учет входящего и исходящего материала» (Приложение 3).

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение № 1

#### Паспортные данные (образца) сорта, передаваемого в Коллекцию

№ п/п	Название образца	Год урожая	Всхожесть, %	Масса, г.	Происхождение	Краткое описание	Срок закладки

### Приложение № 2

#### Акт приема-передачи

селекционного коллекционного материала для закладки на хранение.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.

Заведующий подразделением \_\_\_\_\_ передал селекционный коллекционный материал на хранение в коллекцию:

№ п/п	Название образца	Год урожая	Всхожесть, %	Масса, г.	Происхождение	Краткое описание	Срок закладки
1.							

Селекционный коллекционный материал "сдал" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Селекционный коллекционный материал "принял"

ст.н. сотрудник

лаборатории генетики и цитологии \_\_\_\_\_ /Романов В.С./

ведущий агроном элитно-семенной

базы \_\_\_\_\_ /Мирошникова М.П./

### Приложение № 3

#### Форма ведения журнала «Учет входящего и исходящего материала»

№п./п	Дата	Получен или передан генетический материал. Для каких целей.	В каком количестве, шт.	Из какого подразделения, или в какое подразделение, организация. Ф.И.О.