


# Instrukcje

## systemu

# HACAP

	Opracował	Zatwierdził
Data	01.09.2021	
Imię i nazwisko	MARTA TRYDULSKA	

	Rozdział 01 – Spis instrukcji	Wydanie: 01
---	-------------------------------	-------------

- I-01: Higiena osobista pracowników oraz higiena na stanowisku pracy
- I-02: Utrzymanie czystości i higieny
- I-03: Rozmrażanie, mycie i dezynfekcja urządzeń chłodniczych i zamrażarek
- I-04: Postępowanie z warzywami stosowanymi do przygotowania dań
- I-05: Postępowanie z jajami stosowanymi do produkcji posiłków
- I-06: Obróbka termiczna oraz schładzanie potraw
- I-07: Wydawanie dań, napojów oraz zwrot naczyń stołowych do zmywalni
- I-08: Przyjęcie towaru oraz magazynowanie
- I-09: Weryfikacja systemu HACCP
- I-10: Szkolenia pracowników
- I-11: Nadzór nad szkodnikami
- I-12: Pobieranie i przechowywanie próbek
- I-13: Mycie i dezynfekcja pomieszczeń kuchennych oraz jadalni
- I-14: Mycie i dezynfekcja drobnego sprzętu kuchennego
- I-15: Postępowanie w przypadku awarii wody w placówce



## Higiena osobista pracowników i higiena na stanowisku pracy


I-01

Wydanie: 01

1. Wszyscy pracownicy placówki poddawani są okresowym badaniom lekarskim. Badania takie wykonywane są również dla każdego nowo przyjętego pracownika. Wydawane zaświadczenia przechowuje kierownik placówki a kopie są u kadrowej
2. Wszyscy pracownicy placówki przeszkoleni zostali w zakresie BHP. Potwierdzenie odbytego szkolenia przechowuje kadrowa placówki.
3. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien:
  - a) pozostawić odzież, obuwie, biżuterię i rzeczy osobiste w szatni dla pracowników,
  - b) umyć ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną przy umywalce w pomieszczeniu socjalnym lub toalecie dla pracowników.
  - c) włożyć czyste ubrania robocze.
4. Wszystkie niedyspozycje zdrowotne należy zgłosić bezpośrednio przełożonemu. W przypadku choroby (biegunka, schorzenia skóry, gardła) lub kontaktu z osobą chorą zakaźnie pracownik powinien zgłosić się do lekarza.
5. Podczas pracy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania właściwej higieny rąk. W miejscach do tego przeznaczonych należy myć ręce po każdym zabrudzeniu, a w szczególności:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - po wyjściu z toalety,
  - po wyniesieniu odpadków,
  - po spożyciu posiłku,
  - po rozmowie telefonicznej,
  - po drobnych pracach porządkowych (np. wytarcie stołu lub sprzętu),
  - po kontakcie z pieniędzmi.
6. Na stanowiskach pracy należy utrzymać czystość. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymania czystości na swoim miejscu pracy.
7. Odpadki żywnościowe usuwane z talerzy w zmywalni należy gromadzić w pojemniku specjalnie do tego przeznaczonym.
8. Palenie tytoniu jest dozwolone tylko w wyznaczonym do tego miejscu.


**Załącznik:**

*Technika mycia rąk* (umieszczona przy każdej umywalce)

	<p style="text-align: center;">Utrzymanie czystości i higieny</p>	I-02
		Wydanie: 01


1. Wszystkie pomieszczenia oraz sprzęt należy utrzymać w czystości (wykaz pomieszczeń oraz urządzeń został wymieniony w Księdze GMP/GHP, odpowiednio, w rozdziale R-03 i R-04).
2. Środki do mycia i dezynfekcji naczyń i sprzętu kuchennego powinny być środkami przeznaczonymi do tego celu oraz posiadać atest PZH.
3. Środki do mycia i dezynfekcji oraz sprzęt i akcesoria przechowywane są w specjalnie do tego przeznaczonym miejscu.
4. W części produkcyjnej mogą znajdować się tylko niezbędne środki oraz sprzęt do mycia, które wykorzystywane są na bieżąco do utrzymania czystości podczas pracy.
5. Wszelkie uwagi w zakresie stosowania środków czystości należy natychmiast zgłaszać osobie przełożonej.
6. Wstępne mycie stolików odbywa się każdorazowo bezpośrednio po zakończonym posiłku (przetarcie stołów, jeżeli jest taka konieczność – podłogi i krzesła).
7. Dokładne mycie pomieszczeń produkcyjnych oraz odbywa się bezpośrednio po wydaniu ostatniego posiłku przez kuchnię. Mycie i dezynfekcję wszystkich pomieszczeń produkcyjnych przeprowadza wyznaczony do tego pracownik.
8. Mycie i dezynfekcja sprzętu podręcznego (noże, łyżki, deski krajalnicze, garnki, patelnie itp.) opisane jest odrębną instrukcją.
9. Wszystkie pojemniki do gromadzenia odpadów (w części produkcyjnej, w zmywalni naczyń stołowych) należy wykladać workami foliowymi i nie dopuścić do ich przepełnienia. Pojemniki należy myć i dezynfekować na bieżąco.

**Załącznik:** F-01/I-02 *Harmonogram sprzątania*


	Rozmrażanie, mycie i dezynfekcja urządzeń chłodniczych i zamrażarek	I-03
		Wydanie: 01

1. Proces mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych i zamrażarek należy rozpocząć od przełożenia całości towaru z urządzenia schładzającego do działającej chłodziarki/zamrażarki niepodlegającej rozmrażaniu w danym dniu.
2. Wyłączyć urządzenie z prądu.
3. Po rozmrożeniu urządzenia usunąć zabrudzenia za pomocą odpowiedniego środka chemicznego i ciepłej wody.
4. Jeżeli środek chemiczny wymaga spłukania, zmyć wszystkie powierzchnie wodą.
5. Urządzenie pozostawić do wyschnięcia.
6. Włączyć urządzenie.
7. Umyć ręce zgodnie z instrukcją zawieszoną przy umywalce.
8. Po osiągnięciu temperatury eksploatacyjnej ponownie umieścić towar w urządzeniu.
9. Proces rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych oraz zamrażarek należy udokumentować na formularzu F-01/I-03 *Karta rozmrażania, mycia i dezynfekcji*.
10. Proces rozmrażania, mycia i dezynfekcji należy przeprowadzać minimum raz w roku.

**Załącznik:** F-01/I-03 *Karta rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych i zamrażarek*


	Postępowanie z warzywami stosowanymi do przygotowania dań	I-04
		Wydanie: 01

1. Warzywa obrać w pomieszczeniu obróbki brudnej.
2. Warzywa umyć pod bieżącą wodą pitną w sposób eliminujący wszelkie zanieczyszczenia fizyczne oraz mikrobiologiczne.
3. Do mycia warzyw korzeniowych oraz ziemniaków, ze względu na ich porowatą strukturę, zaleca się dodatkowe użycie szczotki jarzynowej.
4. Do mycia warzyw liściastych stosuje się wodę stojącą, a następnie płucze pod wodą bieżącą.
5. Czyste warzywa przenieść do kuchni właściwej.
6. Rozdrobienie warzyw przeznaczonych do produkcji należy wykonać w miejscu do tego przeznaczonym.
7. Surówki i sałatki sporządzone na dany dzień należy zabezpieczyć folią i przechowywać w lodówce.
8. Również takie dodatki jak: szczypiorek, koperek, natka pietruszki, dodawane do innych dań, poza surówkami i sałatkami, należy umyć w pomieszczeniu obróbki warzyw.

	Postępowanie z jajami stosowanymi do produkcji posiłków	I-05
		Wydanie: 01


1. Jaja przeznaczone do produkcji kupowane są w firmie oldar, która poddaje je dezynfekcji.
2. Do czasu ich zużycia w produkcji jaja przechowywać w lodówce lub w chłodni.
3. Po każdorazowym kontakcie z jajami należy umyć ręce zgodnie z instrukcją znajdującą się nad umywalką.



	Obróbka termiczna oraz schładzanie potraw	I-06
		Wydanie: 01


1. Temperatura rozgrzewanego oleju (frytury) nie powinna być wyższa niż 180°C.
2. Jeśli olej do smażenia zanurzeniowego (frytki, ziemniaki) jest ciemny i nie widać przez niego dokładnie kratkę kosza frytownicy, oznacza to konieczność sprawdzenia jakości tłuszczu i jego wymianę.
3. Zaleca się, aby temperatura w środku wołowiny podczas obróbki cieplnej wynosiła co najmniej 63°C, natomiast w środku wieprzowiny i tuszek drobiowych – co najmniej 74°C przez okres 2 minut.
4. Każda obróbka termiczna mięsa musi być udokumentowana w formularzu F-01/I-06 *Temperatura obróbki termicznej potraw mięsnych*.
5. Wyznaczony pracownik zobligowany jest do spisania temperatury urządzenia grzewczego oraz skontrolowania temperaturę wewnątrz potrawy.
6. Jeżeli technologia przyrządzania potraw przewiduje schładzanie po obróbce cieplnej w celu przechowywania, zaleca się przeprowadzenie go maksymalnie w ciągu 2 godzin, obniżając temperaturę z 60°C do 10°C.
7. Schłodzoną w ten sposób potrawę należy przechowywać w warunkach chłodniczych zapewniających utrzymanie temperatury w każdej jej części maksymalnie do 4°C.

**Załącznik:** F-01/I-06 *Temperatura obróbki termicznej potraw mięsnych*

	Wydawanie dań, napojów oraz zwrot naczyń stołowych do zmywalni	I-07
		Wydanie: 01

1. Gotowe dania wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną.
2. Brudne naczynia stołowe wnoszone są do zmywalni naczyń (lub za pomocą wózka, który transportowany jest do zmywalni w celu rozładowania; przed powrotem do jadalni wózek powinien być umyty).
3. Zmywalnia naczyń stołowych jest połączona za pomocą szaf przelotowych ze strefą czystą gdzie przewożone są winda towarową posiłki do porcjowania..
4. Brudne naczynia, które zostały użyte w salach, nie mogą być wniesione ponownie do strefy czystej.
5. Porcjowanie schłodzonych dań powinno odbyć się w czasie nie dłuższym niż pół godziny.
6. Odgrzewanie potrawy po schłodzeniu należy przeprowadzi w sposób gwarantujący osiągnięcie w jej środku temperatury co najmniej 75°C, w czasie co najwyżej godziny od momentu wyjęcia z urządzenia chłodniczego.
7. Temperatura serwowanych potraw powinna wynosić:
  - 75°C dla zup,
  - 63°C dla dań ciepłych,
  - 80°C dla gorących napojów,
  - poniżej 4°C dla potraw serwowanych na zimno (sosy, surówki, sałatki).
8. Przed wydaniem potrawy należy zmierzyć temperaturę w jej wnętrzu. Musi ona odpowiadać powyższym wymaganiom. Temperaturę mierzymy w jednej potrawie reprezentującej daną grupę, np.: zupy i sosy, dania zimne, warzywa i owoce. Pomiar dokumentujemy w formularzu F-01/I-07 *Temperatura serwowanych potraw*.
9. Temperatura potraw mięsnych podawanych na gorąco mierzona jest według zasad określonych w instrukcji I-06.

**Załącznik:** F-01/I-07 *Temperatura serwowanych potraw*

	Przyjęcie towaru oraz magazynowanie	I-08
		Wydanie: 01


1. Za przyjęcie towaru do placówki odpowiedzialny jest kucharz.
2. Przy każdej dostawie towaru należy wypełnić formularz F-01/I-08 *Karta przyjęcia towaru*.
3. Towar powinien być przyjmowany w temperaturze:

<b>mrożonki:</b> max. $-15^{\circ}\text{C}$	<b>mięso:</b> do $4^{\circ}\text{C}$
<b>nabiał:</b> $2-8^{\circ}\text{C}$	<b>wędliny:</b> $2-6^{\circ}\text{C}$

4. Dostarczony towar należy rozmieścić zgodnie z miejscem jego przeznaczenia.
5. Towary wymagające chłodzenia należy niezwłocznie umieścić w urządzeniach chłodniczych, aby nie dopuścić do przerwania łańcucha chłodniczego.
6. Wszystkie surowce nietrwałe zamawiane są według bieżących potrzeb (według jadłospisu).
7. Nie zezwala się na przyjęcie żywności zanieczyszczonej lub niespełniającej kryteriów bezpiecznej żywności.
8. Produkty suche i trwałe mogą być zakupione w ilościach większych, niekoniecznie na potrzeby jednego przyjęcia.
9. Przy obecności więcej niż jednej partii danego produktu należy korzystać z zasady FEFO (*first end – first out*). Oznacza to wykorzystanie do produkcji najpierw surowców o krótszym terminie przydatności do spożycia.
10. Należy przeprowadzać regularną kontrolę temperatur we wszystkich lodówkach i chłodniach. Zapisów należy dokonywać w formularzu F-02/I-08 *Karta kontroli temperatur*.
11. Należy na bieżąco kontrolować terminy przydatności do spożycia surowców znajdujących się w magazynie i chłodniach.
12. W przypadku obecności towaru przeterminowanego należy powiadomić osobę przełożoną, która podejmuje decyzję o wycofaniu produktu z użycia.


**Załączniki:** F-01/I-08 *Karta przyjęcia towaru*

F-02/I-08 *Karta kontroli temperatur*

	<b>Weryfikacja systemu HACCP</b>	I-09
		Wydanie: 01

1. Weryfikacja systemu HACCP powinna odbywać się raz na rok oraz każdorazowo w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w placówce, mogących rzutować na plan HACCP (nowe potrawy, nowe urządzenia, modernizacja pomieszczeń).
2. Częściowa weryfikacja przeprowadzana jest systematycznie w ramach comiesięcznej kontroli, obejmującej:
  - zapisy z Krytycznych Punktów Kontroli (CCP),
  - zgodności postępowania z zasadami GHP/GMP oraz obowiązującymi instrukcjami.
3. Wyniki przeprowadzonej kontroli należy udokumentować w formularzu F-01/I-09 *Karta kontroli wewnętrznej*.

**Załącznik:** F-01/I-09 *Karta kontroli wewnętrznej*


	Szkolenia pracowników	I-10
		Wydanie: 01

1. Kierownictwo placówki zobowiązane jest do zapewnienia, iż pracownicy posiadają odpowiedni zakres wiedzy i kompetencji do realizacji powierzonych im zadań.
2. Szkolenia pracowników powinny odbywać się w miarę zapotrzebowania.

	Nadzór nad szkodnikami	I-11
		Wydanie: 01

1. Zwalczanie szkodników polega na zapobieganiu ich wystąpieniu, jak też na walce z już występującymi szkodnikami.
2. W placówce zlokalizowano następujące miejsca potencjalnego zagrożenia szkodnikami:
  - okna znajdujące się w kuchni,
  - kratki ściekowe,
  - WC,
  - miejsce składowania odpadów.
3. W celu zabezpieczenia pomieszczeń przed szkodnikami stosuje się następujące środki profilaktyczne:
  - kratki w oknach znajdujących się w pomieszczeniach produkcyjnych oraz magazynowych
  - drzwi do magazynów oraz chłodni są zamykane,
  - kratki ściekowe zabezpieczone są trwale przed przypadkowym zsunięciem,
  - klapy sedesu w WC są zamykane,
  - odpady wytwarzane podczas przygotowywania posiłków w placówce są usuwane na zewnątrz zaraz po zakończeniu pracy kuchni, a jeżeli jest taka konieczność, również w trakcie dnia.
4. W przypadku stwierdzenia obecności szkodników każdy pracownik ma obowiązek bezwłocznego poinformowania przełożonego, którego zadaniem jest wezwanie firmy w celu przeprowadzenia stosownych działań.
5. Działania z zakresu kontroli obecności szkodników oraz zabezpieczenia przed nimi powinny być odpowiednio udokumentowane w formularzu F-01/I-11.

**Załączniki:** F-01/I-11 *Karta kontroli nad szkodnikami*

	Pobieranie i przechowywanie próbek	I-12
		Wydanie: 01

*Zgodnie ze zmianami, które weszły w życie 10 marca 2010 r., placówka przedszkolna, jako zakład żywienia zbiorowego typu zamkniętego, może, ale nie musi, przechowywać próbki wszystkich potraw o krótkim okresie przydatności do spożycia, wyprodukowanych i przeznaczonych do żywienia konsumentów w tym zakładzie. Jednak w przypadku wprowadzania do obrotu gotowych potraw pochodzących z innych zakładów (np. catering) przedszkole jest zobligowane do przechowywania próbek potraw, chyba że w umowie zostało zawarte porozumienie, iż próbki przechowuje producent/dostawca. W razie podjęcia decyzji o przechowywaniu próbek żywności w formie instrukcji należy opisać sposób ich pobierania oraz przechowywania.*

1. Osobą odpowiedzialną za pobieranie próbek jest kucharka.
2. Próbki żywności przechowywane są tylko z produktów surowych
3. Próbki żywności należy przechowywać przez okres 72 godzin, w temperaturze maksymalnej +4°C. i są podpisane

	Mycie i dezynfekcja pomieszczeń kuchennych oraz jadalni	I-13
		Wydanie: 01

1. Mycie i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych oraz jadalni należy rozpocząć od usunięcia/odłożenia do odpowiednich magazynów wszystkich produktów spożywczych.
2. Podłogi zamieść, opróżnić wszystkie pojemniki ze śmieci i wynieść do wyznaczonego miejsca na zewnątrz placówki.
3. Pojemniki na śmieci należy umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego *zakupionego w Higiena serwis i przeznaczonego do owych celów*, a następnie zdezynfekować płynem *zakupiony w Higiena serwis i przeznaczony do owych celów*. Do mycia pojemników przeznaczony jest odrębny sprzęt (*koloru czerwonego*).
4. Zmywalne części ścian, drzwi, blaty oraz stoły umyć środkiem myjącym (*wpisać nazwę*), zdezynfekować (*wpisać nazwę*), a następnie spłukać bieżącą wodą.
5. Do mycia stołów oraz blatów należy stosować inny sprzęt myjący (np. ścierki) niż do mycia drzwi oraz ścian.
6. Podłogi umyć ciepłą wodą z dodatkiem *plynu Ajax*.
7. Sprzęt oraz środki do mycia i dezynfekcji odłożyć w wyznaczone do tego miejsce. Dopilnować, aby sposób przechowywania sprzętu myjącego umożliwił jego swobodne wyschnięcie.
8. Zapisów potwierdzających posprzątanie pomieszczeń należy dokonać w formularzu F-01/I-02.



	Mycie i dezynfekcja drobnego sprzętu kuchennego	I-14
		Wydanie: 01

1. Deski, miski, noże, łopatki, części robota kuchennego oraz pozostałych urządzeń wykorzystywanych w kuchni tj. szatkownica, maszynka do mięsa należy oczyścić z pozostałości jedzenia.
2. Sprzęt namaczamy w gorącej wodzie z dodatkiem środka myjącego *ludwik*, na okres od kilkunastu do kilkudziesięciu minut (w zależności od rodzaju zabrudzeń).
3. Namoczony sprzęt czyszcimy za pomocą szczotki, a następnie przekładamy do czystej części zlewozmywaka (lub basenu) z wodą ciepłą i płuczemy.
4. Sprzęt zdezynfekować poprzez zanurzenie w roztworze *klehl-rapides* a następnie dokładnie wypłukać.
5. Drobny sprzęt kuchenny suszymy poprzez odłożenie do odcieku.

	Postępowanie w przypadku awarii wody w placówce	I-15
		Wydanie: 01

1. Każdy pracownik po stwierdzeniu braku wody w sieci zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego.
2. Kierownik placówki lub osoba przez niego wyznaczona zobowiązana jest do ustalenia przyczyn awarii oraz przewidywanego czasu w przerwie dostaw wody.
3. O dalszym postępowaniu decyduje kierownik placówki.
4. Jeżeli przewiduje się, że brak dostawy wody nie będzie dłuższy niż 4 godziny, kierownik placówki może podjąć decyzję o zakupie wody pitnej w ilościach niezbędnych do utrzymania higieny osobistej personelu przygotowującego posiłki oraz dzieci.
5. Jeżeli przewiduje się, że przerwa w dostawie wody będzie dłuższa niż 4 godziny, kierownik placówki lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z dostawcą wody w celu zaopatrzenia placówki (np. w beczkowóz z wodą pitną). Jeżeli taka sytuacja jest niemożliwa do spełnienia, a brak wody uniemożliwia normalne funkcjonowanie przedszkola, kierownik placówki może podjąć decyzję o zamknięciu placówki do momentu przywrócenia dostawy wody.

	Harmonogram sprzątania	F-01/I-02
		Wydanie: 01

Dzień	Nazwa pomieszczenia									Podpis	Uwagi
	Jadalnia	Kuchnia	Chłodnia	Magazyn	Obróbka brudna	Zmywak	Pomiesz. socjalne	Toalety	Pracownicy		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

	<b>Karta rozmrażanie, mycie i dezynfekcja urządzeń chłodniczych i zamrażarek</b>	F-01/I-03
		Wydanie: 01

Rok .....							
Miesiąc	Data	Nr 1	Nr 2	Nr 3	Nr 4	Podpis	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

**Nr 1:** pomieszczenie chłodnicze

**Nr 2:** lodówka na warzywa

**Nr 3:** zamrażalka

**Nr 4:** mała lodówka



NA ZWA/LOGO PLACÓWKI	Temperatura serwowanych potraw	F-01/I-07
		Wydanie: 01

Data.....

Grupa rodzajowa	Nazwa potrawy	Temperatura wewnątrz produktu	Podpis osoby wykonującej pomiar	Uwagi
Zupy				
Potrawy zimne				
Sałatki, surówki, sosy				
Warzywa podawane na ciepło				
Ciasta, desery				



	Karta kontroli wewnętrznej	F-01/I-09
		Wydanie: 01

Karta kontroli wewnętrznej za miesiąc .....

OBSZAR KONTROLI	UWAGI	PODPIS
Monitoring CCP1		
Monitoring CCP2		
Monitoring CCP3		
Stan techniczny pomieszczeń		
Odpady		
Szkodniki		
Higiena pracowników		
Porządek, czystość pomieszczeń		
Reklamacje konsumentów		



## TECHNIKA MYCIA RĄK

1. Ręce opłukać pod bieżącą wodą.
2. Z ściennego dozownika pobrać mydło w płynie i myć ręce podaną techniką przez ok. 30 sekund.
3. Spłukać ręce ciepłą wodą.
4. Dokładnie osuszyć ręce papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku do tego przeznaczonym.



**1** Pocieranie wewnętrznych części dłoni



**2** Pocieranie wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni, a następnie w zmienionej kolejności.



**3** Pocieranie wewnętrznych części dłoni z przeplecionymi palcami, aż do zagłębień między palcami



**4** Pocieranie górnych części palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni z palcami złączonymi, a następnie odwrotnie



**5** Obrotowe pocieranie kciuka prawej dłoni o wewnętrzną część zaciśniętej na niej lewej dłoni, a następnie odwrotnie



**6** Obrotowe pocieranie wewnętrznej części prawej dłoni złączonymi palcami lewej dłoni, a