Checklisty dzienne i tygodniowe

Otwarcie, w ciągu dnia, zamknięcie, zadania tygodniowe i miesięczne

Wzór dla Polski, nie porada prawna. Stan prawny na 24.10.2026. Dostosuj arkusze do swojego lokalu i planu HACCP.

> Wzór dla lokali w Polsce, nie porada prawna. Stan prawny na 24 października 2026 r. Polskie przepisy uwzględniono tylko tam, gdzie zostały zweryfikowane. **Temperatur przechowywania i wydawania, okresu przechowywania zapisów ani formy informacji o alergenach polskie przepisy nie określają lub nie zostały zweryfikowane** – w tym zakresie wzór opiera się wyłącznie na prawie UE. Krajowe wymagania sprawdź u właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Wydrukuj na każdy tydzień, wywieś przy barze i odhaczaj. Kierownik zmiany podpisuje na koniec tygodnia.

Tydzień od – do _____

Kierownik _____

Otwarcie

	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
Włączyć ekspres (co najmniej 20–30 min przed otwarciem), sprawdzić ciśnienie i temperaturę							
Temperatury chłodziarek i zamrażarki zapisać w arkuszu A							
Sprawdzić daty i stan mleka, deserów i pieczywa							
Kalibracja espresso: dawka, uzysk, czas – zapisać							
Kawę do pojemnika młynka dosypać tylko na jedną zmianę							
Uzupełnić kubki, pokrywki, serwetki, cukier							
Umywalka: mydło, ręczniki papierowe, środek dezynfekcyjny							
Czystość sali i WC							
Kasa, terminal, drobne							

W ciągu dnia

	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
Dysza przetarta i przedmuchana po każdym spienianiu							
Kontrola ekstrakcji po większej zmianie (nowa kawa, zmiana pogody)							
Temperatury w połowie zmiany (arkusz A)							
Bieżące sprzątanie stolików, baru i WC							
Wynoszenie odpadów i fusów							

Zamknięcie

	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
Backflush grup ze środkiem czyszczącym, kolby i sitka namoczyć							
Wyczyścić dysze, tackę ociekową, pojemnik na fusy							
Dzbanki i naczynia do zmywarki, wyczyścić zmywarkę							
Otwarte mleko oznaczyć datą, przeterminowane wycofać							
Schować i przykryć desery, sprawdzić witrynę							
Umyć i zdezynfekować powierzchnie, umyć podłogę							
Wynieść odpady, opróżnić kosze							
Zamknięcie kasy							
Wyłączyć urządzenia według instrukcji (ekspres według producenta)							
Zapisać wykonaną sanitację (arkusz C)							

Zadania tygodniowe

Zadanie	Dzień	Wykonano / podpis
Opróżnić, umyć i zdezynfekować chłodziarki i witrynę		
Wyczyścić pojemnik i wylot młynka		
Sanitacja kostkarki do lodu		
Szczotka do grup, kontrola uszczelek i sitek prysznicowych		
Kontrola obecności szkodników (arkusz F)		
Kontrola zapasów kawy i zamówienie		
Kontrola arkuszy zapisów przez kierownika		
Mycie pojemników na odpady		

Zadania miesięczne

Zadanie	Data	Wykonano / podpis
Czyszczenie żaren młynka (granulat lub demontaż)		
Sprawdzenie termometrów (kąpiel lodowa)		
Kontrola filtra wody i twardości wody		
Generalne sprzątanie (półki, za urządzeniami, oświetlenie)		
Kontrola apteczki i gaśnicy		
Kontrola ważności orzeczeń lekarskich i szkoleń z higieny		

Sprawdził(a) (kierownik) **Data** **Podpis**

Źródła: 852/2004 art. 5, załącznik II · ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia, art. 59. Stan prawny na 24.10.2026.

Źródła – pełny tekst przepisów na Europaius

- 852/2004