

**OBSŁUGA ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU REJESTRU ŻŁOBKÓW,
KLUBÓW DZIECIĘCYCH, WYKAZU DZIENNYCH OPIEKUNÓW
ORAZ WNIOSKÓW W SYSTEMIE I PORTALU EMP@TIA,
PROWADZONYM PRZEZ MRPIPS - Z PERSPEKTYWY URZĘDNIKA
SAMORZĄDOWEGO, DYREKTORA I WŁAŚCICIELA INSTYTUCJI.
ZASADY DOKONYWANIA WPISU, JEGO AKTUALIZACJI
ORAZ WYKREŚLEŃ, ZASADY WNIOSKOWANIA NA
FORMULARZACH RKZ**

WAŻNE INFORMACJE:

- Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego jest działalnością regulowaną i wymaga wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych. Podobnie realizacja zadań dziennego opiekuna wymaga uzyskania wpisu do wykazu dziennych opiekunów.
- Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego, przy użyciu systemu teleinformatycznego, prowadzi rejestr żłobków i klubów dziecięcych znajdujących się na terenie gminy. Dane zawarte w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych publikowane są za pośrednictwem Portalu Emp@tia, prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Również wszystkie czynności związane z wpisem, zmianami i wykreśleniem żłobka lub klubu dziecięcego z rejestru odbywają się za pośrednictwem prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia.
- Podczas szkolenia omówimy **zasady obsługi elektronicznego systemu rejestru żłobków, klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów z perspektywy urzędników samorządowych**, którzy z upoważnienia właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zadania te wykonują. W sposób praktyczny **wskażemy schematy dokonywania wpisu, do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, czy do wykazu dziennych opiekunów oraz schematy działań w zakresie aktualizacji oraz wykreśleń.**
- Podczas części warsztatowej przećwiczymy na portalu Emp@tia działania dotyczące wpisu, aktualizacji i wykreśleń instytucji opieki z rejestru, w tym wprowadzania informacji o standardach, spełnianych przez instytucje opieki nad dziećmi wieku do lat 3.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w **wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne w zakresie obsługi elektronicznego systemu rejestru żłobków, klubów dziecięcych, wykazu dziennych opiekunów oraz systemu i portalu Emp@tia**, prowadzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

- Szkolenie dostarczy praktycznych wskazówek dotyczących prowadzenia rejestru oraz aktualizacji danych w nim zawartych, dzięki warsztatowej części prowadzonej na portalu Emp@tia.

PROGRAM:

Wprowadzenie, część teoretyczna:

1. Podstawy prawne, regulujące zagadnienia instytucjonalnej opieki nad dziećmi do lat 3, formy organizacyjne opieki nad dziećmi do lat 3, podmioty uprawnione do tworzenia i prowadzenia instytucji opieki (gmina, osoba fizyczna, osoby prawne, podmiot gospodarczy, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe).
2. Wymagania w zakresie warunków lokalowo-sanitarnych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego stawiane żłobkom/klubom dziecięcym – opinie niezbędne przy dokonywaniu wpisu do rejestrów.
3. Etatowe normy zatrudnienia pracowników żłobka/klubu dziecięcego oraz normy czasu pracy tych pracowników.
4. Wymagania kwalifikacyjne, stawiane pracownikom żłobków/klubów dziecięcych, dyrektorom żłobków i osobom kierującym pracą klubów dziecięcych.
5. Zespoły żłobków a zespoły żłobkowo-przedszkolne - czy są dopuszczalne?
6. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych: zakres danych, zasady prowadzenia, zasady wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
7. Wykaz dziennych opiekunów: zakres danych, zasady prowadzenia, zasady dotyczące wpisu.
8. Standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – **rejestracja do 28 lutego 2026 r. informacji o standardach spełnianych przez instytucje opieki nad dziećmi wieku do lat 3.**
9. Czym jest CAS - Centralna Aplikacja Statystyczna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a czym Emp@tia - system i portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej?
10. Procedury związane z zarejestrowaniem żłobka lub klubu dziecięcego przez jednostkę samorządu, podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Część praktyczna - warsztaty w zakresie obsługi System CAS:

11. Obsługa Systemu CAS - Centralna Aplikacja Statystyczna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, dedykowana do zarządzania Rejestrem Żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów oraz do obsługi i sprawozdawczości w obszarze opieki nad dzieckiem do lat 3.
12. Działania organu rejestrowego w przypadku żłobka/ klubu samorządowego.
13. Działania organu rejestrowego w przypadku żłobka/ klubu nie prowadzonego przez samorząd.
14. Wniosek o wpis do rejestru lub wykazu.
15. Uiszczenie opłaty administracyjnej a dokonywanie wpisu do rejestru.
16. Odmowa dokonania wpisu do rejestru.
17. Zasady dokonywania korekta danych zawartych w systemie.
18. Wykreślenie z rejestru – studium przypadku.
19. Przypadek wykreślenia z rejestru, wraz z wydaniem decyzji administracyjnej o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem i jej konsekwencje.
20. Wprowadzanie zmian danych lub informacji zawartych w rejestrze. Obowiązki i terminy dla organu rejestrowego, obowiązki i terminy dla podmiotu wpisanego do rejestru.
21. Wykaz oraz zasady wpisu, zmiany lub wykreślenia z wykazu w przypadku instytucji dziennego opiekuna.
22. Obowiązki sprawozdawcze - sprawozdania dotyczące instytucji opieki prowadzonych przez gminę oraz sprawozdania wypełniane przez podmioty inne niż gmina.

Część praktyczna - warsztaty w zakresie obsługi systemu Emp@tia:

23. Obsługa Emp@tia - system i portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, działający poprzez PUE ZUS lub bankowość elektroniczną, umożliwiający składanie wniosków, w tym składanie wniosków o świadczenia, o dofinansowanie pobytu dziecka w żłobku w ramach świadczenia „aktywnie w żłobku”, wyszukiwanie żłobków i klubów dziecięcych (z mapą, danymi kontaktowymi, opłatami).
24. Zakładanie konta, wnioskowanie o wpis, uzupełnianie danych w Emp@tia.

25. Omówienie kluczowych formularzy daty i instrukcje wypełniania:

- RKZ-1: Wniosek o wpis do rejestru żłobków, klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.
- RKZ-2: Rejestracja informacji o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów.
- RKZ-3: Wniosek o wykreślenie z rejestru.
- RKZ-4: Zgłaszanie danych o podmiocie, jego pracownikach i liczbie dzieci.
- RKZ-5: Informacja o dzieciach, w tym o faktycznej opłacie ponoszonej przez rodzica, co ma wpływ na świadczenie "Aktywny w żłobku" (ZUS).
- RKZ-6 Wniosek dla podmiotów innych niż gmina o dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029.
- RKZ-7: Rejestracja oświadczenia dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029.
- RKZ-8: Informacja (oświadczenie) o standardach spełnianych przez instytucje opieki nad dziećmi wieku do lat 3.

Dyskusja. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

- urzędnicy (pracownicy) samorządowi, odpowiedzialni za obszar instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym za prowadzenie rejestru i wykazu,
- właściciele i dyrektorzy samorządowych i prywatnych żłobków, osoby kierujące samorządowymi i prywatnymi klubami dziecięcymi, przedsiębiorcy prowadzący tego typu działalność,
- urzędnicy realizujący w imieniu gminy zadania z zakresu prowadzenia lub nadzorowania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, a także urzędnicy tych gmin, które realizują bądź będą realizować zadanie tworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach Programu „Aktywny maluch”.

PROWADZĄCY:

– Współpracownik kancelarii adwokackiej obsługującej gminy i podmioty prywatne w zakresie tworzenia i funkcjonowania żłobków i klubów dziecięcych. Ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, ich ustroju, zasad ich funkcjonowania, wymogów formalno-prawnych i prawa pracy. Trener realizujący szkolenia z zakresu form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, które cieszą się uznaniem uczestników. Autor wielu opracowań i publikacji, konsultuje i wdraża tworzenie i funkcjonowanie w gminach żłobków i klubów dziecięcych oraz zatrudnianie dziennych opiekunów oraz modele obsługi wspólnej. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych, publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, w ramach których doradza zarówno organom jst, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek organizacyjnych, jak i innym pracownikom tego sektora.

– Doświadczony urzędnik samorządowy, realizujący zadania związane z prowadzeniem w gminie rejestrów i wykazów instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prowadzeniem nad tymi instytucjami nadzoru oraz obsługą elektronicznego systemu rejestru żłobków, klubów dziecięcych, wykazu dziennych opiekunów.

– Dyrektor prywatnego przedszkola i żłobka, wieloletnia specjalistka ds. merytorycznych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy. Prowadzi konsultacje z zakresu kontroli i nadzoru organów prowadzących nad placówkami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Autorka programów wychowawczych i adaptacyjnych dla dzieci od 1 do 6 roku życia. Aktywna terapeutka zajęciowa z zakresu zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci od 0 do 10 r.ż. Praktyk w zakresie obsługi systemu Emp@tia

**Obsługa elektronicznego systemu rejestru żłobków, klubów dziecięcych, wykazu dziennych opiekunów oraz wniosków w systemie i portalu Emp@tia, prowadzonym przez MRPIPS - z perspektywy urzędnika samorządowego, dyrektora i właściciela instytucji.
Zasady dokonywania wpisu, jego aktualizacji oraz wykreśleń, zasady wnioskowania na formularzach RKZ**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 kwietnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 26 marca 2026 r. cena wynosi 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK
NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 6 kwietnia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____