

# Zgłoszenie dziennego opiekuna

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Rozpoczęcie świadczenia usług w zakresie opieki nad dziećmi przez dziennego opiekuna wymaga uprzedniego zgłoszenia opiekuna do wykazu dziennych opiekunów.

Wszystkie czynności związane z wpisem, zmianami i wykreśleniem dziennego opiekuna z wykazu dziennych opiekunów odbywają się za pośrednictwem prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej [Portalu Informacyjno-Uslugowego Emp@tia](#).

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Złóż wniosek i załączniki

online za pośrednictwem eWniosku w Portalu Informacyjno-Uslugowym Emp@tia

#### KROK 2



#### Czekaj

na dokonanie wpisu w wykazie dziennych opiekunów

### Przydatne informacje

- wniosek dostępny wyłącznie w wersji elektronicznej,
- do wniosku należy załączyć skany / wersje elektroniczne wymaganych załączników.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

### Sposób załatwienia sprawy

1. Wszystkie czynności związane ze zgłoszeniem, zmianami zgłoszenia i wykreśleniem dziennego opiekuna z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających odbywają się za pośrednictwem prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej [Portalu Informacyjno-Uslugowy Emp@tia](#).
2. Przed przystąpieniem do wysłania zgłoszenia do wykazu niezbędne jest wcześniejsze założenie konta na [Portalu Emp@tia](#), co wiąże się z koniecznością posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego. Informacje jak założyć profil zaufany można znaleźć na [stronie gov.pl](#).
3. Aby przesłać zgłoszenie dziennego opiekuna za pośrednictwem [Portalu Emp@tia](#), w module e-Wnioski należy:
  - wybrać opcję Dokumenty, Nowy dokument, Opieka nad dzieckiem w wieku do lat 3,
  - wybrać wniosek RKZ-1: Wniosek o wpis w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów,
  - wybrać gminę miasto Łódź,
  - wypełnić wniosek wymaganymi danymi
4. Do składanego elektronicznie za pośrednictwem portalu Emp@tia zgłoszenia do wykazu dziennych opiekunów dołączyć:
  - zaświadczenie o niekaralności dziennego opiekuna wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna;
  - dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie świadczona opieka;
  - pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający uprawnienie do złożenia wniosku przez wnioskodawcę na rzecz podmiotu, zgłaszającego dziennego opiekuna chyba, że umocowanie wynika wprost z rejestrów publicznych, np. CEIDG lub KRS.
5. Wniosek należy wysłać za pośrednictwem portalu Emp@tia, potwierdzając go bezpiecznym podpisem elektronicznym bądź profilem zaufanym e-PUAP.
6. Weryfikacja wniosku i załączników. Przed dokonaniem wpisu do wykazu organ dokonujący wpisu może przeprowadzić wizytację lokalu, w którym

sprawowana będzie opieka przez dziennego opiekuna. W przypadku gdy lokal, w którym sprawowana będzie opieka przez dziennego opiekuna, nie spełnia warunku zapewnienia bezpiecznej opieki nad dzieckiem, organ wzywa podmiot występujący o wpis do wykazu do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.

7. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji: dokonanie w terminie 7 dni od daty złożenia kompletnego wniosku wpisu do wykazu dziennych opiekunów prowadzonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach [Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia](#).
8. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji zgłoszenia - odmowa wpisu do wykazu w drodze decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się w terminie 14 od dnia doręczenia decyzji stronie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

### **Informacje uzupełniające**

- Postępowanie prowadzi się na wniosek.
- Dzienny opiekun jest formą opieki dla małej liczby dzieci. Pełnienie funkcji dziennego opiekuna jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 roku prawo przedsiębiorców. Przed rozpoczęciem działalności wymaga zgłoszenia do wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta właściwego ze względu na miejsce sprawowania opieki.
- Dziennym opiekunem może być posiadająca odpowiednie kwalifikacje osoba fizyczna prowadząca działalność na własny rachunek lub zatrudniona przez jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki nie posiadające osobowości prawnej.
- Podmiot zatrudniający dziennego opiekuna zobowiązany jest do zgłaszania dziennych opiekunów do wykazu w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia dziennego opiekuna. Dzienny opiekun może objąć dziecko opieką najwcześniej w dniu wpisu tego dziennego opiekuna do wykazu.
- Warunki opieki i kwalifikacje dziennego opiekuna określa ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Szczegółowe warunki opieki dziennego opiekuna nad dzieckiem określa zawierana z rodzicem umowa. Weryfikacji spełniania warunków ustawowych przez kandydata na dziennego opiekuna zatrudnianego przez osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, dokonują zatrudniające go podmioty.
- W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z dziennym opiekunem zostaje on wykreślony z wykazu.

- W przypadku zmiany danych lub informacji zawartych w wykazie, podmiot zatrudniający dziennego opiekuna (lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek jako dzienny opiekun) jest zobowiązany za pośrednictwem [Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia](#) (wniosek RKZ-2) do:
  - wystąpienia, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian, do organu prowadzącego wykaz z wnioskiem o zmianę danych lub informacji – w przypadku danych lub informacji dotyczących podmiotu zatrudniającego dziennego opiekuna, imię i nazwisko dziennego opiekuna; miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna lub w przypadku zawieszenia działalności związanej z zatrudnianiem dziennych opiekunów;
  - dokonania zmian, w terminie 3 dni od dnia ich zaistnienia, w zakresie danych takich jak liczb dzieci powierzonych opiece dziennego opiekuna, czas sprawowania opieki przez dziennego opiekuna lub wysokość opłat.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

7 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

### **Miejsce załatwienia**

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych  
Oddział ds. Społecznych i Promocji Zdrowia  
91-065 Łódź, ul. Zachodnia 47

Informacja telefoniczna: +48 (42) 638-47-38, +48 (42) 638-44-44

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Nie dotyczy.

## **OPŁATY**

---

Brak

## DOKUMENTY

---

### Formy i miejsce składania dokumentów

- elektronicznie:
  - Emp@tia

### Termin składania dokumentów

Wszystkie załączniki powinny zostać przesłane wraz z wnioskiem. Sprawa jest załatwiana w terminie 7 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

### Wymagane dokumenty

- Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - formularz RKZ-1 dostępny i składany za pośrednictwem Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia.  
  
formularz elektroniczny (Emp@tia) [Otwórz formularz elektroniczny \(Emp@tia\)](#)
- Zaświadczenie o niekaralności dziennego opiekuna wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna.
- Dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie świadczona opieka.
- Pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający uprawnienie do złożenia wniosku przez wnioskodawcę na rzecz podmiotu, zgłaszającego dziennego opiekuna chyba, że umocowanie wynika wprost z rejestrów publicznych, np. CEIDG lub KRS.

### Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [14.85 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## PODSTAWA PRAWNA

---

### Podstawa prawna

- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r., poz. 204),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku, klubie dziecięcym, dziennego opiekuna oraz wolontariusza (Dz. U. z 2011 r., Nr 69, poz. 368).

### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

### **KOMÓRKA**

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

**Data wygenerowania:** 13-06-2026 22:08:05