



KSIEŻGA GMP/GHP

DOBREJ PRAKTYKI PRODUKCYJNEJ

DOBREJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ


Egzemplarz nadzorowany

Wydanie 1


Właściciel Egzemplarza:

**Żłobek Miejski Motylkowy Świat
ul. E. Dietricha 1, Legionowo**

.....
(pieczętka żłobka)


	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: -	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Spis treści.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

- I Zarządzenie w sprawie powołania Zespołu do spraw GMP/GHP i HACCP.
- II Zarządzanie Księgą i zakres zasad GMP/GHP.
- III Zasady żywienia dzieci w żłobku
- IV Opis działalności gastronomicznej żłobka.
- V Higiena Personelu.
- VI Utrzymanie higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych. Czystość drobnego sprzętu kuchennego i urządzeń. Higiena otoczenia żłobka.
- VII Zabezpieczenie żłobka przez szkodnikami.
- VIII Szkolenia.
- IX Zaopatrzenie w wodę.
- X Usuwanie odpadów oraz ścieków.
- XI Surowce – specyfikacja i zasady przyjęcia dostawy.
- XII Magazynowanie surowców i półproduktów.
- XIII Specyfikacja urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego.
- XIV Realizacja wyrobu (produkcja posiłków), transport na terenie żłobka, porcjowanie i konsumpcja posiłków oraz zmywanie naczyń stołowych.
- XV Pobieranie i przechowywanie próbek kontrolnych serwowanej żywności na terenie żłobka.
- XVI Zasady kontroli wewnętrznej i weryfikacji Księgi GHP/GMP.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP-I	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Zarządzenie w sprawie powołania Zespołu do spraw GMP/GHP i HACCP.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

Celem podnoszenia bezpieczeństwa zdrowotnego produkowanej żywności oraz nadzoru merytorycznego nad opracowaniem i bieżącą aktualizacją dokumentacji żywieniowo- sanitarnej, na mocy zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat powołano Zespół ds. GMP/GHP i HACCP.

Zespół ds. GMP/GHP i HACCP rozpoczął prace nad systemem HACCP w dniu 05.01.2026 r. i zakończył prace nad systemem w dniu wydania Księgi HACCP.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP-II	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Zarządzanie Księgą i zakres zasad GMP/GHP.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

Księga Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz Dobrej Praktyki Higienicznej (GMP/GHP) dotyczy wszystkich czynności przeprowadzanych w żłobku związanych z prawidłowym funkcjonowaniem pod kątem sanitarno-higieniczno-technologicznym. Obejmuje działania podejmowane w zakresie higieny, bezpieczeństwa pracy i kontroli placówki w obszarze produkcji gastronomicznej od surowca do gotowej potrawy, z uwzględnieniem higieny transportu wewnętrznego, jak również konsumpcji posiłków.


Każdy nowo przyjęty pracownik mający kontakt z żywnością ma obowiązek zapoznać się z dokumentacją sanitarną w Księdze GMP/GHP stosownie do powierzonych mu obowiązków służbowych.

Za udostępnienie Księgi oraz przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego odpowiada Intendent lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Szkolenie wstępne stanowiskowe odbywa się zgodnie z *procedurą szkoleń personelu (KDP-VIII)*.

W celu ujednoczenia dokumentacji sanitarnej stosuje się następujące zasady:


1. Każda strona sygnowana jest standardowym nagłówkiem z nazwą żłobka oraz stemplowana w prawym górnym rogu pieczętka żłobka.
2. Ważne są jedynie dokumenty sprawdzone i zatwierdzone przez Dyrektora.
3. Księgę sporządzono w jednym egzemplarzu, który znajduje się w żłobku. Pełnomocnik może przechowywać wersję elektroniczną (scan) oryginału Księgi i/lub jego kserokopię.
4. Każda strona Księgi jest własnością żłobka i nie może być wynoszona na zewnątrz żłobka oraz powielona w całości lub części bez stosownego nadzoru. Pełnomocnik może powielać Księgę w ramach czynności szkoleniowo-kontrolnych. Powielane procedury, instrukcje i arkusze/rejestry kontroli znajdują się w pobliżu stanowisk pracy, złożone w skoroszytcie.
5. Kodowanie Księgi - w nagłówku księgi znajduje się kod oznaczający:
 - KDP** – Księga Dobrych Praktyk (w odróżnieniu od KH – Księgi HACCP)
 - X** – cyfra rzymska oznaczająca numer rozdziału w Księdze zgodny ze spisem treści. np. **KDP-II** oznacza: Księgę Dobrych Praktyk rozdział II,
 - Y z Z** – cyfry arabskie oznaczające kolejno numer strony oraz liczbę stron w danym dokumencie, np. **1 z 1** oznacza: strona pierwsza z łącznej liczby stron jeden.
6. Organizacja Księgi: Księga składa się z rozdziałów zawierających informacje sanitarno-technologiczne i wskazówki merytoryczne. Do każdego rozdziału może być dołączona procedura i/lub instrukcja oraz załącznik tj.: rejestr/arkusz kontrolny.
7. Dokumentacja archiwalna przechowywana jest w segregatorach pt. Archiwum Sanitarne GMP/GHP przez okres:
 - ▶ 12 miesięcy od daty ostatniego wpisu na dokumencie – dotyczy: rejestry/arkusze kontroli, protokoły z podjętych akcji DDD, kserokopie dokumentów dostawy;
 - ▶ 2 lata od daty przeprowadzonej analizy – dotyczy: wyniki badania wody;
 - ▶ 2 lata od daty wycofania – dotyczy: procedury/instrukcje/inna dokumentacja wycofana z Księgi GMP/GHP;
 - ▶ 2 lata – dotyczy dokumentacji z odbytych szkoleń, protokołów z kontroli wewnętrznych, a po tym czasie niszczone.
8. Pracownicy żłobka mają prawo wglądu do Księgi (na terenie placówki), która ma im służyć jako źródło wiedzy i wskazówek.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP-IV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Opis działalności gastronomicznej żłobka.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

Żłobek Miejski Motylkowy Świat prowadzi swoją działalność zgodnie z decyzją Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Legionowie.

W kuchni głównej Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat przygotowywane są potrawy z przeznaczeniem dla dzieci w wieku do lat 3 na terenie placówki.

Główną misją tutejszej gastronomii jest serwowanie dań i napojów najwyższej jakości spełniających oczekiwania konsumenta pod względem właściwości sensorycznych (tj. smaku, zapachu, barwy, konsystencji itp.), wartości odżywczej (tj. kaloryczność, zawartość witamin i składników mineralnych) i bezpieczeństwa zdrowotnego oraz kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych wśród dzieci. Ponadto zastosowanie w działalności gastronomicznej znowelizowanych zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) oraz Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) ma na celu zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno- higienicznych w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka oraz redukcję zagrożeń bezpieczeństwa zdrowotnego produkowanej żywności.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP-V	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

- 1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI** – technika mycia i dezynfekcji rąk wg. G.A.J. Ayliff'a, zatwierdzona przez Europejski Komitet Normalizacyjny CEN.
- 2 SPRZĘT I ŚRODKI** – mydło z dozownikiem, środek dezynfekujący, ręczniczki jednorazowe.
- 3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA**

MYCIE RĄK

Z dozownika nanieść odpowiednią porcję mydła i myć ręce według schematu – każdy etap to pięć ruchów „tam i z powrotem”.



1 Pocieranie wewnętrznych części dłoni



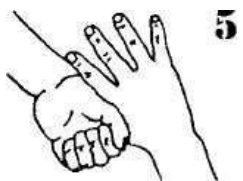
2 Pocieranie wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni, a następnie w zmienionej kolejności.



3 Pocieranie wewnętrznych części dłoni z splecionymi 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 następnie odwrotnie

Ręce spłukać ciepłą wodą, i dokładnie osuszyć ręcznikiem papierowym. W zależności od typu baterii wodę „zakręcić” łokciem lub przez ręcznik papierowy. Zużyty ręcznik umieścić w koszu pod umywalką otwieranym za pomocą pedała.

DEZYNFEKCJA RĄK

- Z dozownika pobrać odpowiednią ilość środka dezynfekującego.
- Wcierać środek dezynfekujący zgodnie z podaną wyżej techniką przez ok. 30 sekund, aż do wyschnięcia skóry.
- 4 CZĘSTOTLIWOŚĆ** – każdorazowo: po skorzystaniu z toalety, po zakończeniu prac porządkowych, przed rozpoczęciem pracy z żywnością, przy zmianie stanowisk pracy, po jedzeniu, paleniu, po kontakcie z włosami, nosem, ustami oraz przedmiotami/surowcami/produktami będącymi potencjalnym źródłem ewentualnych zanieczyszczeń krzyżowych.
- 5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:** *Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V).*


	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP-V	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja higienicznego korzystania z WC.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Określenie higienicznego sposobu korzystania z WC pracowników strefy produkcyjnej.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

- 2.1 Przed wejściem do toalety zdejmij ubranie robocze i powieś je na wieszaku.
- 2.2 Brak czystości w kabinie zgłoś osobie odpowiedzialnej za nadzór nad utrzymaniem czystości toalet w zakładzie.
- 2.3 Po skorzystaniu z toalety zostaw porządek!
- 2.4 Po opuszczeniu kabiny umyj ręce! zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
- 2.5 Brak ręczników jednorazowych i środków czystości w dozownikach zgłoś sprzątacze lub innej osobie odpowiedzialnej za ich uzupełnienie w strefie sanitarnej.
- 2.6 Przed wyjściem sprawdź pozostawiony po sobie stan czystości pomieszczenia.
- 2.7 Załóż odzież roboczą.

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE: Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V).

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
				Strona 1 z 2	Kod: KDP-V	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura higieny osobistej personelu.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 Zakres i przedmiot: Procedura określa zasady higieny osobistej personelu żłobka (mającego kontakt z żywnością) celem wyłączenia człowieka jako przenośnika czynników chorobotwórczych i zapewnienia bezpieczeństwa żywności.

2 Definicje:

Bezpieczeństwo żywności: zapewnienie, że żywność nie spowoduje szkodliwych skutków zdrowotnych u bezpośredniego konsumenta, jeśli jest przygotowana i zjedzona uwzględniając jej zamierzone użycie.

3 Odpowiedzialność i uprawnienia:

3.1 Nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny osobistej personelu kuchennego pełni Intendent żłobka lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

3.2 Nadzór nad personelem rozdzielającym posiłki i uczestniczącym przy karmieniu dzieci oraz aktualnością badań okresowych pracowników żłobka pełni Pielęgniarka (lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora), które prowadzi *kartę dopuszczenia pracowników do pracy* (załącznik nr 1) lub inny dokument uwzględniający informacje wskazane w załączniku nr 1.

4 Sposób postępowania:

4.1 Wymagania zdrowotne – badania.

4.1.1 Każdy pracownik żłobka przed przytępieniem do pracy ma obowiązek poddać się *badaniom wstępnym*, oraz w późniejszym czasie *badaniom okresowym*. O częstotliwości badań okresowych decyduje lekarz medycyny pracy.

4.1.2 Wszyscy pracownicy żłobka posiadają aktualne *pracownicze książeczki zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych* oraz *badania wstępne i aktualne badania okresowe*.

4.1.3 Skierowania na badania wstępne oraz okresowe wystawia pracownik działu spraw pracowniczych w żłobku.

4.1.4 W przypadku wystąpienia dolegliwości chorobowych, sugerujących czerwonkę lub salmonellozę oraz w przypadku epidemii i ognisk zakaźnych chorób jelitowych i zatruc pokarmowych związanych z działalnością kuchni żłobkowej każdy pracownik ma obowiązek poddać się dodatkowym badaniom lekarskim.

4.2 Odzież robocza

4.2.1 Pracownicy żłobka mają obowiązek wyglądać czysto i schludnie, dbać o higienę osobistą oraz nosić czystą i właściwą dla danego stanowiska pracy odzież roboczą, w tym obuwie robocze.

4.2.2 Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik żłobka przebiera się w czystą odzież i obuwie robocze pozostawiając odzież i obuwie wierzchnie oraz rzeczy osobiste w szatni/szafce dla personelu.


4.2.3 W szafkach na ubranie pracownik zachowuje czystość oraz rozdział odzieży wierzchniej od odzieży roboczej.

4.2.4 Przed rozpoczęciem pracy na terenie strefy produkcyjnej personel kuchenny żłobka zakłada przydzieloną, czystą odzież roboczą tj. fartuch i czepek zakrywający całe włosy oraz zdejmuje biżuterię (np. kolczyki, pierścionki, broszki, bransolety, zegarek, łańcuszek itp.). W czasie produkcji posiłków paznokcie mają być czyste, krótko obcięte, nielakierowane. Zabronione jest używanie nietrwałych, doklejonnych rżęs i paznokci.

4.2.4.1 Spełnienie wymogów opisanych w pkt. 4.2.4. personel kuchenny żłobka potwierdza własnoręcznym podpisem w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2.

4.2.5 Odzież robocza personelu kuchni (fartuch) posiada zatrzaski/suwak (nie guziki). Wychodząc poza obszar produkcyjny lub poza teren żłobka, personel zmienia ubranie lub nakłada fartuch ochronny.

4.2.6 Podczas rozdziału i porcjowania posiłków na naczynia stołowe personel ma obowiązek posiadać czepek zakrywający całe włosy oraz zdjąć biżuterię.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 2	Kod: KDP - V	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura higieny osobistej personelu.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

4.3 Zasady postępowania higienicznego podczas produkcji/rozdziału żywności.

4.3.1 Nie wolno przechowywać rzeczy osobistych personelu w strefie produkcyjnej.

4.3.2 W czasie pracy w strefie produkcyjnej personel kuchenny zobligowany jest do zachowania zasad higieny zgodnie z *procedurą produkcji posiłków*, w tym częstego mycia i dezynfekcji rąk (zwłaszcza po korzystaniu z toalety, po kichaniu, kasłaniu, oczyszczaniu nosa, przed rozpoczęciem pracy oraz każdorazowo po zmianie rodzaju surowca).

4.3.3 Personel kuchenny jest zobowiązany do unikania zanieczyszczania żywności w przypadku skaleczeń lub lekkiej choroby. Wszystkie stany chorobowe zgłasza przełożonemu przed przystąpieniem do pracy.

4.3.3.1 Skaleczenia należy zabezpieczać wodoszczelnymi opatrunkami i przystąpić do pracy w rękawiczkach jednorazowych

4.3.3.2 W przypadku lekkiej choroby należy dokładnie myć i dezynfekować ręce. W przypadku wystąpienia objawów choroby typu biegunka, schorzenia skóry, gardła itd. lub kontaktu z osobą chorą zakaźnie, pracownik zgłasza się do lekarza. W w/w przypadkach pracownik może przystąpić do pracy tylko za zgodą lekarza, stosując się do otrzymanych zaleceń (np. noszenia maseczki przy kaszlu, rękawiczek przy schorzeniu skóry itp.).

4.3.3.3 W przypadku poważniejszych chorób zakaźnych pracownik odstępuje od pracy.

4.3.4 Obowiązkiem każdego pracownika jest udział w szkoleniach GHP/GMP.

4.3.5 Jedzenie, picie (wyjątek: woda z dystrybutora), żucie gumy i palenie papierosów na terenie produkcyjnym jest zabronione. Posiłki spożywane są tylko w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach socjalnych. Personel żłobka nie może spożywać posiłków przygotowanych dla dzieci.

4.3.6 W czasie pracy w strefie produkcyjnej nie używa się szpilek, agrafek, łatwo tłukących, ostrych przedmiotów.

4.3.6.1 Szczególną ostrożność należy zachować podczas konieczności użycia produktów w słoikach, tak by nie dopuścić do fizycznego zanieczyszczenia żywności (szkło).

4.3.7 Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie, zgodnie z kompetencjami (pkt.3) mają obowiązek codziennej kontroli stroju roboczego personelu zgodnie z pkt. 4.2.4.; 4.2.6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (np. noszenie biżuterii, brak/lub nieprawidłowe noszenie czepka, lakier na paznokciach) nakazuje podjęcie natychmiastowych działań mających na celu przywrócenie właściwego stroju pracownika.

4.4 Wymagania odnośnie osób odwiedzających strefę produkcyjną w żłobku.

4.4.1 Osoba odwiedzająca strefę produkcyjną ma obowiązek okazać aktualne zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych lub podpisać oświadczenie (wzór stanowi załącznik nr 2). W przypadku braku zaświadczenia lub odmowy podpisu oświadczenia osoba ta nie może przebywać w otoczeniu nieopanowanych produktów spożywczych. Podpisane oświadczenie należy przechowywać w *archiwum sanitarnym* przez okres minimum 3 miesięcy od daty jego podpisania, później zniszczyć.

4.4.1.1 Inspektorzy Sanitarni posiadający upoważnienie do kontroli nie mają obowiązku okazania aktualnych badań do celów sanitarno-epidemiologicznych.

4.4.2 Osoba odwiedzająca może się udać do strefy produkcyjnej tylko w towarzystwie upoważnionej osoby.

5 Dokumenty związane: *Procedura produkcji posiłków (KDP-XIV); Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V);*

6 Załączniki: Załącznik nr 1: Karta dopuszczenia pracownika do pracy; Załącznik nr 2 Oświadczenie;

Karta dopuszczenia pracownika do pracy.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Badania wstępne	badania okresowe	badania epidemiologiczno- sanitarne	Podpis St. Pielęgniarki
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					
32					
33					
34					

*) Instrukcja wypełnienia formularza: w kolumnie *badania wstępne* wpisujemy „+”, „-” lub „-”,
„ W pozostałych kolumnach wpisujemy datę ważności badań (do kiedy badania są aktualne).

.....
pieczętka żłobka

Oświadczenie

Ja.....(imię i nazwisko) oświadczam, iż **NIE jestem nosicielem** bakterii schorzeń jelitowych – pałeczek z rodzaju Salmonella i Shigella. W przypadku wystąpienia zakażenia jestem zobowiązany/ zobowiązana do dostarczenia dokumentu potwierdzającego moje oświadczenie z PSSE z opisem badań oraz opinią lekarza medycyny pracy w terminie 2 tygodni od daty zawiadomienia o wystąpieniu zakażenia w żłobku.

W przypadku odmowy dostarczenia dokumentu lub potwierdzenia nosicielstwa ponoszę odpowiedzialność materialną za czynności związane z dezynfekcją żłobka i zniwelowaniem zakażenia.

Data odwiedzin strefy produkcyjnej

Zakres odwiedzin (wykaz pomieszczeń)


.....

.....

.....

Godzina odwiedzin

Czytelny podpis.....

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczęćka żłobka)	
Strona 1 z 2	Kod: KDP - VI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL– plan higieny określa rodzaj i częstotliwość czynności mających na celu utrzymanie czystości w pomieszczeniach produkcyjnych oraz żywnościowej strefie magazynowej żłobka.

1.1 ZAKRES: Plan higieny obejmuje:

- pomieszczenia produkcyjne żłobka tj. kuchnia główna oraz pomieszczenie wstępnej obróbki,
- pomieszczenia magazynowe wskazane w *procedurze magazynowania surowców i półproduktów*,
- rozdzielnie posiłków oraz zmywalnie naczyń stołowych zlokalizowane na terenie żłobka,
- ciągi komunikacyjne w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka.

2 ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

2.1 Za czystość pomieszczeń produkcyjno-magazynowych żłobka odpowiada personel kuchenny.

2.2 Za czystość pomieszczeń sanitarnych i ciągów komunikacyjnych odpowiada sprzątaczką lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora/Kierownika żłobka.

2.3 Za czystość rozdzielni posiłków i zmywalni naczyń stołowych odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora/ Kierownika w każdej z grup.

2.4 Nadzór nad czystością pomieszczeń produkcyjnych i magazynów żywnościowych oraz nad rozdzielnikiem środków czystości pełni Intendent lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

2.5 Nadzór merytoryczny nad zużyciem środków czystości pełni Intendent I lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora

2.6 Dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora pełni nadzór nad systematycznością zapisów w *rejestrze okresowych prac porządkowych*, co potwierdza swoim podpisem.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

3.1 Sprzęt porządkowy i środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń produkcyjno-magazynowych znajdują się w pomieszczeniach porządkowych.

3.1.1 Wykaz oraz rozdzielnik środków czystości do żłobka przekazuje Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie.

3.2 Na terenie kuchni głównej (poza wyposażeniem stanowiska do mycia i dezynfekcji rak) znajdują się detergenty do ręcznego mycia sprzętu/urządzeń kuchennych oraz płyn do dezynfekcji blatów. W/w środki znajdują się w wydzielonym miejscu przy stanowisku do mycia naczyń kuchennych.

3.3 *Zasady utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (w tym rozdzielni posiłków).*


3.3.1 Codziennie, po zakończonej pracy pomieszczenie kuchni głównej, wstępnej obróbki warzyw i owoców, pomieszczenia magazynowe, rozdzielnie posiłków i zmywalnie naczyń stołowych oraz ciągi komunikacyjne w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka pozostawia się w należytej czystości (zgodnie z pkt. 4.1.1.).

Kontrolę wizualną higieny pomieszczeń produkcyjno-magazynowych, rozdzielni posiłków i zmywalni przeprowadza Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie.

3.3.1.1 Kontrola wizualna czystości pomieszczeń wskazanych w pkt. 3.3.1. odbywa się codziennie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pomieszczenie/a należy doprowadzić do należytej czystości. Zakres nieprawidłowości należy zgłosić przełożonemu.

3.3.1.2 Nie prowadzi się pisemnego rejestru z realizacji czynności codziennych.

3.3.1.3 Czynności wykonywane okresowo w pomieszczeniach produkcyjno-magazynowych odnotowuje się w *rejestrze okresowych prac porządkowych* wpisując datę, a w kolumnie *wykonat* pierwszą literę imienia i pełne nazwisko.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 2	Kod: KDP - VI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

3.3.2 Każdorazowo po kontakcie z surowym mięsem, drobiem oraz rybami blaty robocze i zlewy technologiczne są myte i dezynfekowane, a drobny sprzęt gastronomiczny wyparzany np. wrzątkiem (temp. wody pow. 85°C).

3.3.3 Urządzenia oraz drobny sprzęt gastronomiczny myte są zgodnie z *instrukcją mycia urządzeń kuchennych i drobnego sprzętu gastronomicznego*.

3.3.4 Meble, blaty robocze oraz zlewy technologiczne i umywalki myte są wodą z detergentem – częstotliwość wymiany roztworu do mycia według potrzeb.

3.4 Odpady z pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych usuwane są zgodnie z *instrukcją usuwania odpadów i ścieków*.

3.5 Zamiatanie pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych rozpoczyna się od miejsc najdalej oddalonych w kierunku drzwi, poprzez dokładne wymięcenie nieczystości pod meblami i/lub urządzeniami i przeniesienie ich do pojemnika na odpady.

3.6 Podłogi myje się wodą z detergentem począwszy od miejsc najbardziej oddalonych w kierunku drzwi - częstotliwość wymiany roztworu do mycia według potrzeb.

3.7 Ręczniki jednorazowe i środki myjąco-dezynfekujące w dozownikach ściennych zlokalizowanych na terenie strefy produkcyjno-magazynowo-socjalnej uzupełniają się na bieżąco.

3.7.1 Za brak uzupełnionych dozowników odpowiada szef kuchni (dot. strefy produkcyjnej), Intendent (dot. strefy magazynowej); Opiekun w grupie (dotyczy rozdzielni w żłobku) oraz sprzątaczką (dot. pomieszczeń sanitarnych).

3.7.2 W przypadku konieczności Dyrektor/Kierownik wyznacza inne osoby do wykonania czynności opisanych w pkt. 3.7.1.

4 CZĘSTOTLIWOŚĆ:

4.1 PRACE PORZĄDKOWE W POMIESZCZENIACH PRODUKCYJNYCH ORAZ MAGAZYNACH ŻYWNOŚCIOWYCH:

4.1.1 Codzienne:

Codziennie po zakończonej pracy lub w razie potrzeby częściej: mycie i dezynfekcja mebli/blatów roboczych, zlewów technologicznych, drobnego sprzętu kuchennego oraz podłogi, usuwanie odpadów i mycie koszy na śmieci wg. instrukcji.

4.1.2 Okresowe:

Raz w miesiącu lub w razie potrzeby częściej: mycie okapów, regałów magazynowych, drzwi.

Raz na kwartał lub w razie potrzeby częściej: mycie i/lub odkurzanie ścian; mycie „oprawy” oświetlenia oraz okien.

4.2 PRACE PORZĄDKOWE W POMIESZCZENIACH SANITARNYCH:

Codziennie: mycie i dezynfekcja umywarek, sedesów, podłóg, usuwanie odpadów.

Raz w tygodniu lub w razie potrzeby częściej: mycie lusterek, ścian, drzwi.

Raz na kwartał lub w razie potrzeby częściej: mycie „oprawy” oświetlenia oraz okien.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Instrukcja usuwania odpadów i ścieków (KDP-X);

Zarządzenie Dyrektora w sprawie wprowadzenia norm zużycia środków czystości, Procedura specyfikacji urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego(KDP-XIII); Instrukcja mycia urządzeń kuchennych i drobnego sprzętu gastronomicznego(KDP-VI).

6 ZAŁĄCZNIKI:

Rejestr okresowych prac porządkowych.

Rejestr okresowych prac porządkowych


RODZAJ CZYNNOŚCI <i>- rodzaj pomieszczenia</i>	Data	Wykonał^{*)}	Data	Wykonał^{*)}	Data	Wykonał^{*)}
Częstotliwość zapisu 1 raz w miesiącu						
mycie okapu – kuchnia						
mycie drzwi – kuchnia						
mycie mebli – kuchnia						
mycie regałów – magazyn						
mycie i dezynfekcja szaf chłodniczych						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						
Częstotliwość zapisu 1 raz na kwartał						
RODZAJ CZYNNOŚCI <i>- rodzaj pomieszczenia</i>			Data	Wykonał^{*)}		
mycie oprawy oświetlenia – kuchnia/obieralnia						
mycie oprawy oświetlenia – magazyny spożywcze						
mycie okien, ścian – kuchnia						
mycie okien, ścian – obieralnia						
mycie okien, ścian – magazyny						
mycie i dezynfekcja szaf mroźnych						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						
inne – (wpisać zgodnie z planem utrzymania higieny)						

^{*)} w kolumnie wykonał wpisz pierwszą literę imienia i pełne nazwisko

Po zakończeniu kwartału systematyczność zapisów sprawdziła osoba wyznaczona przez Dyrektora żłobka:

Data

Podpis

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - VI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja mycia urządzeń kuchennych i drobnego sprzętu gastronomicznego.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1. CEL: Określenie sposobu postępowania podczas mycia urządzeń i drobnego sprzętu mających/ego zastosowanie podczas działalności gastronomicznej żłobka.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

2.1 Za czystość urządzeń kuchennych oraz drobnego sprzętu gastronomicznego w żłobku odpowiada personel kuchenny.

2.2 W przypadku konieczności sporządza się wewnętrzny harmonogram sprzątania uwzględniający rodzaj, częstotliwość oraz wykaz osób odpowiedzialnych za realizację wskazanych czynności.

3. SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

3.1 Naczynia kuchenne oraz drobny sprzęt gastronomiczny umyj w basenie/zlewie do tego celu wyznaczonym i pozostaw do wyschnięcia na regale ociekowym/ociekaczu. W razie potrzeby osusz ręcznikami jednorazowego użytku.

3.2 Nie wycieraj! naczyń kuchennych oraz sprzętu ścierkami wielokrotnego użytku.

3.3 Przed umyciem rozmontuj urządzenie (zgodnie z instrukcją producenta) i oczyść z resztek.

3.4 Wszystkie części urządzeń umyj wodą z detergentem (zgodnie z instrukcją użytkownika środka) i pozostaw na regale ociekowym do wyschnięcia.


3.5 Odpady z urządzeń usuń zgodnie z instrukcją usuwania odpadów i ścieków.

3.6 Po zakończonej pracy suche naczynia i sprzęt gastronomiczny przechowuj w zamykanych szafkach/szufladach na terenie kuchni centralnej lub w magazynie podręcznym. W przypadku braku szafek zamykanych drobny sprzęt gastronomiczny (typu noże, chochle itp.) przechowuj w zamykanych pojemnikach zbiorczych a naczynia (garnki, pojemniki GN) pozostaw odwrócone do góry dnem lub przykryte pokrywami.

Instrukcje obsługi urządzeń gastronomicznych przechowuj zawsze w łatwo dostępnym miejscu, np. w szufladzie lub skoroszytcie, w niedalekiej odległości od urządzenia.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Procedura specyfikacji urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego (KDP-XIII); Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI); Instrukcja usuwania odpadów i ścieków (KDP-X);

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - VI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja mycia i dezynfekcji urządzeń mroźniczych i chłodniczych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Określenie sposobu postępowania podczas rozmrażania i/lub mycia i dezynfekcji urządzeń mroźniczych i chłodniczych zlokalizowanych w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Za czystość urządzeń mroźniczych i chłodniczych odpowiada personel kuchenny – strefa produkcyjno-magazynowa oraz Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie – strefa magazynowa.

2.2 *Urządzenia mroźnicze – rozmrażanie, mycie i dezynfekcja.*

2.2.1 Przenieś surowce (w pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością) do zastępczego urządzenia mroźniczego, tak aby nie dopuścić do wzrostu temperatury surowców powyżej -18°C (przerwania łańcucha mroźniczego).

2.2.2 Urządzenie odłącz od źródła prądu i rozmrażaj zgodnie z zaleceniami producenta.

2.2.3 Urządzenie po rozmrożeniu umyj dokładnie wodą z detergentem (właściwy środek myjąco-dezynfekujący wybierz z wykazu środków w planie higieny i przygotuj roztwór zgodnie z zaleceniami producenta).

2.2.4 Umyte urządzenie opłucz wodą i pozostaw do wyschnięcia (w razie potrzeby urządzenie osusz ręcznikami/ściereczkami jednorazowymi).

2.2.5 Podłącz urządzenie do źródła prądu i ustaw temperaturę minimum -18°C .

2.2.6 Po czasie deklarowanym przez producenta skontroluj wartość temperatury. Temperatura -18°C lub niższa uprawnia Cię do przeniesienia surowca z urządzenia zastępczego.

2.3 *Urządzenia chłodnicze – mycie i dezynfekcja.*

2.3.1 Przenieś surowce (w pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością) do zastępczego urządzenia chłodniczego, tak aby nie dopuścić do wzrostu temperatury surowców powyżej limitów krytycznych (przerwania łańcucha chłodniczego).

2.3.2 Urządzenie odłącz od źródła prądu i umyj dokładnie wodą z detergentem (właściwy środek myjąco-dezynfekujący wybierz z wykazu środków w planie higieny i przygotuj roztwór zgodnie z zaleceniami producenta).

2.3.4 Umyte urządzenie opłucz wodą i pozostaw do wyschnięcia (w razie potrzeby urządzenie osusz ręcznikami/ściereczkami jednorazowymi).

2.3.5 Podłącz urządzenie do źródła prądu i ustaw temperaturę w zakresie limitów krytycznych zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP 2*.

2.3.6 Po czasie deklarowanym przez producenta skontroluj wartość temperatury. Temperatura – w zakresie limitów krytycznych uprawnia Cię do przeniesienia surowca z urządzenia zastępczego.

2.4 Nadzór nad realizacją instrukcji pełnią: Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie.

Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie minimum 2 razy w tygodniu kontroluje czystości urządzeń chłodniczych/mroźniczych.

3 CZĘSTOTLIWOŚĆ:

mycie i dezynfekcja szaf chłodniczych/łódówek: raz w miesiącu lub w razie potrzeby częściej;


mycie i dezynfekcja szaf mroźniczych/zamrażarek: raz na kwartał lub w miarę potrzeby częściej.

4 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-V);

Procedura magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XI).

Procedura monitorowania i działań korygujących CCP 2 (Księga HACCP).

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - VI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura utrzymania higieny otoczenia żłobka.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL I ZAKRES – określenie rodzaju i częstotliwości czynności mających na celu utrzymanie właściwego stanu techniczno-sanitarnego w otoczeniu żłobka.

2 ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

Za utrzymanie czystości terenu/otoczenia żłobka odpowiada firma zewnętrzna wybrana przez KZB Sp. z o.o. lub pracownik gospodarczy.

2.1 Nadzór nad realizacją procedury pełni Dyrektor/Kierownik żłobka.

3 NADZÓR NAD STANEM TECHNICZNO-SANITARNYM OTOCZENIA ŻŁOBKA OBEJMUJE NASTĘPUJĄCE ZAGADNIENIA:

3.1 Okresowa kontrola stanu technicznego otoczenia żłobka zgodnie z wytycznymi prawa budowlanego.

3.1.1 Przeglądu stanu technicznego żłobka i jego otoczenia dokonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

3.1.2 Z przeglądu sporządzany jest protokół (w formie pisemnej).

3.1.3 Dyrektor/Kierownik decyduje o dalszym postępowaniu wobec wszelkich zastrzeżeń do stanu technicznego wskazanych w protokole.

3.2 Monitoring stanu higieniczno-sanitarnego otoczenia żłobka.

3.2.1 Codziennie rano pracownik gospodarczy lub inny wyznaczony przez Dyrektora/Kierownika żłobka dokonuje przeglądu higienicznego otoczenia budynku w zakresie;

- czystości nawierzchni przynależnej do terenu placówki (ma być czysta),

- czystości w otoczeniu żłobka w tym śmietników i kontenerów na śmieci (otoczenie żłobka czyste, śmietniki opróżnione).

3.2.1.1 Zaistniałe nieprawidłowości/zastrzeżenia do stanu higienicznego pracownik zgłasza Dyrektorowi/Kierownikowi lub innej osobie wyznaczonej przez Dyrektora żłobka, który podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.

3.2.2 Minimum 1 raz w miesiącu pracownik gospodarczy lub inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora/Kierownika żłobka dokonuje szczegółowego przeglądu otoczenia żłobka w zakresie:

- stanu technicznego ogrodzenia, placu, podjazdów do strefy produkcyjno-magazynowej,

- ogólnego stanu technicznego elewacji budynku, okien itp.

3.2.2.1 Zaistniałe nieprawidłowości/zastrzeżenia do stanu higienicznego pracownik zgłasza Dyrektorowi/Kierownikowi żłobka, który podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.

4 Utrzymanie czystości otoczenia żłobka.

4.1 Urządzenia i sprzęt porządkowy do utrzymania higieny otoczenia żłobka znajdują się w wyznaczonym pomieszczeniu.

4.2 Pracownik gospodarczy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora/Kierownika:

4.2.1 Codziennie zbiera śmieci z otoczenia żłobka oraz opróżnia śmietniki znajdujące się na zewnątrz (po zapełnieniu 2/3 zawartości zawiązane worki przenosi do kontenera zbiorczego)


4.2.2 Utrzymuje teren/otoczenie żłobka w czystości poprzez zamiatanie, zagrabianie, mycie pod ciśnieniem nawierzchni, pielęgnację ogrodu, okresowo odśnieżanie itp. (zakres codziennych prac/czynności wedle potrzeby i/lub wskazań Dyrektora/Kierownika żłobka).

4.2.3 Okresowo weryfikuje obecność śladów szkodników w otoczeniu żłobka zgodnie z *instrukcją monitorowania występowania szkodników*.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Instrukcja usuwania odpadów i ścieków (KDP-X);

Instrukcja monitorowania występowania szkodników (KDP-VII).

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIEGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - VII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Szkodniki, zapobieganie, monitoring, zwalczanie, szkodliwość.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

Owady i gryzonie roznoszą chorobotwórcze wirusy, bakterie i grzyby. Są one podstawą nie tylko ogromnych strat ekonomicznych związanych z psuciem się żywności, ale również powodują zatrucia i zakażenia pokarmowe u ludzi dorosłych i dzieci.

W żłobku mogą wystąpić: karaczany: prusaki i karaluchy, mucha domowa, mucha serowa, chrząszcze (mączniki i wołki), mrówki faraona i osy oraz gryzonie.

RODZAJ SZKODNIKA	CHOROBY I ZAGROŻENIA POWODOWANE PRZEZ SZKODNIKI
Muchy	przenoszą bakterie: pałeczki durów i paradurów, czerwonki, wąglika, czynniki chorobotwórcze powodujące poliomyelitis, zapalenie spojówek, jaja owsików. Jest żywicielem pośrednim dla larw niektórych tasiemców i nicieni.
Mrówki	niszczą żywność, kłują w bolesny sposób-może to być następstwem objawów alergii. Możliwe jest również przenoszenie przez mrówki chorobotwórczych bakterii i innych mikroorganizmów
Karaluchy, Prusaki	Są przenosicielami grzybów, wirusów, pierwotniaków i ok. 40 gatunków bakterii, które są chorobotwórcze dla człowieka i zwierząt domowych. Rozprzestrzeniają czerwonkę, tyfus, cholera, dyfteryt, trąd, tężec, nosaciznę, gruźlicę, jaj glist i następujące patogeny: Shigella sp. Salmonella spp. Patogenne Escherichia coli, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa.
Szczury	przenoszą ok. 200 różnych groźnych chorób: salmonelloza, gorączka szczurza, leptospiroza, dżuma, dur plamisty, cholera, włośnica.
Myszy	Wyrządzają spore szkody materialne, jednak w mniejszym stopniu zagrażają naszemu zdrowiu(pałeczki dżumy i Salmonella), niszczą elementy budowlane i instalacje
Gołębie	Aspergiloza (pleśniawka), ornitoza, robaczyce, salmonelloza, borelioza, toksoplazmoza. Na odchodach może znajdować się grzyb powodujący histoplazmozę – groźną chorobę dla ludzi.

Z uwagi na dużą szkodliwość występowania szkodników w żłobku stosuje się różne działania profilaktyczne zapobiegające obecności szkodników.

RODZAJ SZKODNIKA	SPOSOBY ZAPOBIEGANIA
Owady	Zaklejenie szpar i szczelin gipsem lub cementem Dokładne sprzątanie pomieszczeń Regularne usuwanie odpadków pokonsumpcyjnych i resztek poprodukcyjnych Zabezpieczenie nieopakowanej żywności Zabiegi dezynsekcyjne Zamontowanie siatek w oknach w pomieszczeniach produkcji żywności Likwidacja zbiorników wodnych np. kałuż będących wylęgarnią owadów
Gryzonie	Dokładne zabezpieczenie budynku przed przedostawaniem się gryzoni do przestrzeni wewnątrz budynku (siatki, szczelne pokrywy, uzupełniania gipsem dziur) Odpowiedni stan sanitarno- porządkowy otoczenia zakładu przez likwidacje żerowisk (prawidłowe gromadzenie i częste usuwanie śmieci i odpadów) Zabiegi deratyzacyjne
Gołębie/wróble	Zamontowanie osłon w otworach budynku zabezpieczających przed gniazdowaniem

Ponadto w żłobku obowiązuje monitoring wewnętrzny, czyli ocena stanu bytności szkodników. Monitoring obejmuje pomieszczenia żłobka, w tym: pomieszczenia produkcyjno-magazynowe oraz otoczenie żłobka. Monitoring prowadzi pracownik zgodnie z *instrukcją monitorowania bytności szkodników*. W przypadku wykrycia obecności szkodników stosuje się postępowanie opisane w *procedurze zapobieganiu występowaniu szkodników w żłobku*.

Zwalczania wykrytych szkodników w ramach usług dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji dokonuje wykwalifikowana firma DDD.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie	KSIEGA	
---	---	---------------	--

	ul. E. Dietricha 1	GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 2	Kod: KDP - VII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura zapobiegania występowaniu szkodników w żłobku.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Określenie metod zapobiegania i eliminacji występowania szkodników w pomieszczeniach żłobka, w tym: pomieszczenia produkcyjno-magazynowe oraz otoczenie żłobka, zgodnie z planem rozmieszczenia detektorów kontrolnych i punktów deratyzacyjnych.

2 ZAKRES I PRZEDMIOT: zasady ochrony przed szkodnikami w żłobku.

3 DEFINICJE:

Szkodniki – wszelkie zwierzęta zasiedlające pomieszczenia zakładu wbrew woli człowieka, są to owady (karaluchy, muchy, osy), ptaki i gryzonie.

Monitoring – czynność przeprowadzenia zaplanowanej kolejności działań (obserwacji i pomiarów parametrów kontrolnych), w celu upewnienia się, że nie występują szkodniki. Deratyzacja - zabiegi mające na celu niszczenie gryzoni (szczury, myszy).

Dezynsekcja – to szeroki zakres działań ukierunkowanych na zwalczanie owadów bytujących w środowisku człowieka: much, karaczanów, szkodników magazynowych.

Dezynfekcja – zabiegi mające na celu dezynfekcję pomieszczeń, w tym usunięcie przykrego zapachu padłych szkodników.

4 ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA:

4.1 Nadzór nad właściwym zabezpieczeniem żłobka przed szkodnikami oraz właściwym monitoringiem wewnętrznym szkodników pełni Dyrektor/Kierownik żłobka lub osoba przez niego wyznaczona.

5 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

5.1 Wszystkie towary żywnościowe i nieżywnościowe wprowadzane na teren żłobka, np. opakowania, pojemniki, surowce/półprodukty, kontroluje się pod kątem obecności szkodników, szczególnie opisanych w *karcie charakterystyki szkodników*.

5.2 Celem zabezpieczenia przed obecnością i rozprzestrzenianiem się szkodników, w żłobku zastosowano następujące działania profilaktyczne:


- Wszystkie otwory zabezpieczono przed wnikaniem gryzoni, ptaków, owadów.
- Uchylnie okna w pomieszczeniach magazynowo-produkcyjnych zabezpieczono siatką.
- Pomieszczenia magazynowo-produkcyjne utrzymywane są w bezwzględnej czystości, sprzątane i wietrzone systematycznie. W pomieszczeniach tych zabronione jest umieszczanie roślin i przetrzymywanie zwierząt domowych.
- Zabezpieczono otwory wentylacyjne, uszczelniono ściany, drzwi. Wszelkie szczeliny w podłogach i sufitach oczyszczono i zaklejono, odpływy podłogowe wewnątrz żłobka są wyposażone w szczelnie przylegające pokrywy.

5.3 Każdy pracownik ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania zauważonych oznak występowania szkodników na terenie żłobka lub w jego otoczeniu.

5.4 W celu skutecznego zapobiegania występowaniu szkodników, w żłobku prowadzony jest bieżący monitoring wewnętrzny pomieszczeń, w tym: pomieszczenia produkcyjno-magazynowe oraz otoczenie żłobka.

5.5 W przypadku wykrycia śladów obecności szkodników postępuje się zgodnie z instrukcją monitorowania występowania szkodników.

5.6 Prace związane z obserwacją i zwalczaniem szkodników są dokumentowane – wypełnione rejestry kontrolne i protokoły z podjętych akcji DDD przechowywane są zgodnie z pkt. 7 *Zarządzania Księgą i zakresem zasad GMP/GHP* - Kod: KDP-II.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 2	Kod: KDP - VII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.

Dokument: Procedura zapobiegania występowaniu szkodników w żłobku.	
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP	Zatwierdził:
Podpis:	Podpis:

Wszystkie stosowane w żłobku środki nie mają bezpośredniego kontaktu z żywnością i posiadają odpowiednie atesty.

6 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Instrukcja monitorowania występowania szkodników (KDP-VII); Szkodniki, zapobieganie, monitoring, zwalczanie, szkodliwość (KDP-VII);

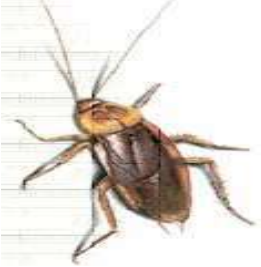

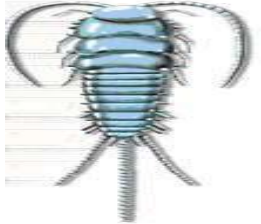
Zarządzanie Księgą i zakres zasad GMP/GHP (KDP-II);


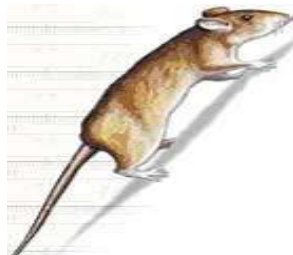
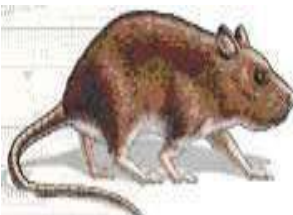
7 ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Karta charakterystyki szkodników;

Karta charakterystyki szkodników


Nazwa, rysunek	Cechy własne, kolor	Typowe zachowanie, środowisko występowania	Wskazówki
<p>Prusak (Blatella germanica)</p> 	<p>Wielkość: Około 15 mm długości Żółtobrazowy. Jest rozpoznawany przez dwa ciemne, pasy na "pancerzu" na przedzie ciała, pod którą umieszczona jest głowa</p>	<p>Prusak jest najbardziej płodnym pomiędzy wszystkimi karaluchami. Każdy kokon może zawierać około 30 jaj .Kokony noszone są przez samice do momentu wylęgu larw (około 30 dni). Rozwój z jaja do postaci dorosłej waha się od 170 dni (przy temp.22°C) do 40 dni (przy temp.30°C) Jak wszystkie karaluchy jest wszystkożerny. W domach, ten szkodnik będzie lokował się się w łazienkach i kuchni, w środowisku gdzie jest źródło pokarmu i wilgoci</p>	<p>Należy usuwać wszelkie odpadki żywnościowe. Produkty przechowywać w szczelnie zamkniętych pojemnikach. Wskazane jest zlikwidowanie wszelkich szpar i szczelin, gdyż są to miejsca gnieźdzenia się karaluchów</p>
<p>Mucha domowa (Musca domestica)</p> 	<p>Jest niewielka (samica jest większa od samca osiąga do 7,5 mm długości). Nogi zakończone są pazurkami i przylgami. narządy gębowe ssąco-liżące z trąbka, narządem działającym jak pompa. Oczy złotoczerwonobrunatne zapewniają 360o pole widzenia. Na ciemnoszarym tułowiu widoczne są podłużne paski. Odwłok barwy szarżółtej jest jaśniejszy na spodniej części.</p>	<p>Dorosłe owady żywią się substancjami płynnymi, pokarmy twarde pobierają po rozpuszczeniu śliną po wstępnym strawieniu (rozpuszczeniu). Dziwięciodniowe owady osiągają dojrzałość płciową. Jaja (2,5 mm) składane są do nawozu, szczególnie chętnie do świńskiego. Samica może składać jaja nawet co 2-4 dni, jednorazowo ok. 100, w ciągu całego życia do 600-2000. Ten stosunkowo nieduży owad jest znany wszystkim, kosmopolityczny, pierwotnie występujący w umiarkowanej strefie klimatycznej w został zawleczony przez człowieka również na obszary tropikalne</p>	<p>Należy usuwać wszelkie odpadki żywnościowe. Produkty przechowywać w szczelnie zamkniętych pojemnikach</p>
<p>Karaluch wschodni (Blatta orientalia)</p> 	<p>Wielkość–Owady duże, samice około 18 - 30 mm, samce 20 - 25 mm. Ciemnobrunatne. Samiec ma dobrze rozwinięte skrzydła, u samicy skrzydła w zaniku. Orientalny karaluch jest szkodnikiem w domach Odżywia się jak wszystkie inne karaluchy. Podczas lata, karaczan wschodni może przebywać na wolnym</p>	<p>Karaluch wschodni jest szkodnikiem domowym. Jednakże podczas lata, karaluchy przebywają na dworze, gdzie mogą przechodzić do sąsiednich budynków. Podczas zimniejszych miesięcy, osiedlają się suterrenach. Samica w ciągu życia wytwarza kilka kokonów (1-6) w których rozwija się około 10 – 16 larw. Całkowity okres rozwoju zależy od temperatury i wynosi 5 miesięcy (przy temp.30°C). Karaluch zwykle mieszka w kanałach ściekowych i burzowych.</p>	<p>Uszczelnianie szczelin i otworów w zewnętrznej stronie budynku pomaga powstrzymać te szkodniki od wejścia. O ich obecności świadczą resztki pancerzyków chitynowych, kokony oraz charakterystyczny nieprzyjemny zapach.</p>
Nazwa, rysunek	Cechy własne, kolor	Typowe zachowanie, środowisko występowania	Wskazówki

<p>Karaczan amerykański (<i>Periplaneta americana</i>)</p> 	<p>Wielkość-Owady duże, długość około 28 – 35 mm czerwono-brązowy, ale tarczka tułowiowa jest rdzawa z żółtym obrzeżeniem. Skrzydła dobrze rozwinięte, wyraźnie widoczne. Samica ma szerszy odwłok niż samiec.</p>	<p>Jak wszystkie karaluchy, jest wszystkożerny i je faktycznie wszystko i dużo. Żyje w ciepłych i wilgotnych środowiskach, takich jak kanały ściekowe, tunele, sutereny, pomieszczenia gdzie znajdują się bojler i zbiorniki wodne. Potrafią także żyć na wolnym powietrzu. W ciągu życia samica może złożyć do 70 kokonów. Larwy opuszczają je w optymalnych warunkach (temp. 27°- 28°C) – już po 34 dniach.</p>	<p>Należy usuwać wszelkie odpadki żywnościowe. Produkty przechowywać w szczelnie zamkniętych pojemnikach. Wskazane jest zlikwidowanie wszelkich szpar i szczelin, gdyż są to miejsca gnieźdzenia się karaluchów.</p>
<p>Mrówka Faraona (<i>Monomorium pharaonis</i>)</p> 	<p>Wielkość: Bardzo mały, około 2,2 – 2,6 mm długości i może zostać łatwo pomyłony z innymi typami mrówek. Robotnice są rude, samice mają kulisty odwłok, a samce są czarne. Oglądany pod powiększeniem, posiada charakterystyczne czułki zakończone trójczłonową buławką.</p>	<p>Mrówki prowadzą społeczny tryb życia. W gniazdach liczących niekiedy kilkanaście tysięcy sztuk, poza najliczniejszymi robotnicami, znajdują się samice i samice. Liczba samic waha się od kilku do kilkudziesięciu. Jedna samica składa w ciągu życia około 400 jaj. Rozwój młodego pokolenia do momentu dojrzałości trwa około 1,5 miesiąca. Występują tylko w pomieszczeniach dobrze ogrzanych: często pod kafelkami i płytkami PCV, w szczelinach ścian, listewkami podłogowymi, pod boazerią, w łazienkach, agregatach lodówek. Zamrówczeniu ulegają przede wszystkim kuchnie i łazienki. (obfitość pokarmu, odpowiednia temperatura i wilgotność).</p>	<p>Mrówki faraona mogą zostać skontrolowane przez efektywne rozmieszczenie zatrutych przynęt. Szukające pożywienia mrówki zanoszą przynętę do kolonii, karmiąc inne robotnice, larwy i królowe.</p>
<p>Rybiek cukrowy (<i>Lepisma saccharina</i>)</p> 	<p>Wielkość: około 7 – 11 mm. Długości srebrzysto – szary. Na głowie znajdują się długie wysunięte ku przodowi czułki, a na odwłoku 3 prawie jednakowej długości szczeciny.</p>	<p>Owady żerują na produktach spożywczych takich jak mąka, kasza, cukier. Są również szkodnikami materiałów wełny, jedwabiu sztucznego. Mogą również uszkadzać księgozbiory. Rybiki spotyka się w miejscach wilgotnych i ciepłych, w pomieszczeniach mieszkalnych w kuchniach i łazienkach. Poza tym w magazynach żywnościowych materiałów tekstylnych, skór i papieru (biblioteki). Prowadzą nocny tryb życia.</p>	<p>Szkodnik magazynowy. Należy przestrzegać czystości w pomieszczeniach, usuwać odpadki i starannie sprzątać podłogę.</p>

Nazwa, rysunek	Cechy własne, kolor	Typowe zachowanie, środowisko występowania	Wskazówki
Mysz domowa (Mus musculus) 	Wielkość - długość ciała do 11 cm , ogona do 10 cm Uszy dość duże. Ciężar ciała do 20g barwa futra najczęściej szara	Samica rodzi 7 – 8 razy w ciągu roku po 4 – 9 młodych. Karmi je mlekiem przez około 25 dni. Młode osiągają dojrzałość płciową w wieku 2 – 3 miesięcy. Mysz domowa żyje do około 2 lat. Jest wszystkożerna, zjada pokarm roślinny i zwierzęcy. jest pospolitym szkodnikiem w stogach, w stodołach, przechowalniach, domach. W lecie przebywa głównie na polach uprawnych, w ogrodach i sadach. Zimą przenosi się do zabudowań.	Dobre wyniki daje profilaktyka. Przed inwazją chroni bezwzględne przestrzeganie szczelności w trakcie budowy obiektów. Podstawową bronią przeciwko gryzoniom są jednak preparaty chemiczne.
Szczur śniady (Rattus rattus) 	Wielkość: długość ciała do 25 cm, ogon nieco większy od długości ciała. Uszy duże prawie nagie, cienkie. Ciężar ciała do 400g, barwa futra zmienna, najczęściej ciemnoszara	Samica rodzi od 3 – 6 razy do roku po 5 – 10 młodych. Osiągają dojrzałość płciową w wieku 3 miesięcy. Długość życia 2,5 – 4 lat. Żywi się głównie pokarmem roślinnym oraz bezkręgowcami. Zjada również owoce, po które wchodzi na drzewa. Szczur śniady występuje w portach morskich. Zamieszkuje strychy, spichlerze, hale targowe oraz statki. Jest doskonałym wspinaczem.	Dobre wyniki daje profilaktyka. Przed inwazją chroni bezwzględne przestrzeganie szczelności w trakcie budowy obiektów. Podstawową bronią przeciwko gryzoniom są jednak preparaty chemiczne.
Szczur wędrowny (Rattus norvegicus) 	Wielkość: długość ciała do 30cm.,ogon nieco mniejszy od długości ciała. Uszy niewielkie, grube, owłosione. Ciężar ciała do 600g, barwa futra zmienna, najczęściej brązowoszara.	Samica rodzi 3 -4 razy do roku po około 10 młodych. Dojrzałość płciową osiągają w wieku 3 -4 miesięcy. Długość życia 2,5 -4 lat. Szczur przystosowuje się do każdego pożywienia. Zjada soczyste rośliny, nie gardzi mięczakami, rakami, rybami, żabami, jajami oraz padliną. Atakuje nawet żywe zwierzęta. Zamieszkuje zarówno doliny rzek i rozlewiska, jak również zaciszne miejsca w piwnicach, pod podłogami oraz w kanałach i urządzeniach kanalizacyjnych. Szczur wędrowny jest wspaniałym pływakiem natomiast gorzej się wspina	Dobre wyniki daje profilaktyka. Przed inwazją chroni bezwzględne przestrzeganie szczelności w trakcie budowy obiektów. Podstawową bronią przeciwko gryzoniom są jednak preparaty chemiczne.

PRZEDMIOT INSTRUKCJI: – określenie, czy w żłobku oraz w najbliższym jego terenie występują/bytują szkodniki.

PRZEDMIOT INSTRUKCJI: – określenie, czy w żłobku oraz w najbliższym jego terenie występują/bytują szkodniki.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
		Strona 1 z 2	Kod: KDP - VII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja monitorowania występowania szkodników.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI: – określenie, czy w żłobku oraz w najbliższym jego terenie występują/bytują szkodniki.


2 ODPOWIEDZIALNOŚĆ: za monitorowanie występowania szkodników w żłobku odpowiedzialny jest pracownik gospodarczy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora/Kierownika żłobka.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

3.1. Monitoring przeprowadź poprzez ocenę wzrokową bytności lub braku szkodników w pomieszczeniach żłobka, w tym: pomieszczenia produkcyjno-magazynowe oraz otoczenie żłobka.

3.2. Określanie aktywności szkodników:

WEWNĄTRZ BUDYNKU	NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU (w otoczeniu żłobka)
<i>brak szkodników gdy:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - brak śladów aktywności gryzoni i innych zwierząt oraz gnieźdzenia się ptaków wewnątrz budynku, - brak dowodów bytności w zakładzie żywych zwierząt domowych (koty, psy); - brak odchodów, - brak zapachu fermentującego moczu i odchodów gryzoni (tylko w pomieszczeniach zamkniętych) - brak odgłosów gryzoni, - brak śladów stóp i ogona gryzoni na zakurzonych powierzchniach, w piasku, - brak pogryzionych worków (skrzynek), - brak szkodników na magazynowanych surowcach lub też śladów (odchodów) gryzoni na podłogach i półkach magazynów; - brak smug zabrudzeń po ocieraniu się gryzoni (świeże smugi są miękkie i lepkie, stare ulegają wysuszeniu, zbierają kurz i mogą z czasem odpadać), - brak ścieżek gryzoni nasączonych substancjami zapachowymi 	<ul style="list-style-type: none"> - brak śladów aktywności gryzoni i innych zwierząt (widoczne jamy, ślady, odchody, szlaki), - brak gnieźdzenia się ptaków na zewnątrz budynku, przynajmniej 6 m od budynku, - brak rozkładających się gryzoni i innych zwierząt (żaby, jaszczurki, itp.) wokół budynku, - brak śladów gryzoni na piasku.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
				Strona 2 z 2	Kod: KDP - VII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja monitorowania występowania szkodników.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

3.3. W przypadku wykrycia śladów wzmożonej aktywności szkodników wewnątrz lub na zewnątrz budynku powiadom Dyrektora/Kierownika żłobka oraz administratora budynku.

3.4. Wyniki kontroli odnotuj w *rejestrze kontroli występowania szkodników*.

4 CZĘSTOTLIWOŚĆ:

Zapisów dokonuje się 1 raz w miesiącu.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura zapobiegania występowaniu szkodników w żłobku (KDP VII), Szkodniki, zapobieganie, monitoring, zwalczanie, szkodliwość (KDP VII).

6 ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Rejestr kontroli występowania szkodników.

.....
pieczętka żłobka

REJESTR KONTROLI WYSTĘPOWANIA SZKODNIKÓW W ŻŁOBKU.

Rok


Rejestr wypełniaj raz w miesiącu!

DATA	KONTROLOWANE MIEJSCE	WYNIK KONTROLI		PODPIS
		Obecność śladów gryzoni: - jeśli wykryto wpisz + - jeśli NIE wykryto wpisz -	Rodzaj podjętych działań (wpisać jeśli wykryto ślady gryzoni; NIE wykryto wpisać BRAK)	
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			
	pomieszczenia żłobka, w tym: strefa produkcyjno-magazynowa; oraz otoczenie budynku .			

Po zakończeniu miesiąca systematyczność zapisów sprawdziła osoba wyznaczona przez Dyrektora żłobka:

Data

Podpis

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 2	Kod: KDP - VIII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura szkoleń personelu.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 Cel: Określenie sposobu zapewnienia i podnoszenia kwalifikacji oraz zaangażowania personelu zatrudnionego w żłobku mającego styczność z żywnością.

2 Definicje:

Szkolenie zewnętrzne – szkolenie przeprowadzone przez specjalistę lub specjalistyczną firmę zewnętrzną.

Szkolenie wewnętrzne – szkolenie przeprowadzane przez pracownika pełniącego nadzór nad żywnością i żywieniem lub innego pracownika, zatrudnionego żłobku.

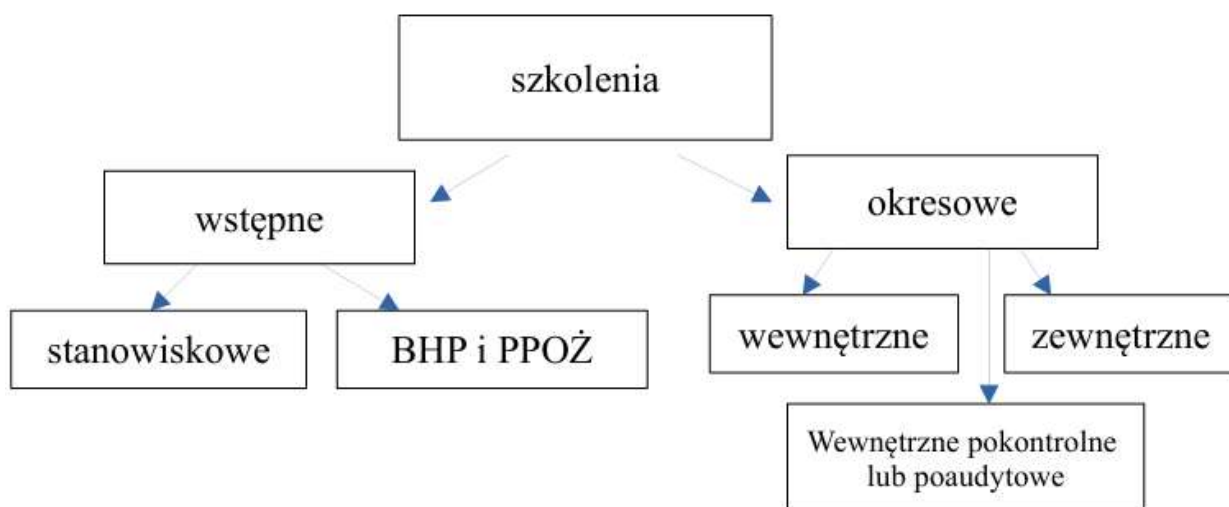
3 Sposób postępowania:


3.1 Za rekrutowanie osób o odpowiednich kwalifikacjach do pracy z żywnością odpowiedzialny jest Dyrektor żłobka.

3.2 Pracownik pełniący nadzór nad żywnością i żywieniem organizuje szkolenia wewnętrzne i/lub zewnętrzne.

3.3 Pracownicy mający kontakt z żywnością posiadają podstawowe kwalifikacje z zakresu Higieny Produkcji Żywności, w tym:

- bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności w świetle obowiązujących przepisów,
 - rodzajów zanieczyszczeń środków spożywczych i źródeł ich pochodzenia,
 - zasad zapobiegania zanieczyszczeniom środków spożywczych, zatruciom i zakażeniom pokarmowym oraz chorobom przenoszonym na drodze pokarmowej,
 - zasad higieny osobistej,
 - celowości i zasad zachowania dobrych praktyk na wszystkich etapach łańcucha produkcji posiłków zgodnie z wdrożoną w żłobku dokumentacją sanitarną – tj. Księgą GMP/GHP i HACCP.
- Szkolenia obligatoryjne dla personelu żłobka to szkolenia wstępne i okresowe zgodnie z poniższym schematem:



	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 2	Kod: KDP - VIII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura szkoleń personelu.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

3.3.1 Szkolenia wstępne stanowiskowe odbywają się przed podjęciem pracy w żłobku oraz każdorazowo przed zmianą dotychczasowego stanowiska pracy (np. w zastępstwie za innego pracownika).

3.3.2 Szkolenie wstępne stanowiskowe polega na zapoznaniu pracownika z wdrożoną w żłobku dokumentacją sanitarną GMP/GHP i HACCP oraz zasadami organizacji pracy na danym stanowisku.

3.3.3 Szkolenie wstępne stanowiskowe przeprowadza osoba wyznaczona przez Dyrektora żłobka.

3.4.4.1 Szkolenie wstępne stanowiskowe, o którym mowa w pkt. 3.4.2. jest dokumentowane w *rejestrze szkoleń* stanowiącym załącznik nr 1.

3.4.4.2 Szkolenie wstępne BHP i PPOŻ jest dokumentowane poprzez sporządzenie zaświadczeń indywidualnych (dla każdego pracownika) i/lub zaświadczeń zbiorczych i/lub protokołów z szkolenia.

3.4 Szkolenia okresowe pokontrolne i poaudytowe organizowane są w ramach potrzeb.

3.5 Szkolenia okresowe wewnętrzne i zewnętrzne zorganizowane w danym roku kalendarzowym przez pracownika odpowiedzialnego za nadzór nad żywnością i żywieniem w żłobku zapisane są w *zestawieniu szkoleń* stanowiącym załącznik nr 3.

3.5.1 Zestawienie sporządza pracownik, o którym mowa w pkt 3.6. po zakończeniu roku kalendarzowego.

3.5.2 Zestawienie przechowuje się przez okres 2 lat.

3.6 Szkolenia okresowe dokumentowane są zgodnie z obowiązującym prawem, z uwzględnieniem:

- daty i miejsca szkolenia;
- imienia i nazwiska osoby przeszkolonej lub listy osób przeszkolonych w przypadku raportu ze szkolenia;
- zakresu merytorycznego tematyki szkoleniowej;
- podpisu osoby prowadzącej szkolenie i/lub organizatora szkolenia.

3.7 Ocenę skuteczności programów szkoleniowych oraz znajomości dokumentacji sanitarnej przeprowadza się zgodnie z *procedurą weryfikacji i kontroli wewnętrznej*.

4 Dokumenty związane: *Zarządzanie Księgą i zakres zasad GMP/GHP (KDP-II); Procedura weryfikacji i kontroli wewnętrznej (KDP-XV).*

5 Załączniki:

Załącznik nr 1: Rejestr szkoleń,

Załącznik nr 2: Zestawienie szkoleń.

ZESTAWIENIE SZKOLEŃ

W ROKU.....ZORGANIZOWANO NASTĘPUJĄCE SZKOLENIA Z ZAKRESU DIETETYKI PEDIATRYCZNEJ ORAZ HIGIENY PRODUKCJI ŻYWNOŚCI:

Temat/zakres szkolenia.	Data szkolenia	Rodzaj szkolenia*	Miejsce szkolenia	Liczba osób przeszkolonych.	Osoba przeprowadzająca szkolenie i/lub organizator szkolenia.

* wewnętrzne, zewnętrzne

Data, podpis:

Zatwierdził Dyrektor/Kierownik

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - IX	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Zaopatrzenie w wodę. Instrukcja postępowania w przypadku awarii.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 WODA TECHNOLOGICZNA

1.1 Woda wykorzystywana jako woda technologiczna i jako składnik żywności pochodzi z wodociągu miejskiego. Jest ona również używana do mycia surowców, maszyn i urządzeń, sprzętu oraz pomieszczeń produkcyjnych/magazynowych.

1.2 Do picia dla dzieci podawana jest niskozmineralizowana woda źródlana.

2 BADANIA WODY

2.1 Przydatność wody wodociągowej potwierdzana jest wynikami badań laboratoryjnych w ramach kontroli wewnętrznej jeden raz na 2 lata lub w razie konieczności (awaria, remont itp.) częściej.

2.2 Badania wykonywane są w Laboratoriach posiadających zatwierdzenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na wykonywanie oznaczeń mikrobiologicznych i fizykochemicznych wody.

2.3 Próba wody do analizy jest pobierana ze żłobka przez pracownika laboratorium.

2.4 W przypadku zaobserwowania pogorszenia jakości wody (np. zapach, wygląd, smak) zaprzestaje się wykorzystywania wody wodociągowej do produkcji potraw. Problem zgłasza się pracownikowi Wodociągów oraz pracownikowi odpowiedzialnemu za nadzór nad żywnieniem.

3 AWARIE

3.1 Brak wody w sieci oraz potencjalne źródło awarii niezwłocznie zgłoś Dyrektorowi/Kierownikowi żłobka lub osobie go zastępującej.

3.2 Dyrektor/Kierownik żłobka lub osoba go zastępująca niezwłocznie ustala rodzaj awarii oraz przewidywaną przerwę w dostawie wody.

3.3 W przypadku krótkoterminowej przerwy w dostawie wody, wykorzystuje się wodę butelkowaną w ilościach niezbędnych do przygotowania posiłków oraz utrzymania higieny osobistej dzieci.

3.4 Przy dłuższej przerwie Dyrektor/Kierownik żłobka zgłasza do pracownika Wodociągów potrzebę dostarczenia do żłobka zbiornika z wodą w ilościach niezbędnych do zaspokojenia potrzeb higieniczno-sanitarnych placówki.


3.5 W przypadku braku możliwości zapewnienia dostawy wody w ilościach niezbędnych do właściwego funkcjonowania placówki Dyrektor podejmuje decyzję o zamknięciu żłobka do odwołania.

3.6 Ponowne uruchomienie placówki odbywa się po doprowadzeniu placówki do właściwego stanu higieniczno-sanitarnego.

3.7 W przypadku długiej przerwy w dostawie wody, przed przystąpieniem do produkcji wykonuje się analizę mikrobiologiczną wody (zgodnie z pkt. 2.3.) w ramach kontroli wewnętrznej jakości wody w żłobku.

3.8 Każdorazowo po przerwie w dostawie wody, przed przystąpieniem do produkcji spuszcza się zimną wodę przez min. 15 minut, celem eliminacji wody zalegającej w instalacji sanitarnej w okresie trwania awarii.

4. ZAŁĄCZNIKI: *Sprawozdanie z badań mikrobiologicznych wody.*

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczęćka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - X	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja usuwania odpadów i ścieków.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI – określenie sposobu postępowania podczas usuwania odpadów i ścieków oraz mycia pojemników/koszy na odpady.

2 SPRZĘT I ŚRODKI – ścierka/szczotka, rękawice, środek myjąco-dezynfekujący; worek na śmieci.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

- 3.1** Po zakończonej konsumpcji odpady talerzowe zsuń do pojemnika/kosza.
- 3.2** Zamknięty pojemnik/kosz z odpadami przechowuj w pobliżu stanowiska mycia naczyń kuchennych/stołowych.
- 3.3** Kosz/pojemnik na odpady pełny, który należy niezwłocznie opróżnić uznajemy ten napełniony do 2/3 zawartości.
- 3.4** Worek z odpadami zawiąż lub zaklej i przenieś (przez strefę „brudną”) do wyznaczonego kontenera na zewnątrz budynku żłobka. Czynności wykonaj codziennie po zakończeniu dnia pracy, a w miarę potrzeby częściej.
- 3.5** Po opróżnieniu pojemnik/kosz umyj w pomieszczeniu porządkowym. Opróżniony kosz/pojemnik na odpady spłucz wodą pod ciśnieniem, nanieś właściwy środek myjąco-dezynfekujący wg. wykazu środków czystości (roztwór użytkowy zgodnie z zaleceniami producenta), dokładnie umyj ścierką lub szczoteczką, po czym spłucz ciepłą wodą pod ciśnieniem. Umyte i wydezynfekowane kosze/pojemniki pozostaw do wyschnięcia, po czym przenieś do pomieszczeń zgodnie z miejscem ich użytkowania.
- 3.6** Ścieki ze żłobka odprowadzane są poprzez urządzenia sanitarno-kanalizacyjne do kanalizacji miejskiej. Obowiązuje zakaz wprowadzania bezpośrednio do kanalizacji miejskiej rozdrobnionych odpadów z użyciem rozdrabniaczy/młynków koloidalnych.

4 DOKUMENTY ZWIĄZANE

Umowa z specjalistyczną firmą utylizacyjną na wywóz odpadów komunalnych.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - XI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja przyjęcia towaru.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI – określenie zasad postępowania podczas przyjęcia do żłobka surowców i półproduktów spożywczych.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Za jakość surowców/półproduktów spożywczych przyjętych do żłobka odpowiada Intendent lub osoba go zastępująca.

2.2 Towar dostarczany jest do żłobka wydzielonym wejściem gospodarczym.

2.3 Przed przyjęciem surowców/półproduktów dostarczanych bezpośrednio do żłobka w ramach umów żywnościowych sprawdź!:

- zgodności dostawy z zamówieniem;
- zgodność towaru z wymaganiami jakościowymi opisanymi w *procedurze specyfikacji surowców*; oraz ocen parametry opisane w tabeli:

Surowiec	Kontrolowane parametry
owoce i warzywa świeże	- warunki transportu (czystość środka transportu);
pieczywo, produkty suche; woda butelkowana, inne półprodukty	- stan opakowań; oznakowanie produktu (dla surowców pakowanych); - termin przydatności do spożycia (nie dotyczy warzyw i owoców);
mięso i wędliny	- warunki transportu (czystość środka transportu oraz temperaturę 0-4°C)
nabiał	konieczne jest utrzymanie łańcucha chłodniczego; - stan opakowań; termin przydatności do spożycia; oznakowanie surowca;
mrożonki	- warunki transportu (czystość środka transportu oraz temperaturę – poniżej -18°C) konieczne jest utrzymanie łańcucha mroźniczego; - stan opakowań; termin przydatności do spożycia; oznakowanie surowca;
jaja	- termin przydatności do spożycia.

2.4 Każdorazowe przyjęcie dostawy surowców/półproduktów w ramach realizacji umów żywnościowych – **po sprawdzeniu i akceptacji zgodności wszystkich parametrów wskazanych w pkt. 2.3. potwierdź własnoręcznym podpisem na dokumencie dostawy, tj. fakturze lub dokumencie WZ.**

2.4.1 Kserokopie podpisanych dokumentów dostawy (wskazanych w pkt. 2.4.), zbiorczo z każdego miesiąca, przechowuj w segregatorach przez okres 6 miesięcy.

2.5 Dostarczone surowce/półprodukty, które zostały przyjęte do żłobka przenieś niezwłocznie do właściwych magazynów. Nie dopuść do przerwania łańcucha chłodniczego/mroźniczego.

2.6 W przypadku wystąpienia niezgodności dostarczonego towaru w stosunku do wymagań dostawę odrzuć (niezgodność wymagań jakościowych; zły stan opakowań, towar przeterminowany, niewłaściwa temperatura transportu - niebezpieczeństwo przerwania łańcucha chłodniczego/mroźniczego) lub przyjmij warunkowo (niezgodność dostawy z zamówieniem – ilość, rodzaj surowca itp.). **Zakres niezgodności w dostawie zapisz w rejestrze niezgodności parametrów dostawy** – (w załączniku do instrukcji).

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura specyfikacji surowców (KDP-XI); Procedura magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XII); Umowy żywnościowe obowiązujące w danym roku kalendarzowym; Zarządzanie Księgą i zakres zasad GMP/GHP (KDP-II).

4 ZAŁĄCZNIKI: Rejestr niezgodności parametrów dostawy;

MIESIĄCROK.....

.....
pieczętka żłobka**REJESTR NIEZGODNOŚCI PARAMETRÓW DOSTAWY**

Data dostawy	Nazwa firmy	Rodzaj surowca	Numer faktury lub dokumentu WZ	Zakres niezgodności parametrów dostawy zgodnie z pkt. 2.4. instrukcji przyjęcia towaru (KDP – XI)	Decyzja zamawiającego	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie dostawy
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	
					nie przyjęto/ przyjęto warunkowo *1)	

*1) **niepotrzebne skreślić** W kolumnie *podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie dostawy* wpisz pierwszą literę imienia i pełne nazwisko.W przypadku **niezgodności** któregośkolwiek z parametrów dostawy postępuj **zgodnie z pkt 2.7. instrukcji przyjęcia towaru**. W kolumnie *zakres niezgodności parametrów dostawy* opisz rodzaj nieprawidłowości oraz odznacz właściwą decyzję w kolumnie *decyzja zamawiającego***Po zakończeniu miesiąca systematyczność zapisów sprawdziła osoba wyznaczona przez Dyrektora żłobka**

Data

Podpis

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 2	Kod: KDP - XI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura specyfikacji surowców.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: określenie wymagań jakościowych i rodzaju surowców/produktów przyjmowanych do żłobka, z przeznaczeniem do przygotowania posiłków dla dzieci.

2 RODZAJ SUROWCÓW/PRODUKTÓW DOSTARCZANYCH DO ŻŁOBKA.

Dostawa artykułów żywnościowych (tj. surowców/produktów) jest planowana i realizowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zamówień. Opis przedmiotu zamówienia produktów żywnościowych jest opracowywany 1 raz w roku (w razie potrzeby częściej) przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za nadzór nad jakością żywienia.

3. DOSTAWY SUROWCÓW/PRODUKTÓW

Zamówienia surowców/produktów żywnościowych dokonywane są zgodnie z zawartymi umowami żywnościowymi, indywidualnie przez żłobek, bezpośrednio u dostawcy. Ilości surowców/produktów do zamówienia są określane zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia dzieci w żłobkach na podstawie wcześniej zaplanowanych jadłospisów dekadowych oraz przewidywanej/planowanej frekwencji dzieci w żłobku.

4. WYMAGANIA JAKOŚCIOWE DLA SUROWCÓW/PRODUKTÓW

SUROWIEC	WYMAGANIA JAKOŚCIOWE
MIĘSO	Świeże, bez obcych zapachów; bez wylewów krwawych; barwa naturalna i charakterystyczna dla danego gatunku mięsa; porcjowane i pakowane hermetycznie.
DRÓB	Mięśnie piersiowe kurczaka- pozbawiony skóry, kości i ścięgien, dopuszcza się niewielkie rozzerwanie i nacięcie mięśni powstałych podczas oddzielania skóry i kośćca, barwa naturalna, charakterystyczna dla mięśni piersiowych, nie dopuszcza się wylewów krwawych.
WĘDLINY	Szynka- produkt o zachowanej strukturze tkankowej, struktura plastra dość ścisła, konsystencja soczysta, powierzchnia przekroju lekko wilgotna. Smak i zapach charakterystyczny dla danego gatunku, niedopuszczalny obcy smak i zapach, mogący świadczyć o nieświeżości; porcjowane i pakowane hermetycznie.
JAJA	Świeże, skorupki nieuszkodzone, o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia, dezynfekowane.
RYBY	Filety mrożone- filety bez skóry o barwie od biało-szarej do kremowej z niewielkimi przebarwieniami wzdłuż linii bocznej i kręgosłupa. Dopuszcza się nieznaczne zażółcenia na brzegach filetów. Niedopuszczalny smak i zapach jełki, kwaśny, gnilny. Filety bez widocznych śladów rozmrożenia.
PIECZYWO	Świeże, dobrze wyrośnięte, nie pognicione, nie pokruszone, bez pleśni.
MROŻONKI	Bez widocznych śladów uszkodzenia opakowania i rozmrożenia, o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia. Elementy mrożonki dające się lekko rozdzielić.
OWOCE ŚWIEŻE	Jędrne, nie poobijane, bez uszkodzeń mechanicznych, bez śladów pleśni, nie zgniłe, miąższ owoców soczysty.
NABIAŁ	Ser podpuszczkowy dojrzewający- smak łagodny, delikatny, aromatyczny, swoisty, niedopuszczalna obecność białych przebarwień, barwa jednolita w całej masie. Konsystencja zwarta, nie rozpadająca się podczas krojenia. Kształt regularny. Niedopuszczalna jest obecność pleśni, jełkiego smaku. Skórka powinna być niezbyt gruba, gładka, mocna, sucha, czysta, bez uszkodzeń mechanicznych i wżerów. Sery twarogowe- smak i zapach czysty, łagodny, lekko kwaśny, struktura i konsystencja jednolita, zwarta, bez grudek lub grudki ziarnista z ewentualnymi, widocznymi cząstkami dodatków. Barwa biała do kremowej, jednolita w całej masie lub charakterystyczna dla użytych dodatków. Kefir, jogurt, mleko- o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia, bez obcych smaków i zapachów.

	Złobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka złobka)	
Strona 2 z 2	Kod: KDP - XI	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura specyfikacji surowców.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

c.d.


SUROWIEC	WYMAGANIA JAKOŚCIOWE
WARZYWA ŚWIEŻE	<p>Cebula- czysta, zdrowa, bez plam gnilych, dojrzała, ścisła, bez uszkodzeń, nie zmarznięta, jednolita odmianowo, łuska sucha nie popękana, szyjka zaschnięta. Niedopuszczalna zgniła, nadgniła, zmarznięta, bez lub z uszkodzoną łuską.</p> <p>Czosnek- główki zdrowe, bez zmian i objawów gnicia, czyste, zwarte, bez pleśni, obcych zapachów i smaków.</p> <p>Kapusta, brokuł, kalafior- główki czyste, niezwiędnięte, zdrowe, nie uszkodzone, jednolite odmianowo, ścisłe. Niedopuszczalne obce zapachy, nadgnicie główki, silne uszkodzenia mechaniczne, silne uszkodzenia mechaniczne, główki przerośnięte, obecność gąsienic.</p> <p>Ogórek- wyrosnięte, jędrne, skórka ciemnozielona do bladzielonej, niedopuszczalne ogórki o matowym, żółtym zabarwieniu i uszkodzonej skórce. Nie powinny posiadać białawych, żółtawych lub brązowych przebarwień.</p> <p>Papryka- owoce gładkie lub lekko karbowane, bez narośli lub zniekształceń, jednolicie zabarwione. Nie dopuszcza się owoców zgniłych i nadgniłych, porażonych chorobami, uszkodzonych, popękanych, zapleśniałych i sfermentowanych.</p> <p>Pory- białe, jędrne, sprężyste, z nieuszkodzonymi zielonymi zakończeniami liści. Niedopuszczalne zapleśniałe, zgniłe, o obcym smaku i zapachu.</p> <p>Salata- zielona, jędrna, bez plam, nie zwiędnięta, nie zgniła.</p> <p>Seler naciowy, koperek, natka pietruszki- barwa zielona, właściwa dla surowca, nie zwiędnięta, zdrowa, czysta, bez uszkodzeń, bez pożółkłych i zeschniętych części. Niedopuszczalne zwiędnięcie, obce zapachy, zgnilizna, silne uszkodzenia mechaniczne.</p> <p>Warzywa korzeniowe- czyste, zdrowe, bez uszkodzeń mechanicznych i przez szkodniki, o barwie właściwej dla danego warzywa. Niedopuszczalne zwiędnięcie, zapleśniałe, nadgniłe, o obcym zapachu. Pietruszka bez bocznych rozgałęzień.</p> <p>Ziemniaki- bulwy dojrzałe, jędrne, kształtne, suche, nie uszkodzone, nie nadmarznięte, jednolite odmianowo, bez pustych miejsc. Niedopuszczalne są ziemniaki nadgniłe, zgniłe zapleśniałe, zmarznięte, zapleśniałe, zzieleniałe, porośnięte.</p>
PRZETWORY ZBOŻOWE	Ryż, makaron, kasza - ziarna zdrowe, dojrzałe, czyste, wolne od żywych i martwych szkodników.
TŁUSZCZE	<p>Świeży, bez objawów zjełczenia o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia.</p> <p>Masło- świeże, bez objawów zjełczenia, o barwie jasnożółtej, jednolitej, kostka o regularnych kształtach bez objawów pleśni o typowym zapachu i smaku, bez obcych posmaków i zapachów o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia.</p> <p>Margaryna- barwa typowa, jasnokremowa do kremowej, przyjemna i harmonijna smakowość, konsystencja jednorodna, smarowna i miękka w przypadku margaryn kubkowych, jednorodna i dość ścisła dla margaryn twardych. Wystarczająco długi termin przydatności do spożycia.</p>
NAPOJE	Opakowania nie otwarte, korki nie uszkodzone, klarowne, o wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia.
UŻYWKI	Herbata, kakao - opakowania szczelne, nie uszkodzone, wystarczająco długim terminie przydatności do spożycia, surowiec nie zawilgocony o charakterystycznym dla swojego typu zapachu.

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Zasady żywienia dzieci w żłobkach;

Instrukcja przyjęcia towaru (KDP-XI);

Umowy żywnościowe obowiązujące w danym roku kalendarzowym;

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 3	Kod: KDP - XII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura magazynowania surowców i półproduktów.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: zapewnienie optymalnych warunków przechowywania surowców, półproduktów i produktów żywnościowych.

2 ZAKRES:

Procedura określa zasady:

- postępowania z surowcami, półproduktami i produktami spożywczymi od momentu przyjęcia dostawy do żłobka do momentu wydania towaru z magazynów, celem przygotowania z nich posiłków dla dzieci do lat 3, zgodnie z zaplanowanym jadłospisem;
- nazewnictwa i wymagania odnośnie pomieszczeń magazynowych;
- gospodarki magazynowej.

3 DEFINICJE:

Termin Przydatności do spożycia - „termin po upływie, którego środek spożywczy traci przydatność do spożycia, termin ten jest podawany w przypadku środków spożywczych nietrwałych mikrobiologicznie, łatwo psujących się, data powinna być poprzedzona określeniem „należy spożyć do:” (Kołozyn-Krajewska D, Sikora T, "Zarządzanie bezpieczeństwem żywności. Teoria i praktyka" Warszawa 2010)

Data minimalnej trwałości – data, do której prawidłowo przechowywany środek spożywczy zachowuje swoje właściwości; data powinna być poprzedzona określeniem „najlepiej spożyć przed” albo określeniem „najlepiej spożyć przed końcem”. (Kołozyn-Krajewska D, Sikora T, "Zarządzanie bezpieczeństwem żywności. Teoria i praktyka" Warszawa 2010)

FI-FO (First In - First Out) – pierwszy na wejściu-pierwszy na wyjściu.

4 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

4.1 Dostawa surowców/produktów spożywczych do żłobka odbywa się na zasadach opisanych w *instrukcji przyjęcia towaru*.

4.2 Za gospodarkę magazynową surowców/półproduktów spożywczych w żłobku odpowiada Intendent lub osoba w jego zastępstwie.

4.3 Pomieszczenia znajdujące się w strefie dostaw i magazynowania utrzymuje się w czystości oraz zabezpiecza przed szkodnikami zgodnie z *procedurą zapobiegania występowania szkodników w żłobku*.

4.4 Usytuowanie i wykończenie pomieszczeń magazynowych spełnia założenia obowiązującego prawa żywnościowego..


4.5 Żywnościowe pomieszczenia magazynowe są wyposażone w meble i sprzęt dostosowany do rodzaju składowanych w nich surowców i produktów żywnościowych.

4.6 Żywnościowe pomieszczenia magazynowe użytkowane są zgodnie z ich przeznaczeniem. Nie mogą znajdować się w nich rzeczy osobiste pracowników, sprzęt do sprzątanania typu wiadra, mopy oraz środki czystości (za wyjątkiem środków do miejscowej dezynfekcji blatów/mebli oraz mydła w dozownikach stojących i/lub ściennych). Sprzęt porządkowy i inne środki czystości przechowywane są w pomieszczeniu/aneksie porządkowym.

4.7 W strefie magazynowej znajdują się następujące magazyny żywnościowe:

- magazyn warzyw i owoców;
- magazyn produktów suchych;
- magazyn urządzeń chłodniczych;
- magazyn jaj;

4.8.1 Warzywa i owoce świeże przechowywane są w magazynie owoców i warzyw na regałach/paletach magazynowych w skrzyniach i/lub innych pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością. Nie wolno przechowywać surowca w bezpośrednim kontakcie z podłożem. Warzywa i owoce średnio wrażliwe przechowywane są w chłodni.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 3	Kod: KDP - XII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura magazynowania surowców i półproduktów.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

4.8.1.1 Zgodnie z arkuszem analizy zagrożeń w systemie HACCP (Kod: KH/6.1/4/3) nie wyznacza się CCP dla etapu magazynowanie w lodówkach warzyw i owoców średnio wrażliwych – lokalizacja chłodni: magazyn warzyw i owoców piwnica.

Optymalna temperatura przechowywania wynosi 5-10°C. Temperaturę kontroluje Intendent lub personel kuchenny raz dziennie. Z uwagi na surowiec niskiego ryzyka nie prowadzi się pisemnego rejestru kontroli temperatury. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zmien ustawienia chłodni lub wyłącz urządzenie, zwiększając tym samym częstotliwość dostaw.

4.8.2 Jaja, sterylizowane, magazynowane są w zamykanej chłodni w magazynie jaj. Temperatura przechowywania 0-4°C, monitorowana w ramach systemu HACCP zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP1*.

4.8.3 Mięso, drób, wędliny, ryby świeże przechowywane są w magazynie urządzeń chłodniczych w chłodniach z uwzględnieniem segregacji surowca (tj. wydzielenie półek), w opakowaniach hermetycznych i/lub zamykanych pojemnikach dopuszczonych do kontaktu z żywnością. W przypadku jednego urządzenia, wędliny przechowywane są na półkach górnych, mięso i ryby świeże na półkach dolnych, pod wędlinami. Temperatura przechowywania 0-4 °C (0-2°C dla ryb świeżych, mięsa mielonego), monitorowana w ramach systemu HACCP zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP1*.

4.8.4 Nabiał przechowywany jest w magazynie urządzeń chłodniczych w chłodni. Temperatura przechowywania 0-4°C, monitorowana w ramach systemu HACCP zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP1*.

W przypadku małej ilości surowca (np. przy niskiej frekwencji dzieci) artykuły spożywcze wymienione w pkt. 4.8.3. oraz 4.8.4. przechowywane są w jednej chłodni na oddzielnych półkach uwzględniając podział asortymentowy (surowiec na półkach dolnych w zamkniętych pojemnikach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, gotowy produkt na półkach górnych – towary z różnych grup asortymentowych nie stykają się ze sobą!).

4.8.5 Produkty suche, przetwory warzywne/owocowe, oleje roślinne oraz pieczywo przechowywane są w magazynie produktów suchych, posegregowane na regałach magazynowych w opakowaniach jednostkowych.


Optymalna temperatura w pomieszczeniu magazynowym wynosi 18-20°C. Temperatura jest kontrolowana raz dziennie przez Intendenta lub personel kuchenny. Nie prowadzi się pisemnego rejestru temperatury. W przypadku utrzymującej się temperatury pomieszczenia wyższej niż 20°C należy skrócić okres przechowywania towarów do max. 7 dni, poprzez zwiększenie częstotliwości dostaw do czasu uzyskania optymalnych wartości temperatury w magazynie.

4.8.6 Mrożonki: owocowe/warzywne, mięso oraz ryby przechowywane są w magazynie urządzeń chłodniczych w szafach mroźniczych (w opakowaniach jednostkowych). W przypadku mniejszych ilości surowca mrożonki przechowywane są w jednej mroźni na wydzielonych półkach dla owoców/warzyw, mięsa oraz ryb.

Temperatura przechowywania surowców wynosi poniżej - 18°C. Temperatura jest kontrolowana dwa razy dziennie. Wartość temp. wpisz w *arkuszu kontroli temperatury* – załącznik nr 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sprawdź ustawienia mroźni po czym za ok. 1,5 godz. ponownie skontroluj wartości temp. Jeśli temp. przechowywania nie osiągnie wartości pożądanego przenieś surowce do sprawnego urządzenia mroźniczego, a usterkę zgłoś.

Surowiec po rozmrożeniu nie może być ponownie zamrożony!

Nie ma możliwości zamrażania i przechowywania w stanie zamrożonym warzyw, owoców i ryb dostarczonych do żłobka w formie surowców świeżych. W wyjątkowych przypadkach (losowych, np. nieprzewidziany spadek frekwencji dzieci) istnieje możliwość zamrożenia mięsa i drobiu zgodnie z *instrukcją mrożenia drobiu i mięsa czerwonego*.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 3 z 3	Kod: KDP - XII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura magazynowania surowców i półproduktów.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

4.9 Zgodnie z arkuszem analizy zagrożeń w systemie HACCP (Kod: KH/6.1/4/3) nie wyznacza się CCP dla etapu przechowywania potraw (tj. awaryjnie do 2h) w chłodniach zlokalizowanych w rozdzielniach posiłków przy grupach. Warunki awaryjnego przechowywania potraw określono w procedurze identyfikowalności oraz instrukcji transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków.

4.10 Chłodnie i mroźnie znajdujące się w strefie produkcyjnej i magazynowej żłobka ponumeruj i opisz w formie tabeli obrazującej lokalizację urządzeń oraz rodzaj przechowywanych surowców/produktów (załącznik nr 2). Numer umieść na drzwiach po zewnętrznej stronie chłodni/mroźni w widocznym miejscu. Personel kuchenny ma obowiązek bieżącej aktualizacji tabeli, zgodnie ze stanem faktycznym.

Rejestr nie dotyczy chłodni socjalnych dla personelu oraz awaryjnych chłodni podręcznych w rozdzielniach.

4.11 Urządzenia chłodnicze/mroźnicze utrzymuj w należytej czystości, zgodnie z *Instrukcją mycia i dezynfekcji urządzeń mroźniczych i chłodniczych.*

4.12 **Zawsze przed wydaniem surowca/półproduktu z magazynu sprawdź datę przydatności do spożycia lub datę minimalnej trwałości na opakowaniu.** W pierwszej kolejności do produkcji wykorzystaj surowce zgodnie z *zasadą FI-FO* – pierwszy na wejściu-pierwszy na wyjściu z uwzględnieniem najkrótszej daty ważności w danej grupie asortymentowej. Zgodnie z zasadą gospodarności oraz właściwego planowania dostaw nie dopuść się do zepsucia surowca/produktu.

4.12.1 W przypadku pobrania do produkcji surowca/półsurowca i pozostawieniu jego części w magazynie, pozostałość oznakuj zgodnie z *procedurą identyfikowalności (KDP-XIV)*.

4.13 Towar przeterminowany/zepsuty niezwłocznie usuń z magazynu do wydzielonego miejsca w strefie magazynowej (np. skrzyni/aneksu/pomieszczenia wg. możliwości lokalowych). Wyznaczone miejsce oznakuj napisem „towar wycofany”.

4.14 Termometry stosowane do kontroli temperatur w lodówkach i zamrażarkach podlegają sprawdzeniu minimum raz w roku.

4.15 Dostawy surowców/półproduktów do żłobka zaplanuj z częstotliwością umożliwiającą zmniejszenie okresu magazynowania do koniecznego minimum.

4.16 Za magazynowy program żywnościowy odpowiada Intendent lub osoba go zastępująca.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura identyfikowalności (KDP-XIV); Instrukcja przyjęcia towaru (KDP-XI); Procedura zapobiegania występowania szkodników w żłobku (KDP-VII); Instrukcja mrożenia drobiu i mięsa czerwonego (DP-XIV-Pakiet); Procedura monitorowania i działań korygujących CCPI – Księga HACCP;

Instrukcja mycia i dezynfekcji urządzeń mroźniczych i chłodniczych (KDP-VI).

6 ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Arkusz kontroli temperatury.


Załącznik nr 2: Wykaz urządzeń chłodniczych i mroźniczych zlokalizowanych w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka.

Wykaz urządzeń chłodniczych i mroźniczych zlokalizowanych w strefie produkcyjno-magazynowej żłobka.

Okres obowiązywania niniejszego wykazu od do

Numer urządzenia	Rodzaj urządzenia (wpisać: CH dla chłodni; M dla mroźni)	Lokalizacja urządzenia	Zawartość/przeznaczenie urządzenia (wpisać rodzaj magazynowanych surowców)	Zmiany (wpisać zakres/rodzaj zmian)

W przypadku zmian przeznaczenia urządzeń chłodniczych/mroźniczych należy uprzednio je umyć i zdezynfekować!.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - XIII	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura specyfikacji urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Określenie wymagań dotyczących urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego znajdujących się w żłobku.

2 ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA:

Szef kuchni odpowiada za właściwą eksploatację/użytkowanie urządzeń kuchennych oraz drobnego sprzętu kuchennego. Wszelkie uszkodzenia sprzętu/urządzeń personel kuchenny zgłasza Intendentowi żłobka lub innej osobie w jego zastępstwie.

Intendent lub inna osoba w jego zastępstwie odpowiada za właściwą eksploatację wag oraz sprzętu mroźniczo-chłodniczego znajdujących się w strefie magazynowej żłobka.

3 WYMAGANIA DLA URZĄDZEŃ KUCHENNYCH I DROBNEGO SPRZĘTU GASTRONOMICZNEGO.

3.1 Urządzenia i drobny sprzęt kuchenny użytkowany w żłobku jest dopuszczony do kontaktu z żywnością oraz posiada atest Państwowego Zakładu Higieny.

3.2 Drobny sprzęt kuchenny mający zastosowanie w działalności gastronomicznej żłobka jest nieuszkodzony i w miarę możliwości wydzielony dla poszczególnych rodzajów surowca np. oznaczony kolorami (żółty – drób; czerwony – mięso surowe; brązowy – mięso gotowane; niebieski - ryby; zielony - warzywa i owoce; biały - pieczywo) lub każdorazowo przy zmianie asortymentu, po umyciu dezynfekowany, celem eliminacji zagrożenia zakażeniami krzyżowym. Dobierając urządzenia i drobny sprzęt gastronomiczny do użytkowania w kontakcie z żywnością wybierz ten zaprojektowany i wykonany w sposób zapewniający możliwość skutecznego mycia i dezynfekcji oraz utrzymania w czystości.

3.3 Urządzenia i drobny sprzęt gastronomiczny użytkowany w żłobku jest wykonany z materiałów nietoksycznych, nie korodujących, nie wydzielających zapachów ani nie powodujących zmiany smaku żywności.


4 SPOSÓB POSTĘPOWANIA PODCZAS UŻYTKOWANIA I AWARII SPRZĘTU.

4.1 Przed przystąpieniem do użytkowania sprzętu kuchennego dokładnie zapoznaj się z instrukcją obsługi wskazaną przez producenta.

4.2 Sprzęt kuchenny oraz drobny sprzęt gastronomiczny użytkuj zgodnie z jego przeznaczeniem.

4.3 Wszelkie uszkodzenia urządzeń kuchennych (typu AGD) zgłoś Intendentowi żłobka lub innej osobie w jego zastępstwie.

4.4 Wszelkie uszkodzenia drobnego sprzętu kuchennego zgłoś Intendentowi żłobka lub innej osobie w jego zastępstwie.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
	Strona 1 z 4	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura produkcji posiłków.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Określenie zasad prowadzenia procesów produkcyjnych oraz sposobu produkcji posiłków dla dzieci zdrowych oraz przebywających na specjalnych dietach uwarunkowanych dietozależnymi stanami chorobowymi.

2 DEFINICJE:

Bezpieczeństwo żywności – zapewnienie, że żywność wyprodukowana nie będzie powodować niepożądanego wpływu na zdrowie konsumenta, gdy jest ona spożyta zgodnie z jej przeznaczeniem i/lub sposobem przygotowania.

Higiena żywności – warunki oraz środki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i przydatności żywności do spożycia we wszystkich etapach łańcucha żywnościowego.

Obróbka wstępna – procesy przeprowadzane po przyjęciu surowców: mycie, obieranie, usunięcie części niejadalnych

Obróbka właściwa – przygotowanie półproduktów: rozdrabnianie, wyrabianie, ubijanie, formowanie, obróbka termiczna polegająca na oddziaływaniu na produkt podwyższonej temperatury w środowisku powietrza, wody, pary lub tłuszczu.

Schemat procesu technologicznego - systematyczne, graficzne przedstawienie sekwencji etapów mających miejsce przy wytwarzaniu danego produktu lub surowca.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Założenia główne dotyczące higieny produkcji żywności:

3.1 Wszystkie procesy produkcyjne wykonywane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny produkcji żywności.

3.2 Surowce i półprodukty przyjęte do żłobka spełniają wytyczne opisane w *instrukcji przyjęcia towaru (KDP-XI)* oraz przechowywane są (do czasu wydania z magazynu) we właściwy sposób zgodnie z *procedurą magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XII)*.

3.3 Powierzchnie robocze i materiały mające kontakt z żywnością są użytkowane zgodnie z przeznaczeniem, odpowiednio trwałe, nienasiąkliwe oraz łatwe do mycia i dezynfekcji.

3.4 Podczas produkcji oraz rozdziału posiłków każdy pracownik ma obowiązek przestrzegania *procedury higieny osobistej personelu (KDP-V)*.

3.5 Obróbka wstępna warzyw i owoców odbywa się w pomieszczeniu wstępnej obróbki warzyw i owoców.

3.6 Sterylizacja jaj dostarczonych do żłobka bez świadectwa dezynfekcji odbywa się zgodnie z *instrukcją postępowania z jajami (DP-XIV-Pakiet)*.

3.7 Obróbka właściwa surowców (realizacja wyrobu) odbywa się w kuchni głównej.

3.8 W kuchni głównej wydzielone są stanowiska pracy, m.in:

- stanowisko obróbki właściwej warzyw i owoców;
- stanowisko przygotowania kanapek/ potraw mącznych; *użytkowane zamiennie, czasowo*;
- stanowisko obróbki właściwej mięsa/drobiu/ryb *użytkowane zamiennie, czasowo*;

Po zakończeniu pracy każde stanowisko dokładnie umyj i zdezynfekuj. Za czystość na wszystkich stanowiskach pracy w strefie produkcyjnej żłobka odpowiada Szef kuchni lub osoba w jego zastępstwie.



Żłobek Miejski
Motylkowy Świat
w Legionowie
ul. E. Dietricha 1

KSIĘGA GMP/GHP

(pieczęćka żłobka)

Strona 2 z 4

Kod: KDP - XIV

Oryginał

Kopia

Wyd. 1

Data wydania: 01.04.2026 r.

Dokument: Procedura produkcji posiłków.

Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP

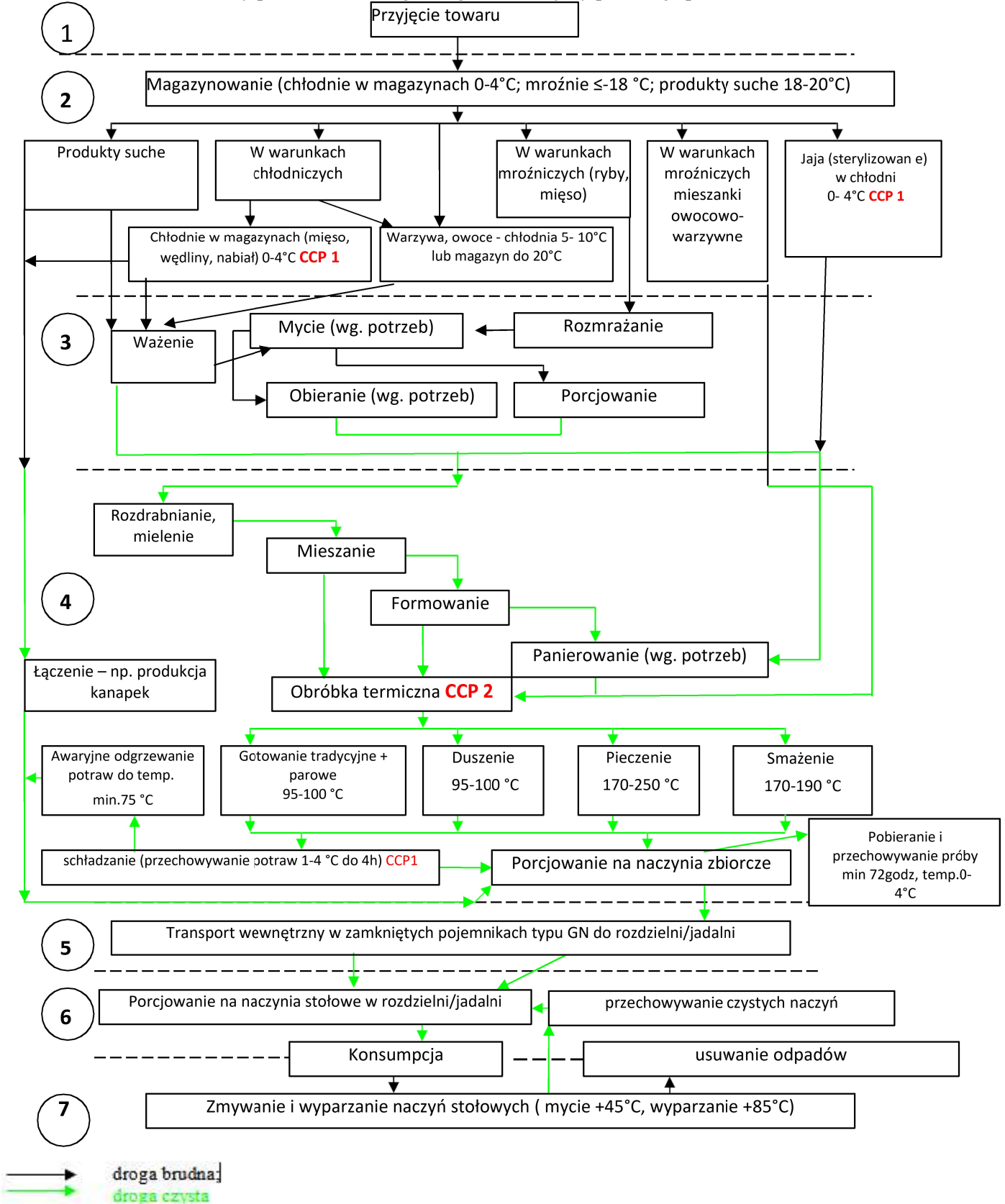
Zatwierdził:


Podpis:

Podpis:

Podpis:

3.9 Schemat strefowy procesu technologicznego – obrazujący produkcję posiłków w żłobku.



	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 3 z 4	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura produkcji posiłków.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

3.10 Objasnienie stref produkcyjnych uwzględnionych w schemacie technologicznym.

- 1 – strefa przyjęcia towaru
- 2 – strefa magazynowania
- 3 – strefa obróbki wstępnej
- 4 – strefa obróbki właściwej
- 5 – strefa transportu czystego z kuchni głównej do rozdzielni/jadalni na terenie żłobka
- 6 – strefa porcjowania posiłków na naczynia stołowe
- 7 – strefa zmywania i wyparzania naczyń stołowych

3.11 Proces porcjowania posiłków do zbiorczych naczyń grupowych przez personel kuchenny odbywa się na terenie kuchni głównej.

3.11.1 Na terenie żłobka posiłki przekazywane są do grup zgodnie z *instrukcją transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków (KDP-XIV)*.

3.12 Zmywanie naczyń kuchennych odbywa się w wydzielonym basenie na terenie kuchni głównej zgodnie z *instrukcją mycia urządzeń kuchennych i drobnego sprzętu gastronomicznego (KDP-VI)*.

Założenia szczegółowe do zastosowania przez personel kuchenny podczas produkcji posiłków:

3.13 Żłobek prowadzi działalność gastronomiczną tylko na terenie placówki, dlatego na mocy art. 72 ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225, z późn. zm.) pobiera się próby żywnościowe zgodnie z *instrukcją pobierania próbek potraw (DP-XIV-Pakiet)*

3.14 Wszystkie artykuły przechowywane w nieoryginalnych opakowaniach, tj. przesypywane do pojemników (np. mąka, sól, przyprawy) właściwie oznakuj według wytycznych: *na każdym pojemniku znajduje się nazwa produktu żywnościowego oraz wycięty fragment opakowania zawierający termin przydatności do spożycia i/lub numer partii/dane producenta (przytwierdzony taśmą lub gumką)*. Po wyczerpaniu produktu pojemnik umyj i osusz ręcznikiem jednorazowym, po czym po zapełnieniu ponownie właściwie oznakuj.


3.15 Proces rozmrażania surowców pochodzenia zwierzęcego przeprowadź zgodnie z *instrukcją rozmrażania mięsa, drobiu i ryb (DP-XIV-Pakiet)*.

3.16 Wszystkie procesy obróbki właściwej przeprowadzaj na wyznaczonych do tego celu stanowiskach z użyciem właściwych maszyn/urządzeń i drobnego sprzętu kuchennego, zgodnie z instrukcjami technologicznymi.

3.17 Smak potrawy sprawdzaj łyżką, którą po degustacji umyj i wyparz wrzątkiem. Niewyparzone sztućce po degustacji nie mogą mieć ponownego kontaktu z próbowaną potrawą. Podczas produkcji nie wolno próbować potrawy palcem oraz wycierać rąk o fartuch!

3.18 Obróbkę cieplną, zapewniającą uzyskanie w geometrycznym środku potrawy temperaturę zapewniającą jej bezpieczeństwo zdrowotne przeprowadzaj zgodnie z instrukcją technologiczną, właściwą dla danej potrawy, znajdującą się w Pakiecie Instrukcji Technologicznych.

3.18.1 Po zakończeniu obróbki cieplnej potraw na bazie mięsa czerwonego, drobiu i ryb dokonaj pomiarów temperatury w środku produktu przy użyciu termopary zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP2 w Księdze HACCP*.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 4 z 4	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura produkcji posiłków.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

3.18.2 Aktualny Pakiet Instrukcji Technologicznych przechowuj w Księdze GMP/GHP oraz w pomieszczeniach produkcyjnych (kuchnia właściwa), spięty w całość w oddzielnym skoroszycie. Personel kuchenny ma obowiązek realizacji instrukcji technologicznych.

3.18.3 Pakiet Instrukcji Technologicznych – kod DP-XIV-Pakiet jest na bieżąco uaktualniany i rozszerzany przez Zespół ds. GMP/GHP i HACCP.

3.18.4 Nieaktualne instrukcje technologiczne przechowuj w segregatorze z napisem „Archiwum Sanitarne GMP/GHP” przez okres 2 lat zgodnie z pkt.7 dokumentu *zarządzenie Księżką i zakres zasad GMP/GHP*.

3.18.5 Receptury żłobkowe stanowiące załączniki do instrukcji technologicznych są opracowane i na bieżąco aktualizowane przez Intendenta lub osobę w jego zastępstwie zgodnie z *instrukcją opracowania i aktualizacji Pakietu Receptur Żłobkowych*. Receptury żłobkowe są zatwierdzane przez Dyrektora/Kierownika żłobka i obowiązują na terenie żłobka.

3.19 Potrawy w żłobku przygotowuj na bieżąco. Czas przechowywania potraw na terenie kuchni głównej: serwowane na gorąco - temp. min. 63 °C, czas max. 2godz. oraz potraw serwowanych na zimno bez obróbki termicznej do 20 min. W kontrolowanych warunkach chłodniczych, nie dłużej niż 24 godz. przechowywane mogą być ciasta, galaretki, mięso i/lub ryba (wg. aktualnych wytycznych) gotowane na pastę oraz ser twarogowy, ponadto do 2 godz pozostałe desery serwowane na podwieczorek.


3.20 Celem zminimalizowania ryzyka wystąpienia krzyżowych zagrożeń mikrobiologicznych podczas obróbki właściwej na terenie kuchni głównej nie dopuść do kontaktu potraw gotowych z surowym mięsem, drobiem i rybami. Dokładnie umyj i zdezynfekuj ręce zawsze po kontakcie z w/w surowcami, jak również po innych czynnościach wskazanych w *instrukcji mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V)*.

3.21 Po zakończonym dniu pracy pozostaw pomieszczenia produkcyjne w należytej czystości zgodnie z *planem utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI)*.

3.22 Podczas produkcji posiłków do kuchni głównej nie ma wstępu nikt poza personelem kuchennym, Intendentem, Dyrektorem/Kierownikiem żłobka i Pielęgniarką. Wyjątek stanowią osoby upoważnione do przeprowadzenia okresowych czynności kontrolnych (np. inspektorzy sanitarni, audytorzy) oraz osoby odpowiedzialne za likwidację awarii. Osoby te powinny posiadać wierzchnią odzież ochronną (fartuch) oraz czepek. Za przestrzeganie niniejszego zakazu odpowiada szef kuchni.

4 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Pakiet Instrukcji Technologicznych (DP-XIV-Pakiet) ; Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V); Instrukcja transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków (KDP-XIV); Instrukcja pobierania próbek (DP-XIV-Pakiet) ; Instrukcja rozmrażania mięsa, drobiu i ryb (DP-XIV-Pakiet); Instrukcja mycia urządzeń kuchennych i drobnego sprzętu gastronomicznego (KDP-VI); Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI); Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V); Instrukcja przyjęcia towaru (KDP-XI); Procedura magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XII); Instrukcja postępowania z jajami (DP-XIV- Pakiet); Procedura monitorowania i działań korygujących CCP2 – Księga HACCP.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
	Strona 1 z 3	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura identyfikowalności.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: określenie czynności do sprawnego działania w przypadku zatrucia pokarmowego i konieczności śledzenia żywności pochodzenia zwierzęcego i roślinnego oraz wszelkich substancji stanowiących dodatki do żywności na wszystkich etapach produkcji posiłków dla dzieci w żłobku.

2 ZAKRES: sposób organizacji i dokumentowania śledzenia historii gotowej potrawy (w tym dostawców i odbiorców).

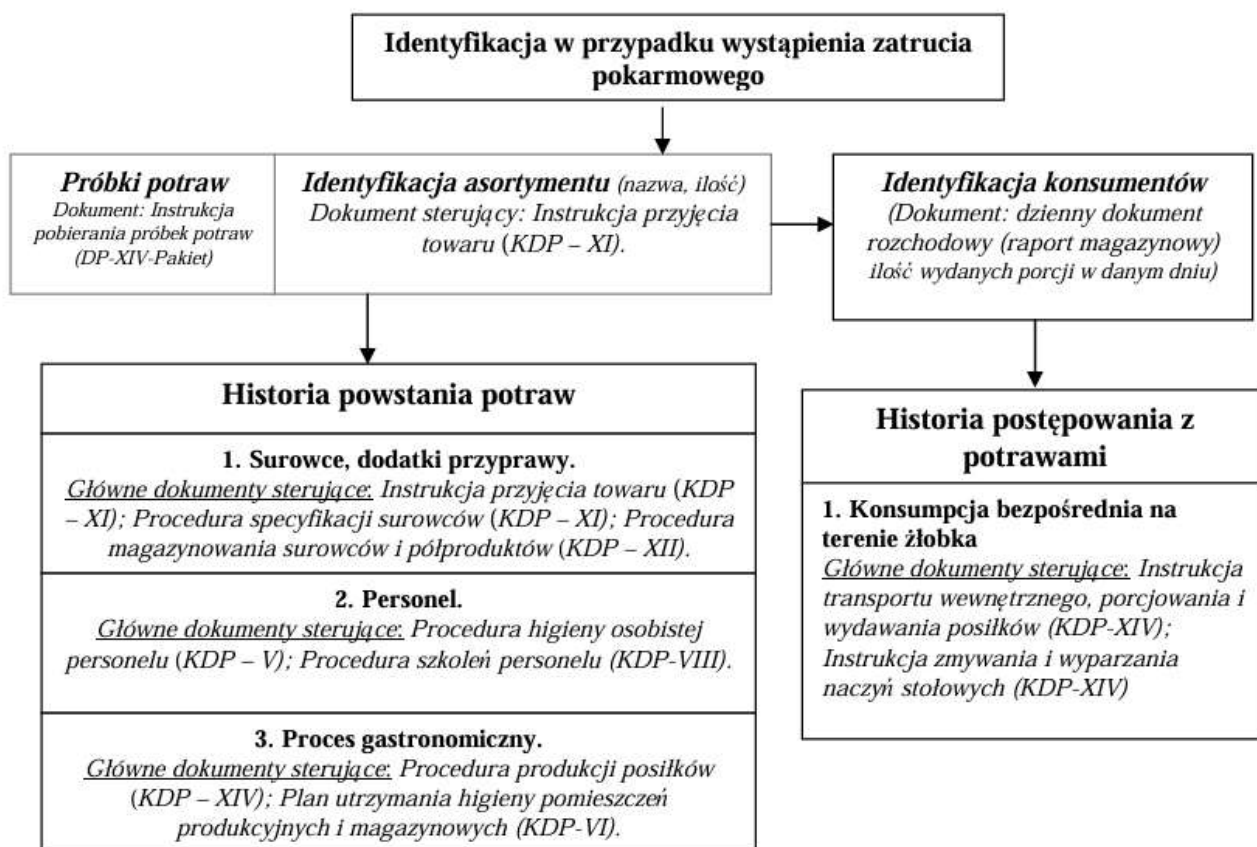
3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ:


3.1 Za monitorowanie żywności i odpowiednie znakowanie surowców odpowiedzialny jest Intendent oraz personel kuchenny zgodnie z kompetencjami.

3.2 Za wykonanie czynności mających na celu zahamowanie zatrucia pokarmowego odpowiedzialny jest Intendent lub osoba w jego zastępstwie wyznaczona przez Dyrektora/Kierownika żłobka.

4 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

4.1 Schemat zahamowania rozprzestrzeniania się zatrucia pokarmowego:



	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 3	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura identyfikowalności.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

4.2 Celem identyfikowalności, czyli śledzenia produktu w żłobku są prowadzone:

- dokumenty dostawy lub inne zgodne z *instrukcją przyjęcia towaru* (uwzględniające weryfikację parametrów jakościowych dostarczonych towarów). Dokumenty dostawy, zbiorczo z każdego miesiąca, są archiwizowane przez okres 6 miesięcy.
- zestawienie faktur (w programie magazynowym) oraz archiwizowanie faktur w dziale księgowości.
- weryfikacja dostawców na etapie wybierania ofert.

4.3 Zasady identyfikowalności w żłobku:

4.3.1 MIĘSO – identyfikowane na podstawie faktur zakupu, dana dostawa zostaje zużyta najpóźniej w ciągu kilku kolejnych dni od daty zakupu, a wytworzone posiłki w dniu gotowania. W przypadku użycia kilku rodzajów mięsa np.: drobiowe, wołowe umieszcza się informację z nazwą i datą zakupu surowca.

4.3.2 WARZYWA - identyfikowane na podstawie faktur zakupu, dana dostawa zużyta najpóźniej do kilku dni od daty zakupu, a wytworzone posiłki w dniu gotowania. Kolejny zakup dokonywany jest na bieżąco po zużyciu surowca.

4.3.3 DODATKI SUCHE - identyfikowane na podstawie faktur zakupu, zużycie do daty ważności na opakowaniu a wytworzone posiłki w dniu gotowania.

4.3.4 PRODUKTY BIAŁKOWE (mleko, śmietana, masło) - identyfikowane na podstawie faktur zakupu, zużycie do daty ważności na opakowaniu, a wytworzone posiłki w dniu gotowania.

4.3.5 PRZYPRAWY, NAPOJE - identyfikowane na podstawie faktur zakupu, zużycie do daty ważności na opakowaniu, a wytworzone posiłki w dniu gotowania.

4.3.6 PIECZYWO - identyfikowane na podstawie faktur zakupu, zużycie max. w dniu następnym od daty zakupu.


4.4 Magazynowane surowce/produkty układa się w odpowiednich magazynach i wydaje zgodnie z zasadą „FI-FO”, czyli „pierwsze na wejściu - pierwsze na wyjściu”.

4.5 W przypadku pobrania do produkcji surowca / półsurowca i pozostawieniu jego części w magazynie oznakuj jego pozostałość w następujący sposób:

- surowce w zakręcanych słoiczkach / pojemnikach (np. koncentrat pomidorowy) / puszkach lub foliowych opakowaniach - na słoiczku / pojemniku / foliowym opakowaniu napisz flamastrem datę pierwszego otwarcia i przechowuj po otwarciu zgodnie z deklaracją producenta; UWAGA surowce w puszkach po otwarciu przełóż do miseczek lub pojemników i owiń je folią spożywczą;

- surowce bez opakowania – pozostałość surowca owiń folią spożywczą, a na folii napisz termin przydatności do spożycia lub datę minimalnej trwałości;

- posiłki dla dzieci przygotowane w zakładzie niezwłocznie wydaje się do konsumpcji - nie są one magazynowane przez żłobek. W warunkach awaryjnych (przechowuj tylko potrawę schłodzoną tuż po zakończeniu obróbki cieplnej, w temperaturze 1-4 °C, czas do 2 godz., w chłodni podręcznej w rozdzielni przy grupie, w zamkniętym pojemniku lub owiniętą folią spożywczą). **Na pojemniku lub folii pozostaw kartkę z: nazwą potrawy oraz datą i godziną przydatności do spożycia.** Po upływie wyznaczonego terminu potrawę wyrzuć do kosza na odpady.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 3 z 3	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura identyfikowalności.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

4.6 Intendent w porozumieniu z personelem kuchennym wypełnia codzienny raport magazynowy informujący o zużytych surowcach/produktach.

4.7 W przypadku zatrucia pokarmowego podejmij następujące czynności:

- ustal nazwę potrawy, która spowodowała zatrucie pokarmowe;
- ustal do których grup potrawa została dostarczona i które dzieci – z imienia i nazwiska – spożyły potrawę;
- odtwórz historię potrawy poprzez:
 - a. ustalenie składników potrawy (np. z receptur);
 - b. identyfikację dostawców oraz warunków dostawy (prześledź zapisy w arkuszach dostaw, rejestry kontroli temperatur w urządzeniach chłodniczych);
 - c. weryfikację warunków produkcji potrawy – w tym stanu zdrowia i higieny personelu, zapisów z prowadzonych procesów technologicznych (w tym obróbki cieplnej), jakość wody użytej do produkcji (wyniki badań), zapisy z monitorowania bytności szkodników w żłobku;
 - d. weryfikację warunków dostawy, w tym sposobu pakowania (w co?) i transportowania (czym?);
 - e. weryfikację sposobu dystrybucji posiłków (kto i w jaki sposób?).

5 Dokumenty związane:

Główne dokumenty sterujące:

- Instrukcja przyjęcia towaru (KDP – XI);*
- Procedura specyfikacji surowców (KDP – XI);*
- Procedura magazynowania surowców i półproduktów (KDP – XII);*
- Procedura higieny osobistej personelu (KDP – V);*
- Procedura szkoleń personelu (KDP-VIII);*
- Procedura produkcji posiłków (KDP – XIV);*
- Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI);*
- Instrukcja transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków (KDP-VIII);*
- Instrukcja zmywania i wyparzania naczyń stołowych (KDP-XIV);*
- Arkusz monitorowania i działań korygujących CCP 1 i CCP 2. – Księga HACCP.*

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI: Określenie sposobu postępowania podczas transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków dla dzieci w żłobku.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Załadunek w kuchni głównej – odpowiedzialność: personel kuchenny:

2.1.1 Przed załadunkiem posiłków skontroluj temperaturę potraw:

Za właściwą przyjmuje się temperaturę (w środku) wydawanych potraw na poziomie: zupy > + 75°C; dania ciepłe > + 63°C; potrawy zimne < +10°C; napoje ciepłe ok. +50°C; napoje podawane w temperaturze pokojowej typu źródłana woda mineralna, kompot ok. +23°C.

W przypadku niezgodności, przed wydaniem doprowadź potrawy do właściwej temperatury.

Z uwagi na krótki odstęp czasowy od wydania do konsumpcji nie prowadzi się pisemnego rejestru temperatury.

2.1.2 Posiłki zapakuj do zbiorczych naczyń transportowych i szczelnie zamknij pokrywami.

2.2.2. Wszystkie pojemniki z potrawami przewieź wózkami do pomieszczenia rozdzielni posiłków.

2.2 Transport wewnętrzny, odbiór posiłków, porcjowanie, wydawanie i konsumpcja posiłków – odpowiedzialność: woźna grupowa

UWAGA-OBOWIĄZUJE HARMONOGRAM CZASOWY PRAC

2.2.1 Umyj i zdezynfekuj ręce przy stanowisku do tego celu wyznaczonym, nałóż czepek zakrywając całe włosy, zdejmij biżuterię.

2.2.2 Przygotuj blat rozdzielczy (ma być czysty, zdezynfekowany) oraz zastawę stołową do porcjowania posiłków.

2.2.3 Przenieś pojemniki z pomieszczenia odbioru do rozdzielni, po czym rozpocznij proces porcjowania w czasie nie przekraczającym 15 minut od momentu wydania posiłków z kuchni głównej.

2.2.4 Posiłki porcjuj zgodnie z jadłospisem (pamiętając o atrakcyjnym sensorycznie układzie produktów na talerzu oraz jednakowej wielkości porcji zależnej od wieku dziecka).

2.2.5 Gotowe porcje przenieś do jadalni bez zbędnych przestojów czasowych.

2.2.6 Podczas konsumpcji posiłków dopilnuj przestrzegania zasad higieny tj. do każdego posiłku czysta, wyparzona zastawa stołowa; czyste stoliki; dzieci i personel służący pomocą przy karmieniu – ręce umyte przed posiłkiem.

2.2.7 W żłobku obowiązuje zasada odpowiedzialnego żywienia dzieci, tj. To dziecko decyduje czy i ile zje. Opiekunowie w żłobku, serwujący zdrowe i estetyczne przygotowane porcje posiłków, posiadają umiejętności właściwego rozpoznania objawów głodu i sytości, tym samym są zobowiązani uszanować decyzję dziecka.

2.2.8 Po zakończonej konsumpcji naczynia stołowe i wózek transportowy umyj zgodnie z *instrukcją mycia i wyparzania naczyń stołowych*.

2.4 Naczynia transportowe (zbiorcze) są myte i przechowywane w rozdzielniach/zmywalni oraz przekazywane do kuchni głównej przed kolejnym załadunkiem posiłków.

2.5 W sytuacjach awaryjnych przechowaj posiłek w chłodni na kuchni głównej w zamkniętym pojemniku. Na pojemniku pozostaw kartkę z: nazwą potrawy oraz datą i godziną zapakowania. Po upływie 2 godz. potrawę wyrzuć do kosza na odpady.

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE: *Instrukcja mycia i wyparzania naczyń stołowych (KDP – XIV); Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V);*

HARMONOGRAM PRAC W STREFIE CZYSTEJ – ROZDZIELNIA POSIŁKÓW PRZY GRUPIE


RODZAJ POSIŁKU	ZAKRES CZYNNOŚCI	PRZEDZIAŁ CZASOWY
ŚNIADANIE	Odbiór i porcjowanie posiłków oraz serwowanie dań dzieciom w jadalni	od 07:50
II ŚNIADANIE		od 09:50
OBIAD		od 11:20
PODWIECZOREK		od 14:20

HARMONOGRAM PRAC W STREFIE BRUDNEJ – ZMYWALNIA NACZYŃ STOŁOWYCH PRZY GRUPIE

RODZAJ POSIŁKU	ZAKRES CZYNNOŚCI	PRZEDZIAŁ CZASOWY
ŚNIADANIE	Zwrot i zmywanie naczyń stołowych z wyparzeniem. (wg. Instrukcji mycia i wyparzania naczyń stołowych)	od 08:30
II ŚNIADANIE		od 10:30
OBIAD		od 12:00
PODWIECZOREK		od 14:50

Nie dopuszcza się do jednoczesnego wykonywania w/w czynności w strefie czystej i brudnej.

Należy bezwzględnie przestrzegać wdrożony czasowy harmonogram prac w pomieszczeniach rozdzielni posiłków i zmywani naczyń stołowych.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja mycia i wyparzania naczyń stołowych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI: określenie sposobu postępowania podczas procesu mycia i wyparzania naczyń stołowych.

2 SPRZĘT I ŚRODKI: zmywarka z funkcją wyparzania, zastawa stołowa;

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

*Zmywanie odbywa się niezwłocznie po zwróceniu naczyń stołowych do zmywalni z zachowaniem właściwej kolejności w ciągu technologicznym mycia naczyń, tj.:
nie dopuść do zetknięcia naczyń brudnych z naczyniami czystymi.*

3.1 Na początku dnia pracy PRZYGOTUJ ZMYWARKE (umieść korek w maszynie, sprawdź wężyki doprowadzające płyn myjący i nablyszczający, sprawdź dopływ wody do zmywarki, włącz zmywarkę, odczekaj do całkowitego przygotowania zmywarki do pracy).

3.2 Po zakończonej konsumpcji naczynia stołowe zwróć z jadalni do zmywalni.

Uwaga przestrzegaj godzinowego harmonogramu prac w strefie czystej i brudnej !.

3.3 Odpady żywnościowe usuń z talerzy do pojemnika na odpadki. Odpady z pomieszczenia usuń zgodnie z *instrukcją usuwania odpadów i ścieków*.

3.4 Opróżnione z resztek i posegregowane naczynia spłucz pod bieżącą wodą, po czym włóż do kosza (*kubki/szklanki dnem do góry*).

3.5 Kosz z naczyniami umieść w uprzednio przygotowanym urządzeniu i wybierz właściwy program myjący. Po załadowaniu ostatniej partii naczyń umyj zlew

3.6 Po otwarciu drzwi zmywarki dokładnie sprawdź czystość naczyń.

3.7 W przypadku zaobserwowania naczyń brudnych i/lub zbyt niskiej temp. wyparzania powtórz cykl mycia.

3.8 Kosz z umyтыми naczyniami, czystymi rękoma, przenieś na *stół odstawczy naczyń czystych* do wystudzenia, po czym naczynia przenieś do zamykanej szafy.

3.8.1 W przypadku małej ilości umytych naczyń (tj.1 załadunek) i/lub braku *stołu odstawczego naczyń czystych* po wyschnięciu i wystudzeniu, czystymi rękoma, przenieś je bezpośrednio ze zmywarki do zamykanej szafy.

3.9 W przypadku braku możliwości mechanicznego umycia i wyparzenia naczyń, proces ten przeprowadź ręcznie:

3.9.1 Naczynia dokładnie umyj w kąpeli wodnej z dodatkiem detergentu, następnie spłucz pod bieżącą wodą i odstaw na ociekacz/tacę.

3.9.2 Komorę zlewu umyj i zdezynfekuj miejscowym środkiem dezynfekcyjnym w sprayu.

3.9.3 Czyste naczynia, małymi partiami, wkładaj do komory zlewu i zalewaj wrzątkiem (minimalny czas 1,5 min.). Temperatura wody nie może być niższa niż 85°C.

3.9.3.1 Po wyparzeniu naczynia pozostaw na ociekaczu/tacy do wyschnięcia.

3.9.4 Suche naczynia, czystymi rękoma włóż do zamykanej szafy.

3.10 Wózki transportowe umyj oraz zdezynfekuj miejscowym środkiem dezynfekującym w sprayu.

3.11 Pod koniec dnia pracy WYKONAJ NASTĘPUJĄCE CZYNNOŚCI: wyłącz zmywarkę z zasilania, wypuść wodę, wyczyść komorę mycia i sita z resztek zanieczyszczeń, odkręć ramiona myjące i płuczające i przemyj je pod bieżącą wodą, spłucz komorę mycia wodą, załóż czyste ramiona myjące i płuczające.


3.12 Raz na miesiąc lub w miarę potrzeby częściej odkamień zmywarkę zgodnie z *instrukcją odkamieniania zmywarek gastronomicznych*.

3.13 Realizację instrukcji potwierdź własnoręcznym podpisem w *rejestrze mycia i wyparzania naczyń stołowych*

4 CZĘSTOTLIWOŚĆ: zmywanie-każdorazowo po konsumpcji; odkamienianie-min. 1x na miesiąc.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE: *Instrukcja usuwania odpadów i ścieków(KDP-X); Instrukcja odkamieniania zmywarek gastronomicznych (KDP-XIV);*

6 ZAŁĄCZNIKI: Rejestr mycia i wyparzania naczyń stołowych.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczęćka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: KDP - XIV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja odkamieniania zmywarek gastronomicznych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

- 1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI:** określenie sposobu postępowania podczas procesu odkamieniania zmywarek gastronomicznych.
- 2 SPRZĘT I ŚRODKI:** zmywarka z funkcją wyparzania, specjalistyczny środek chemiczny.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

3.1 Przed rozpoczęciem procesu odkamieniania wykonaj następujące czynności:

- wyłącz zmywarkę z zasilania,
- wypuść wodę,
- wyczyść komorę mycia i sita z resztek zanieczyszczeń,
- odkręć ramiona myjące i płuczące i przemyj je pod bieżącą wodą,
- spłucz komorę mycia wodą,
- załóż czyste ramiona myjące i płuczące,
- włącz zmywarkę do źródła prądu.

3.2 Wlej do komory myjącej ilość specjalistycznego płynu odkamieniającego zgodnie z etykietą (np. gran ston firmy TENZI lub innego).

3.3 Wyjmij wężyki płynu myjącego i nabłyszczającego z baniek/dozowników z chemią.

3.4 Zamknij drzwi zmywarki i napełnij wodą.

3.5 Odczekaj 5-10 minut, aby odkamienić grzałkę komory myjącej.

3.6 Włącz cykl mycia zmywarki (czynność powtórz 2-4 krotnie).

Uwaga!

Nie otwieraj drzwiczek zmywarki w trakcie cyklu mycia.

3.7 Po zakończeniu cyklu odkamieniania wypuść wodę ze zmywarki i umyj ręce zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

3.8 Przed rozpoczęciem zmywania przygotuj zmywarkę ponownie do pracy zgodnie z instrukcją mycia i wyparzania naczyń stołowych.

3.9 Realizację instrukcji potwierdź własnoręcznym podpisem w rejestrze odkamieniania zmywarek gastronomicznych.

4 CZĘSTOTLIWOŚĆ: minimum raz na miesiąc lub w miarę potrzeby częściej.

5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ: za właściwą eksploatację i odkamieniania urządzeń myjąco-wyparzających odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku woźna grupowa w grupie lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora/Kierownika żłobka.


6 DOKUMENTY ZWIĄZANE: Instrukcji mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V); Instrukcji mycia i wyparzania naczyń stołowych (KDP-XI);

7 ZAŁĄCZNIKI: Rejestr odkamieniania zmywarek gastronomicznych.

Pakiet Instrukcji Technologicznych

Kod: DP-XIV-Pakiet

.....
pieczętka żłobka

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Pakiet Instrukcji Technologicznych.					
Dokument: INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z JAJAMI.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI: określenie sposobu postępowania z jajami dostarczonymi do żłobka.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Każda partia jaj dostarczonych do żłobka jest sprawdzana *zgodnie z instrukcją przyjęcia towaru*.

2.2 Jaja przechowywane są w chłodni w temperaturze od 0 do +4, która podlega monitorowaniu *zgodnie z procedurą monitorowania i działań korygujących CCP 1* w Księdze HACCP.

2.2.1 Jaja wykorzystuje się do produkcji do 10 dni od daty dostawy do żłobka, z zachowaniem daty minimalnej trwałości.

2.2.2 Każda partia dostarczonych do żłobka jaj musi mieć określoną datę minimalnej trwałości (*w przypadku przepakowania jaj z opakowań zbiorczych koniecznie zachowaj naklejkę z oznakowaniem do momentu wydania z magazynu wszystkich jaj z danej partii*).

Nie mieszaj jaj z różnych partii w jednym pojemniku/półce.

2.3 Jaja dostarczone do żłobka bez świadectwa dezynfekcji poddaj procesowi sterylizacji metodą fizyczną (z użyciem naświetlacza UV) lub w przypadku awarii sprzętu metodą termiczną lub chemiczną.

2.4 Sterylizację przeprowadź w wydzielonym aneksie dezynfekcji jaj w pomieszczeniu wstępnej obróbki.

2.4.1 Wykonanie czynności potwierdź zapisem w *rejestrze dezynfekcji jaj*.

Awaryjna dezynfekcja jaj w żłobku – sposób postępowania:

2.5 Odpowiednią ilość jaj umyj pod bieżącą wodą, osusz i przełóż do naświetlacza lub naczynia, w którym będzie odbywać się dezynfekcja termiczna lub chemiczna jaj.

2.5.1 Stosując naświetlacz jaja dezynfekuj w czasie podanym przez producenta urządzenia.

2.5.2 Stosując metodę termiczną zalej jaja świeżo zagotowaną wodą do całkowitego zakrycia ich powierzchni i pozostawia na czas 40 sekund.

2.6 Czyste, zdezynfekowane jaja w czystym naczyniu przewieź/przenieś do kuchni centralnej.

2.7 W przypadku naświetlania znacznej ilości jaj, prawą ręką pobieraj jaja brudne, zaś lewą czyste. W przeciwnym razie, za każdym razem, umyj i zdezynfekuj ręce.

2.8 Czyste jaja oddziel od brudnych.


2.9 Po zakończonym procesie sterylizacji pojemniki, naczynia i sprzęt używany przy dezynfekcji jaj umyj środkiem myjąco-dezynfekującym lub wyparz wrzątkiem. Na zakończenie umyj i zdezynfekuj ręce.

2.10 Po zakończonej pracy z jajami na terenie kuchni centralnej sprzęt zastosowany przy wybijaniu jaj, jak również powierzchnie stołów umyj i zdezynfekuj.

3 ZAŁĄCZNIKI:

Rejestr dezynfekcji jaj.

Załącznik do Instrukcji postępowania z jajami (DP-XIV –Pakiet).

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Pakiet Instrukcji Technologicznych.					
Dokument: INSTRUKCJA POBIERANIA PRÓBEK POTRAW.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI - instrukcja określa sposób pobierania i zabezpieczania próbek potraw przygotowanych na terenie żłobka – *podstawa prawna Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz.U. 2007 Nr 80, poz. 545).*

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Przed pobraniem próbek umyj i zdezynfekuj ręce przy stanowisku do tego celu wyznaczonym.

2.1 Próbkę są pobierane przez personel kuchenny czystymi i wyparzonymi narzędziami metalowymi do czystych i wyparzonych naczyń szklanych lub innych pojemników do tego celu przeznaczonych, zakręcanych/zamykanych lub szczelnie przykrywanych.

2.2 Próbkę pobieraj pod koniec okresu porcjowania z reprezentatywnej części potrawy tak, aby próbka zawierała możliwie wszystkie jej składniki (dotyczy **zup, potraw mięsnych i rybnych, past, surówek, jarzynek, potraw mlecznych, potraw mącznych itp.**) w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia badań laboratoryjnych, przy czym **nie mniej niż 150g**.

2.3 Próbkę przechowuj min. przez 72 godziny, licząc od chwili ich pobrania, w chłodni w temp. 0-4°C.

2.3.1 Dopuszcza się przechowywanie próbek w chłodni podręcznej zlokalizowanej w kuchni głównej na wydzielonej i oznakowanej półce.

2.5.2 Temperaturę w chłodni kontroluj zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP 1* w Księdze HACCP.

2.4 Każdą próbkę opisz z uwzględnieniem następujących informacji (oznaczone w sposób trwały):

- zawartość,
- datę i godzinę przygotowania potrawy,
- imię i nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która pobrała próbkę, przy czym zastosuj następujące skróty opisujące stanowiska: **PK** – pomoc kuchenna, **K**- kucharka, **SK** – szef kuchni

2.5 Nadzór nad pobieraniem i przechowywaniem próbek **pełni Szef Kuchni**.


3 CZĘSTOTLIWOŚĆ: codziennie, każdorazowo przed wydaniem posiłków z kuchni głównej.

4 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura produkcji posiłków(KDP-XIV);

Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk (KDP-V);

Procedura monitorowania i działań korygujących CCP 1 - Księga HACCP.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
	Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Pakiet Instrukcji Technologicznych. Dokument: INSTRUKCJA ROZMRAŻANIA MIĘSA, DROBIU I RYB.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI – określenie sposobu postępowania w procesie rozmrażania mięsa, drobiu i ryb.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Do rozmrożenia mięsa/drobiu/ryb zastosuj jedną z opisanych poniżej metod.

2.1.1 Metoda powietrzna (komora chłodnicza w temperaturze ok. 4°C)

Produkt włóż do sitka/durszlaka, który umieść na misce nierdzewnej/garnku nierdzewnym (co umożliwi oddzielenie powstającego podczas rozmrażania mięsa wycieku) oraz całość przenieś do urządzenia chłodniczego (max czas rozmrażania to 24h).

2.1.2 Metoda wodna (pod bieżącą wodą zdatną do picia o temperaturze nie przekraczającej 21°C) Produkt włóż do naczynia (miska/garnek nierdzewny) i przenieś do komory zlewozmywaka przeznaczonego do mycia mięsa/drobiu/ryb. Odkręć kran z bieżącą wodą i cienkim strumieniem polewaj na surowiec. Czynności tej nie wykonuj zbyt długo (max. 4 godziny). Upewnij się, czy wewnątrz produktu zostało rozmrożone, jeśli nie, kontynuuj proces rozmrażania.

2.2 Surowiec myj szybko, pod strumieniem bieżącej wody, tak by nie tracić składników odżywczych. Umyte elementy pozostaw do odcieknięcia na sicie/durszlaku i/lub osusz ręcznikiem papierowym.

2.3 Surowiec rozmrożony, umyty i osuszony umieść w czystym naczyniu i przenieś na stanowisko obróbki mięsa/drobiu/ryb.


2.4 Przed obróbką właściwą surowca nie dopuść do zanieczyszczenia krzyżowego innych surowców/produktów nie związanych technologicznie z rozmrożonym surowcem – nie będących składnikiem przygotowywanej potrawy.

2.5 Surowca rozmrożonego nie zamrażaj ponownie!

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V);

Procedura produkcji posiłków(KDP-XIV).

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Pakiet Instrukcji Technologicznych.					
Dokument: INSTRUKCJA MROŻENIA DROBIU I MIĘSA CZERWONEGO.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI – określenie sposobu postępowania w procesie mrożenia mięsa i drobiu.

2 WYTYCZNE DOTYCZĄCE PROCESU MROŻENIA MIĘSA I DROBIU W ŻŁOBKU.

2.1 Dostawy mięsa i drobiu zaplanuj racjonalnie w sposób umożliwiający wykorzystanie surowca (dostarczonego w opakowaniach hermetycznych) bez konieczności zamrażania i dalszego przechowywania w warunkach mroźniczych.

2.2 Zamrożone mięso/drób wykorzystaj do produkcji w pierwszej kolejności zgodnie z zaplanowanym jadłospisem.

3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA PODCZAS ZAMRAŻANIA.

3.1 Surowiec podziel na mniejsze porcje w celu szybszego zamrożenia (1 porcja max. 0,25kg) i włóż do torebki/woreczka przeznaczonego do zamrażania żywności.

3.2 Surowiec poddawany zamrożeniu opisz uwzględniając (rodzaj mięsa; dostawcę; datę dostawy; masę surowca oraz datę zamrożenia).

3.3 Zapakowany surowiec wraz z przygotowaną karteczką umieść w komorze mroźnej.

3.4 Zgodnie z oświadczeniem producenta:

3.4.1 Mięso i drób mogą być przechowywane w kontrolowanych warunkach mroźniczych w temperaturze pon. **-18°C przez 10 dni** od daty dostawy (w przypadku zamrożenia surowca w dniu dostawy)

3.4.2 Mięso i drób zamrożone w drugim dniu od daty dostawy (zaś do czasu zamrożenia przechowywane w kontrolowanych warunkach chłodniczych w nienaruszonych opakowaniach hermetycznych) przechowywane w kontrolowanych warunkach mroźniczych w temp. od -18°C zachowuje świeżość **przez 8 dni**.

3.5 Proces rozmrażania mięsa i drobiu przeprowadź zgodnie z *instrukcją rozmrażania mięsa, drobiu i ryb*.

3.6 Surowca rozmrożonego nie zamrażaj ponownie!


4 DOKUMENTY ZWIĄZANIE:

Procedura produkcji posiłków (KDP-XIV);

Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V);

Procedura magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XII);

Oświadczenie producenta.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Pakiet Instrukcji Technologicznych.					
Dokument: INSTRUKCJA WYTWARZANIA POTRAW Z RYB.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 PRZEDMIOT INSTRUKCJI: określenie sposobu przygotowywania potraw z filetów rybnych (w tym obiadowych dodatków białkowych oraz past rybnych).

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Podczas pracy obowiązują zasady higieny produkcji żywności.

2.1 Wyjmij z lodówki (ryba świeża) lub mroźni (ryba mrożona) pojemnik/opakowanie z filetem rybnym, przenieś/przewieź do kuchni i odważ odpowiednią ilość surowca w przeliczeniu na liczbę dzieci w danym dniu.

2.2 Odważoną porcję ryby mrożonej rozmroź zgodnie z *instrukcją rozmrażania mięsa, drobiu, ryb*.

2.3 Odważoną porcję ryby świeżej dokładnie umyj w wyznaczonym do tego celu zlewie technologicznym. Pozostałą część odnieś do chłodni w magazynie bez zbędnych przestojuw czasowych i wykorzystaj najpóźniej w dniu następnym od daty dostawy.

2.4 Surowiec umyty przenieś na stanowisko obróbki właściwej ryb.

2.4.1 Do maszynki rozdrabniającej załóż sito o wielkości oczek 1,5-2,5 mm.

2.4.2 Surowiec poddaj dwukrotnemu rozdrobieniu (zmieleniu).

2.4.3 Po zakończeniu rozdrabniania oceń stopień rozdrobnienia masy rybnej poprzez dotyk – to jest: ściśnięcie w dłoniach losowo pobranej masy.

2.4.4 W przypadku akceptacji jednolitości masy surowiec poddaj dalszej obróbce (formowaniu) zgodnie z jadłospisem.

2.4.5 W przypadku wykrycia fragmentów ości w masie rybnej surowiec zmiel ponownie, po czym metodą ścisową skontroluj obecność ości. Tylko surowiec o jednolitej masie możesz poddać dalszej obróbce.

2.5 Jednolitą masę rybną uformuj (zgodnie z jadłospisem) i poddaj obróbce cieplnej (gotowanie, smażenie niskotłuszczowe, pieczenie, duszenie) w przeznaczonym do tego celu naczyniu.

2.6 Pod koniec obróbki cieplnej potrawy zmierz temperaturę w środku produktu przy użyciu termopary (czas pomiaru min. 2 min; temp. min 74 °C) zgodnie z *procedurą monitorowania i działań korygujących CCP2 w Księdze HACCP*.

2.7 Po zakończeniu obróbki cieplnej oceń cechy sensoryczne potrawy (konsystencja, struktura, wygląd).

2.8 W przypadku braku nieprawidłowości wykonaj dalszy proces zależnie od planowanej potrawy, zgodnie z jego technologią np. w sosie.

3 CZĘSTOTLIWOŚĆ: według potrzeb i jadłospisu.

4 ZAŁĄCZNIKI –jadłospis, receptury.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V);

Procedura produkcji posiłków(KDP-XIV);

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV-Pakiet	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Instrukcja opracowania i aktualizacji Pakietu Receptur Żłobkowych.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

1 CEL: określenie zasad opracowania i aktualizacji receptur żłobkowych.

2 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

2.1 Za opracowanie i bieżącą aktualizację żłobkowych receptur potraw odpowiedzialny jest Intendent lub osoba w jego zastępstwie.

2.2 Do ścisłej współpracy nad Pakietem Receptur Żłobkowych zobowiązany jest personel kuchenny.

2.3 Receptury potraw są opracowane zgodnie z wzorem w załączniku nr 1.

2.3.1 Receptury potraw nad nazwą dokumentu posiadają określenie *Pakiet Receptur Żłobkowych*, oraz kod dokumentu *DP-XIV-Receptury*.

2.4 Receptury opracowane przez Intendenta zatwierdza Dyrektor żłobka.

2.5 Opracowane receptury potraw są zebrane w pakietach w skoroszytach/segregatorach, ułożone grupami np. potrawy mączne, potrawy mięsne, warzywne, desery, itp.

2.6 Przygotowanie posiłków zgodnie z opracowanymi recepturami żłobkowymi warunkuje jakość i powtarzalność sensoryczną potraw oraz służy do:

- obliczenia właściwej ilości składników surowych niezbędnych do przygotowania określonej liczby porcji;

- serwowania potraw o określonej masie;

- sporządzania kalkulacji i ustalania cen potraw.

Dopuszcza się używania innego wzoru receptury, pod warunkiem uwzględnienia listy potrzebnych składników na określoną ilość porcji.

3 DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Procedura produkcji posiłków (KDP-XIV);

Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V).


4 ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: *Pakiet Receptur Żłobkowych – wzór dokumentu.*

Pakiet Receptur Żłobkowych

Kod: DP-XIV-Receptury


.....
pieczętka żłobka

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 1 z 1	Kod: DP-XIV- Receptury	Oryginał	Kopia	Wyd.	Data wydania:
Dokument: Pakiet Receptur Żłobkowych. (wpisać tytuł dokumentu, np. Receptura przygotowania zupy pomidorowej z ryżem/makaronem).					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

OPIS RECEPTURY

Nazwa potrawy	Zupa pomidorowa z ryżem/makaronem
Identyfikacja konsumenta	<i>np. dzieci w wieku 1-3 lata uczęszczające do żłobka</i>
Przynależność do grupy potraw	Zupy
Wielkość porcji jednostkowej potrawy	<i>określić gramaturę (np.200-250g)</i>
Liczba porcji	<i>określić dla ilu porcji podawany jest wykaz składników np. 10</i>

l.p	Lista składników wchodzących w skład przygotowania potrawy na .....(wpisz liczbę porcji j.w.)	Produkt rynkowy (waga)
1	wpisz	<i>podać ilość (w g lub kg)</i>
Składniki, które mogą powodować reakcje alergiczne lub reakcje nietolerancji, zgodnie z <i>Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności(...).</i>		wypisz pogrubieniem i/lub kursywą
Sposób przygotowania potrawy <i>szczegółowo opisz etapy przygotowania potrawy</i>		

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
		Strona 1 z 3	Kod: KDP - XV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura weryfikacji i kontroli wewnętrznej.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis: Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

1 CEL: Procedura ustala sposób oceny skuteczności wdrożonej w żłobku Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) w powiązaniu z wdrożonym w żłobku systemem HACCP.

2 DEFINICJE:

Weryfikacja – określenie, czy opracowana i wdrożona dokumentacja sanitarna jest skuteczna w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego spożywanych posiłków.

Kontrola wewnętrzna – kontrola sprawowana przez Dyrektora/Kierownika żłobka lub osobę przez niego upoważnioną.

GMP (dobra praktyka produkcyjna) – działania, które muszą być podjęte i warunki, które muszą być spełniane, aby produkcja żywności oraz materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością odbywały się w sposób zapewniający właściwą jakość zdrowotną żywności, zgodnie z przeznaczeniem.

GHP (dobra praktyka higieniczna) – działania, które muszą być podjęte i warunki higieniczne, które muszą być spełniane i kontrolowane na wszystkich etapach produkcji lub obrotu, aby zapewnić bezpieczeństwo żywności.

System HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point - Analiza Zagrożeń i Krytyczny Punkt Kontrolny) - system, który identyfikuje, ocenia i kontroluje zagrożenia istotne dla bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

Jakość zdrowotna żywności – ogół cech i kryteriów, przy pomocy, których charakteryzuje się żywność pod względem wartości odżywczej, jakości sensorycznej oraz bezpieczeństwa dla konsumenta.

3 WERYFIKACJA:

3.1 W żłobku prowadzona jest weryfikacja skuteczności wdrożonej w żłobku Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i systemu HACCP:

3.2 Przebieg i wyniki weryfikacji są dokumentowane.

3.3 RODZAJE WERYFIKACJI I SPOSÓB POSTĘPOWANIA


3.3.1 Przegląd i aktualizacja schematów technologicznych.

3.3.1.1 Przeglądu schematów technologicznych w żłobku dokonuje Zespół ds. GMP/GHP i HACCP

3.3.1.1.1 Przegląd należy wykonać minimum 1 raz w roku lub w miarę potrzeby częściej, szczególnie po wprowadzeniu do produkcji nowych receptur potraw.

3.3.1.2 Przegląd schematów technologicznych polega na sprawdzeniu zgodności zapisów w dokumentacji GMP/GHP i HACCP z praktyką (stanem faktycznym) realizacji procesów produkcyjnych w żłobku.

3.3.1.3 Wynik przeglądu odnotowuje się w *arkuszu przeglądu schematów technologicznych*. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozważa się wprowadzenie aktualizacji schematów technologicznych, a w miarę potrzeby całej dokumentacji GMP/GHP i HACCP.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 2 z 3	Kod: KDP - XV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura weryfikacji i kontroli wewnętrznej.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHP i HACCP				Zatwierdził:	
Podpis:				Podpis:	

3.3.2 Przegląd aktualności stosowanych aktów prawnych.

3.3.2.1 Przeglądu aktualności stosowanych aktów prawnych dokonuje Zespół ds. GMP/GHP i HACCP. Przegląd należy wykonać minimum 1 raz w roku.

3.3.2.2 Przegląd aktualności stosowanych aktów prawnych polega na weryfikacji prawa żywnościowego, m.in. w wykazie aktów prawnych z dziedziny żywności i żywienia w Bazie Internetowego Systemu Aktów Prawnych – ISAP na stronie sejm Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://isap.sejm.gov.pl/>

3.3.2.2.1 Weryfikacja aktów prawnych ma na celu sprawdzenie aktualnego statusu aktów prawnych przyjętych obecnie za obowiązujące oraz poszukiwanie aktów prawnych nowo opublikowanych w polskim prawie żywnościowym.

3.3.2.3 Wynik przeglądu odnotowuje się w *arkuszu przeglądu aktualności stosowanych aktów prawnych*.

3.3.2.3.1 W przypadku stwierdzenia istotnych zmian w obowiązującym prawie żywnościowym wprowadza się aktualizację dokumentacji GMP/GHP i HACCP.

4 KONTROLA WEWNĘTRZNA:


4.1 W żłobku prowadzona jest bieżąca i okresowa kontrola wewnętrzna oraz okresowa kontrola sprawdzająca w zakresie stopnia zgodności z dokumentacją GMP/GHP w realizacji procesów produkcyjnych oraz zachowania właściwych warunków sanitarno-higienicznych.

4.2 Okresową kontrolę wewnętrzną przeprowadza Dyrektor/Kierownik żłobka lub osoba przez niego wyznaczona, minimum 1 raz w roku.

4.3 Kontrola obejmuje sprawdzenie znajomości i realizacji procesów produkcyjnych z dokumentacją GMP/GHP, co umożliwi ocenę skuteczności przeprowadzonych szkoleń, w tym ocenę:

- jakości zdrowotnej wszystkich surowców, półproduktów i innych wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością stosowanych w procesie produkcji;
- stanu sanitarnego, technicznego i porządku w żłobku oraz jego otoczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń zlokalizowanych w przestrzeni organizacji żywienia dzieci oraz pomieszczeń socjalnych;
- stanu technicznego i sanitarnego urządzeń i sprzętu w zakresie bezpieczeństwa i higieny żywności;
- jakości wody stosowanej w procesie produkcji;
- sposobu przechowywania i stosowania środków myjących i dezynfekujących;
- higieny osób biorących udział w procesie produkcji oraz sposobu ich postępowania na stanowiskach pracy;
- sposobu usuwania odpadów i ścieków;
- skuteczności zabezpieczenia przed owadami i szkodnikami strefy produkcyjnej żłobka;
- systematyczności i poprawności prowadzenia zapisów w arkuszach/rejestrach kontroli procesów produkcyjnych w ramach GMP/GHP i HACCP;
- oddziaływanie organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach na wyniki w zakresie organizacji żywienia;
- higienę produkcji posiłków, transportu wewnętrznego, porcjowania, serwowania i konsumpcji posiłków w żłobku;
- organizację zmywania i wyparzania naczyń stołowych w żłobku.

4.4 Z kontroli sporządzany jest protokół stanowiący załącznik nr 4. Protokół przechowywany jest przez okres 2 lata od daty kontroli jako załącznik do procedury, a po tym czasie trwale niszczoney.

	Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie ul. E. Dietricha 1	KSIĘGA GMP/GHP		(pieczętka żłobka)	
Strona 3 z 3	Kod: KDP - XV	Oryginał	Kopia	Wyd. 1	Data wydania: 01.04.2026 r.
Dokument: Procedura weryfikacji i kontroli wewnętrznej.					
Opracował: Zespół ds. GMP/GHPi HACCP Podpis:				Zatwierdził: Podpis:	

4.5 Bieżąca kontrola wewnętrzna w żłobku – sposób postępowania:

4.5.1 Za bieżącą ocenę systematyczności zapisów w dokumentacji GMP/GHP odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Po zakończeniu miesiąca lub kwartału wszystkie zapisy z realizacji GMP/GHP (tj. rejestry/arkusze itp.) zbierane są przez Intendenta lub osobę w jego zastępstwie i przekazywane do Dyrektora/Kierownika lub innej osoby wyznaczonej celem weryfikacji.

4.6 W żłobku prowadzona jest bieżąca kontrola utrzymania higieny procesów dotyczących organizacji żywienia dzieci zgodnie z *procedurą higieny osobistej personelu oraz planem utrzymania higieny pomieszczeń*.

5 DOKUMENTY ZWIĄZANE: *Procedura weryfikacji Księgi GMP/GHP (KDP-II), Procedura szkoleń personelu (KDP-VIII); Procedura higieny osobistej personelu (KDP-V); Plan utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI), Księga HACCP.*

6 ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: *Arkusz przeglądu schematów technologicznych;*

Załącznik nr 2: *Arkusz przeglądu aktualności stosowanych aktów prawnych;*

Załącznik nr 3: *Arkusz zmian.*

Załącznik nr 4: *Protokół z okresowej kontroli wewnętrznej.*

Arkusze przeglądu aktualności stosowanych aktów prawnych

Data przeglądu aktualności stosowanych aktów prawnych	WYNIK PRZEGLĄDU <i>(niepotrzebne skreślić)</i>		Data kolejnego przeglądu analizy zagrożeń <i>(określić termin w przypadku wyniku przeglądu – BEZ UWAG)</i>	Podpis
.....	BEZ UWAG dokumentacja GMP/GHP i HACCP nie wymaga aktualizacji z uwagi na obowiązujące prawo żywnościowe	Dokumentacja GMP/GHP i HACCP wymaga aktualizacji z uwagi na stwierdzenie istotnych zmian w obowiązującym prawie żywnościowym.	Przegląd DO DNIA	
.....	BEZ UWAG dokumentacja GMP/GHP i HACCP nie wymaga aktualizacji z uwagi na obowiązujące prawo żywnościowe	Dokumentacja GMP/GHP i HACCP wymaga aktualizacji z uwagi na stwierdzenie istotnych zmian w obowiązującym prawie żywnościowym.	Przegląd DO DNIA	
.....	BEZ UWAG dokumentacja GMP/GHP i HACCP nie wymaga aktualizacji z uwagi na obowiązujące prawo żywnościowe	Dokumentacja GMP/GHP i HACCP wymaga aktualizacji z uwagi na stwierdzenie istotnych zmian w obowiązującym prawie żywnościowym.	Przegląd DO DNIA	
.....	BEZ UWAG dokumentacja GMP/GHP i HACCP nie wymaga aktualizacji z uwagi na obowiązujące prawo żywnościowe	Dokumentacja GMP/GHP i HACCP wymaga aktualizacji z uwagi na stwierdzenie istotnych zmian w obowiązującym prawie żywnościowym.	Przegląd DO DNIA	

ARKUSZ ZMIAN

Data sporządzenia arkusza	
Data zaistniałej zmiany/zmian	
Zakres zmian	

Podpis

PROTOKÓŁ Z OKRESOWEJ KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

I INFORMACJE OGÓLNE:

I.1 Data kontroli:

I.2 Miejsce kontroli:

I.3 Osoba Kontrolująca: (wpisać imię i nazwisko)

W obecności (wpisać imiona i nazwiska/ stanowiska służbowe).....
.....
.....

II ZAKRES KONTROLI: Organizacja żywienia dzieci w żłobku wg. GMP/GHP i HACCP.

ZAGADNIENIA SZCZEGÓŁOWE:

II.1 Sposób prezentacji jadłospisu do wiadomości rodziców:

1.a ŻŁOBEK – jadłospis *dzienny/tygodniowy/dekadowy* ^{niewłaściwe skreślić} powieszony przy każdej grupie *i/lub tylko* ^{niewłaściwe skreślić} na ogólnej tablicy informacyjnej przy wejściu do żłobka.

1.b STRONA WWW ŻŁOBKA: *aktualny/nieaktualny* jadłospis *dzienny/tygodniowy/dekadowy* ^{niewłaściwe skreślić} znajduje się na stronie www żłobka *lub brak jadłospisu* na stronie www żłobka uwagi na brak technicznej możliwości umieszczenia jadłospisu *tak/nie* ^{niewłaściwe skreślić}

II.2 Oznakowanie/nazewnictwo pomieszczeń magazynowo - produkcyjnych wg. GMP/GHP

	z zastrzeżeniami ^{*)}	Zalecenia pokontrolne (ZP) ^{*)}	Termin realizacji ZP ^{*)} do dnia..... Osoba odpowiedzialna za realizację ZP ^{*)}
BEZ UWAG ^{*)}

^{*)} niewłaściwe skreślić

II.3 Organizacja pracy w zakresie planowania zamówień i przyjęcia surowca.

3.a Czy częstotliwość dostaw i rodzaj zamawianych towarów żywnościowych jest dostosowany do jadłospisu dekadowego oraz planowanej frekwencji dzieci oraz zasady zachowania możliwie najkrótszego okresu przechowywania, z uwzględnieniem dopuszczalnej częstotliwości dostaw zawartych w obowiązujących umowach żywnościowych?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

3.b Czy Intendent (lub personel w zastępstwie Intendenta) realizuje dostawy zgodnie z procedurą specyfikacji surowców, instrukcją przyjęcia towaru – (KDP-XI) oraz specyfikacją umów żywnościowych?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

II.4 Organizacja zaplecza magazynowego – produkcyjnego, przygotowanie posiłków.

4.a Czy wszystkie pomieszczenia magazynowe (w tym regały/meble magazynowe i urządzenia chłodnicze) oraz ciągi korytarzowe w strefie magazynowej żłobka utrzymane są w należytej czystości, zgodnie z planem utrzymania higieny pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych (KDP-VI)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.b Czy środki czystości użytkowane są w żłobku zgodnie z przeznaczeniem?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.c Czy sprzęt porządkowy i środki do mycia i dezynfekcji pomieszczeń produkcyjno-magazynowych znajdują się w pomieszczeniach/aneksach porządkowych?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.d Czy w pomieszczeniach: *obróbki wstępnej warzyw i owoców, kuchni głównej, rozdzielni posiłków, magazynie jaj i ewentualnie (fakultatywnie) w strefie dostaw towaru oraz w magazynie urządzeń chłodniczych* znajdują się umywalki do mycia rąk wraz z pełnym wyposażeniem: uzupełniony dozownik na mydło, uzupełniony dozownik na płyn dezynfekcyjny, uzupełniony dozownik na ręczniki jednorazowe, kosz na zużyte ręczniki jednorazowe, instrukcja do mycia rąk powieszona na ścianie w pobliżu umywalki?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.e Czy poszczególne rodzaje surowców dostarczane do magazynów żywnościowych są przechowywane zgodnie z *procedurą magazynowania surowców i półproduktów (KDP-XII)* (tj: z zachowaniem właściwej segregacji surowca, warunków temperaturowych, właściwych opakowań)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.f Z jaką średnią częstotliwością Intendent przeprowadza kontrole ilości towarów żywnościowych z danymi w programie magazynowym oraz weryfikację jakości (tj. dat przydatności do spożycia/dat minimalnej trwałości/ocenę wizualną) surowców/półproduktów w magazynach żywnościowych?

(proszę wpisać)

.....

.....

.....

4.g Czy w żłobku wydzielono miejsce oznakowane napisem „towar wycofany”?

TAK *)	NIE *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
		.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)
	
	
	

*) niewłaściwe skreślić

4.h Czy w żłobku znajduje się aktualny wykaz urządzeń chłodniczych i mroźniczych zlokalizowanych w strefie produkcyjno – magazynowej żłobka (wg. załącznika nr 2 do procedury magazynowania surowców i półproduktów KDP-XII) zgodny z oznakowaniem na urządzeniach chłodniczych i mroźniczych?

TAK *)	NIE *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
		.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)
	
	

*) niewłaściwe skreślić

4.i Czy urządzenia i drobny sprzęt kuchenny użytkowany do produkcji posiłków w żłobku dopuszczony jest do kontaktu z żywnością oraz spełnia wymagania wg. procedury specyfikacji urządzeń i drobnego sprzętu gastronomicznego KDP-XIII?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.j Czy w pomieszczeniu kuchni głównej wydzielono stanowiska pracy zgodnie z procedurą produkcji posiłków KDP-XII ?

TAK *)	NIE *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
		.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)
	
	

*) niewłaściwe skreślić

4.k Czy personel kuchenny ma na sobie właściwy strój roboczy zgodnie z procedurą higieny osobistej personelu (KDP-V)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.l Czy personel kuchenny zna i realizuje instrukcje technologiczne GMP/GHP w ramach w działalności gastronomicznej żłobka GMP/GHP?

TAK *)	NIE *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
		.....	do dnia.....
		.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)
	
	

*) niewłaściwe skreślić

4.l Czy woda technologiczna używana do produkcji potraw podlega regularnym badaniom zgodnie z dokumentem *zaopatrzenie w wodę (KDP-IX)*? Proszę wpisać datę ostatniej analizy mikrobiologicznej wody w żłobku.

(proszę wpisać)

.....

4.m Czy odpady gastronomiczne z pomieszczeń w strefie organizacji żywienia usuwane są zgodnie z *instrukcją usuwania odpadów i ścieków (KDP-X)*?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.n Czy na terenie kuchni głównej znajdują się jakiegokolwiek rzeczy osobiste personelu kuchennego, w tym prywatne surowce/produkty spożywcze w chłonnym podręcznej/szafkach kuchennych ?

NIE-BEZ UWAG *)	Tak - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

4.o Czy w dniu kontroli jadłospis umieszczony do wiadomości rodziców jest zgodny z danymi w dziennym dokumencie rozchodowym (raportem magazynowym) oraz zeszytem wydań towaru z magazynu do kuchni?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

II.5 Monitorowanie szkodników, higiena otoczenia żłobka.

5.a Czy otoczenie żłobka, w tym wiata śmietnikowa i podjazd w strefie przyjęcia towaru utrzymane są w należytej czystości zgodnie z *procedurą utrzymania higieny otoczenia żłobka (KDP-VI)*?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

5.b Czy w żłobku prowadzony jest regularny monitoring wewnętrzny pomieszczeń zgodnie z *instrukcją monitorowania występowania szkodników (KDP-VII)*?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

II.6 Transport posiłków do grup, porcjowanie, wydawanie, konsumpcja i zmywanie naczyń stołowych.

6.a Czy przed wydaniem posiłków z kuchni personel kuchenny kontroluje temperaturę potraw zgodnie z *instrukcją transportu wewnętrznego, porcjowania i wydawania posiłków (KDP-XIV)*?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.b Czy pojemniki zbiorcze przeznaczone do transportu posiłków z kuchni do grup posiadają pokrywy i przeznaczone są do kontaktu z żywnością?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *) do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.c Czy opiekunowie/woźne w grupie odpowiedzialni za odbiór i porcjowanie posiłków na naczynia stołowe posiadają właściwy strój roboczy (w tym czepek zakrywający całe włosy i zdjętą biżuterię)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.d Czy posiłki dla dzieci w grupach porcjowane są zgodnie z jadłospisem (w tym atrakcyjny sensorycznie układ produktów na talerzu, właściwe, jednakowe w grupie wielkości porcji itp.)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.e Czy przed posiłkiem dzieci mają umyte ręce i czyste stoliki?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.f Czy opiekunowie znają i realizują zasadę odpowiedzialnego karmienia, tj. *To dziecko decyduje czy i ile zje*, co stanowi poszanowanie apetytu i decyzji dziecka?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.g Czy naczynia pokonsumpcyjne myte są zgodnie z *instrukcją mycia i wyparzania naczyń stołowych (KDP-XIV)*?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP*)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

6.h Czy wszystkie zmywarki gastronomiczne są regularnie odkamieniane zgodnie z instrukcją odkamieniania zmywarek gastronomicznych (KDP-XIV)?

TAK-BEZ UWAG *)	Nie - mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

II.7 Weryfikacja zapisów z bieżącego miesiąca, tj. dokumentów opisujących funkcjonowanie GMP/GHP i systemu HACCP:

- systematyczność zapisów w ramach realizacji **HACCP** (xerokopie wszystkich zweryfikowanych arkuszy/rejestrów dołączyć do protokołu).

BEZ UWAG *)	mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

- systematyczność zapisów w ramach realizacji **GMP/GHP** (xerokopie wszystkich zweryfikowanych arkuszy/rejestrów dołączyć do protokołu).

BEZ UWAG *)	mam zastrzeżenia *)	Zalecenia pokontrolne (ZP) *)	Termin realizacji ZP *)
	.....	.....	do dnia.....
	.....	.....	Osoba odpowiedzialna za realizację ZP *)

*) niewłaściwe skreślić

III INNE UWAGI / SPOSTRZEŻENIA: (wpisać lub skreślić)

.....

.....

.....

.....

Następną kontrolę okresową należy przeprowadzić do dnia

Sporządził:

podpis