

발 간 등 록 번 호

진흥원-2021-912

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준



한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

Contents

목차

| | | | | | |
|---|--------------------|----|---|-----------------|----|
| 1 | 코로나19 대응 '거리 ↔ 두기' | 6 | 4 | 보육교직원 '살펴보기' | 38 |
| 2 | CCTV 설치 운영 '바로보기' | 16 | 5 | 급식·위생·안전 '점검하기' | 50 |
| 3 | 어린이집 설치·운영 '실천하기' | 28 | 6 | 재무회계규칙 '바로쓰기' | 60 |



코로나 19로 어려운 지금, 보육현장에서 애쓰시는 모든 분들께
감사와 응원을 보냅니다.

『사례로 본 알기 쉬운 어린이집 운영기준 2021』은 영유아보육법
및 관계법령, 보육사업안내, 「코로나바이러스감염증-19」
유행대비 어린이집용 대응지침 등을 토대로 어린이집에서
궁금해하거나 이해하기 어려웠다는 운영기준과 관련된 내용을
보다 쉽게 이해할 수 있도록 돕기 위한 자료입니다.

이 책은 총 6개 분야, 82개의 질문과 답변으로 구성되어
있으며, 관련사례와 구체적인 법령, 지침을 함께 제시하여
어린이집의 궁금증을 해소하고 법령과 지침을 이해하고
적용하는데 유용하게 활용할 수 있도록 지원하고자 제작
되었습니다.

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

1

코로나19 대응
‘거리 ↔ 두기’

코로나19 대응 ‘거리↔두기’

출처 : 「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 VIII-2판(21.8.20./보건복지부)

Q.1 사회적 거리두기 단계에 따라 어린이집은 어떻게 대응해야 하나요?

A 사회적 거리두기 단계가 4단계로 조정됨에 따라 조정된 사회적 거리두기 단계별 어린이집 단계별 조치사항을 준수하되, 지방자치단체장 책임 하에 지역의 코로나19 발생 현황 등을 고려하여 사회적 거리두기 단계별 어린이집 휴원, 재개원여부 등을 해당 지자체 방역당국과 협의(권장)하여 자율적으로 결정하여야 합니다.

어린이집 원장은 코로나19 관리체계 및 유관기관 협조체계를 구성하고, 재원아동, 보육교직원 및 방문객 등의 코로나19 감염 예방, 조기 인지 및 확산 방지 조치사항을 실시하며, 코로나19 환자(의심환자 포함) 발생 시, 즉시 관할 보건소에 신고하고, 추가환자 발생을 차단하기 위해 필요한 조치를 시행하여야 합니다. 또한 거리두기 단계별 기본적인 방침 준수하에 예방접종완료자 대상으로 어린이집 내 출입 제한이 완화되었습니다. 단, 예방접종 완료자라 하더라도 정부의 생활방역지침은 준수하여야 합니다.

예방접종완료자

① 2회 접종이 필요한 백신의 2차 접종 후 14일 경과자 또는 ② 1회 접종하는 백신의 접종 후 14일 경과한 자로서 예방접종 완료를 입증할 수 있는 사람

확인방법 「코로나바이러스감염증-19 유행대비 어린이집용 대응지침(VIII-2판)」
(‘21.8.20.) [붙임 11] 참고

사회적 거리두기 단계에 따른 지자체·어린이집 조치사항

| 구분 | 사회적 거리두기 단계 | | | |
|----------------------------|------------------------------------|--|--|------------------|
| | (1단계) 억제 | (2단계) 지역 유형 | (3단계) 권역 유형 | (4단계) 대유행 |
| 운영 | 정상 운영 | (지역 또는 권역 유형 지자체) 밀집도 완화를 위해 보호자 대상 가정 돌봄 권고 | | 긴급보육 실시 (최소화) |
| 접 촉 의 최 소 화 | 가능 • 생활 속 거리두기 수칙 준수 | 특별 활동 | 자제 • 진행시 외부강사 예방접종 여부를 포함한 건강상태 위험장소 방문이력 확인, 외부강사와 아동간 밀접접촉 최소화 • 보호자 동의 필요 | 금지 |
| | | 외부 활동 | 자제 • 진행하는 경우 생활 속 거리두기 준수, 밀집도, 밀폐도 낮은 환경에서 진행 • 보호자 동의 필요 | 금지 |
| | | 집단행사 /교육 | 취소 및 연기 권고 • 불가피하게 진행할 시 방역수칙 및 예방접종 여부 등 확인 후 진행 • 보호자 동의 필요 | 취소 및 연기 |
| 어린이집 외부인 출입 관리 | 가능 • 발열, 호흡기 증상 등 확인 후 출입 허용 | 자제 • 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 확인 및 예방접종 여부 등 확인 후 이동 없는 시간이나 교직원 및 아동과 접촉이 없는 공간을 최대한 활용 | | 금지 |

Q.2

코로나19 대응지침 Ⅷ-2판('21.8.20)에 따른 예방접종완료자의 어린이집 관련 완화 규정은 무엇인가요?

A

거리두기 단계별 기본적인 방침 준수하에 예방접종완료자 대상으로 어린이집 내 일부 제한이 완화됩니다. 구체적으로, 특별활동 금지 시(4단계)에도 예방접종완료자인 강사가 진행하는 경우에 보호자의 동의 하에 제한적 허용이 가능하며, 외부인 출입관련 예방접종완료자는 2~3단계 시 출입이 허용되며, 4단계에는 제한적으로 출입이 허용됩니다.

예방접종 확인 방법은 예방접종완료자가 예방접종증명서(스마트폰 앱(COOV) 또는 종이 증명서)를 제시하고, 어린이집의 감염관리책임자가 이를 확인하여야 합니다.

단, 예방접종완료자라 하더라도 정부의 생활방역지침은 준수하여야 함

Q.3

어린이집에서 게시해야 하는 코로나19 감염예방을 위한 홍보물은 어디서 볼 수 있나요?

A

어린이집에 게시해야 하는 코로나19 감염예방을 위한 관련 홍보물은 질병관리청 홈페이지(www.kdca.go.kr)에 게시된 자료를 활용하며, 감염병 예방 교육 자료는 어린이집안전공제회 홈페이지(www.youtube.com/어린이집안전공제회)에 게시된 자료 활용이 가능합니다.

Q.4

코로나19 감염예방을 위해 재원아동 보호자 대상으로 안내해야 할 사항은 무엇인가요?

A

어린이집에서는 코로나19 감염예방을 위해 재원아동 보호자 대상으로 가족감염 최소화를 위한 방역수칙*에 대한 사항을 가정통신문, SNS 등을 통해 안내하여 숙지할 수 있도록 협조요청 하여야 합니다.

기본원칙은 ❶ 외출·모임 자제, ❷ 환기·소독, ❸ 개인위생수칙 준수, ❹ 의심 증상 시 검사받고, 안전해질 때까지 다른 동거 가족과 거리두기입니다. 가족 감염 예방 수칙 등 구체적인 사항은 대응지침을 참조하시기 바랍니다.

가족 감염
예방 수칙

- ☒ 가족 모두 손을 자주 씻고, 매일 발열이나 호흡기 증상이 있는지 관찰하기
- ☒ 호흡기 증상 등 감염이 우려되는 가족구성원이 있으면 가까운 선별진료소를 방문하여 검사를 받고, 검사결과가 나올 때까지는 다른 가족구성원과 분리된 공간에 머물고, 다른 사람과 함께 있는 동안에는 마스크를 착용하기
*「가정내 의심환자 발생시 행동 요령 점검표」참고
- ☒ 집에서 가족 이외의 사람을 만날 때는 마스크를 착용하고, 접촉 전·후 손을 씻고, 두 팔 간격(최소 1m 이상) 거리두기 실천하기
- ☒ 가급적 다른 집 방문하는 것은 자제하기. 특히 요양병원·시설 등 감염취약 시설 종사자 또는 65세이상 어르신, 환자 등이 있는 가족의 경우 외부인과의 만남과 접촉을 주의하기
- ☒ 하루 세 번 이상 환기하기, 환기할 때마다 10분이상 유지하기, 하루 1번 손이 많이 닿는 곳 소독하기

부득이하게
외출 시

- ☒ 밀폐된 실내·밀집한 장소·사람들과 밀접 접촉이 이뤄지는 장소는 피하기
- ☒ 모든 실내 및 실외에서 2m 이상 거리두기 어려운 경우 마스크 착용하기
- ☒ 대중교통 이용할 때 마스크 착용하고, 승객 간 거리두기
- ☒ 식당·카페는 가급적 포장·배달을 활용하기, 방문할 때에도 혼잡하지 않은 장소·시간을 선택하고, 식사나 음료를 마실 때 대화 자제하기

* 「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 Ⅷ-2판('21.8.20./보건복지부) (붙임1~11)참고

Q.5 어린이집 방역(소독)관리는 어떻게 하나요?

A 기본적으로 어린이집은 매일 소독하되, 아동 및 보육교직원이 빈번히 접촉하는 물품 등은 1일 2회 이상 수시 소독하여야 합니다. 또한 어린이집 내 감염병 환자 및 접촉자가 발생한 경우에는 어린이집 일시 폐쇄 또는 휴원 후 소독업체 또는 방역당국(보건소 등)에 의뢰하여 즉시 소독을 실시하여야 합니다.

「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 Ⅷ-2판('21.8.20./보건복지부) 서식3 (코로나19 대응 어린이집 감염 예방 관리 체크리스트) 참조

| 소독대상 물품 | 소독 시기 |
|--|-------------|
| 교재교구, 손소독제 용기, 체온계, 공기청정기, 의자, 탁자 등 | 매일 업무 종료 후 |
| 현관 · 보육실 · 화장실 손잡이, 계단 난간, 화장실 소명 스위치 등 자주 접촉하는 부분 | 일 2회 이상(수시) |

Q.6 정부 승인 · 허가 소독제는 어떻게 써도 안전한가요?

A 모든 살균 · 소독제 성분은 세균과 바이러스 등을 죽이거나 비활성화를 목적으로 하며 생명체에 독성을 가집니다. 그럼에도 불구하고 코로나19 등 감염병에 의한 건강 위험이 더 크기 때문에 바이러스를 제거하기 위해 소독제를 사용하는 것이므로 주의해서 필요한 곳에 필요한 만큼만 사용해야 합니다. 살균 · 소독제는 사용 목적, 용도에 따라 여러 부처에서 관리하고 있으므로, 어떠한 용도로 승인 · 허가 받은 것인지 확인하고 사용해야 합니다. 코로나19용 살균 · 소독제는 '물체 표면 소독용'으로 인체, 공기 소독용 또는 식기 등 허용된 제품이 아니므로, 용도 외로 사용 시 안전성을 담보할 수 없으며, 인체에 직접 닿거나 흡입하지 않도록 주의해야 합니다.

「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 Ⅷ-2판('21.8.20./보건복지부) 붙임7(코로나19 살균 · 소독제품 오 · 남용 방지를 위한 안내 및 주의사항 (환경부))

Q.7 어린이집 내 냉·난방기가 가동 시 지켜야 하는 구체적인 지침은 무엇인가요?

A 어린이집 내 주요 공간은 청소, 공기정화 및 1일 3회 이상 수시로 환기를 해야 합니다. 환기는 등원 전, 하원 후 창문을 열어 환기하고 보육시간 동안 수시로 창문을 개방하여 자연 환기 양을 증가시키되, 실외 미세먼지 농도 등 외부 환경을 고려하여 환기 횟수는 조절이 가능합니다. 냉·난방기가 가동 시 ① 실내공기가 재순환되고, 바람으로 인해 비말이 멀리 확산될 우려가 있으므로 환기, 풍량(바람세기 등)에 주의, ② 환기가 가능한 시설은 창문을 닫고 에어컨을 사용하되, 최소 1시간 마다 1회 이상 환기 실시, ③ 에어컨 바람이 몸에 직접 닿지 않도록 하고, 바람세기를 낮춰서 사용해야 합니다.

밀집도가 높을수록 더 자주 환기를 실시하고, 공기청정기 가동 시에도 위의 내용 및 미세먼지 고농도 시기 등 외부환경을 감안하여 필터 관리 및 환기에 철저를 기하고 가동하여야 합니다.

Q.8 코로나19 감염우려로 등원하지 않는 아동(출석인정특례 적용)에 대한 관리는 어떻게 해야 하나요?

A 어린이집 원장은 코로나19 감염 우려로 출석하지 않는 기간이 2주 이상 지속되는 경우, 해당 영유아 및 보호자와 주 1회 이상(내원, 유선) 면담하여 재원 의사 및 아동의 건강상태를 확인하고, 장기 미 등원 아동의 가정양육 지원을 위해 어린이집 내 보육 프로그램과 유사한 수준의 교재 교구 등을 어린이집 사정이 허용하는 범위 내에서 제공하는 등 다양한 비대면 프로그램 운영을 통해 지원하시기 바랍니다(권고).

Q.9 어린이집에 외부인(학부모 등) 출입이 불가피한 경우 어떻게 해야 하나요?

A 외부인의 어린이집 출입은 사회적 거리두기 단계에 따라 조치사항을 달리 적용하되, 유행지역 감염확산 양상, 감염관리 및 보육종사자 예방접종 상황 등을 고려하여 지자체장 결정에 따라 강화 또는 부분 완화 변경 시행이 가능합니다.

먼저, 보육교직원 외 외부인 출입 시, 발열 또는 호흡기 증상 등이 있으면 출입이 금지됩니다. 건강상태 사전 체크 후 출입 시에는 마스크 착용 및 손 소독 철저, 보육실 출입 및 아동 접촉을 최소화하고 코로나19 발생장소 방문 이력, 발열 확인, 호흡기 증상 등을 확인하여 기록하고 기록된 명부는 4주 보관 후 폐기하여야 합니다.

- ① 2~3단계 적용 시에는 외부인 출입 자제가 원칙이며, 불가피한 경우 예방접종 완료자는 '출입허용', 예방접종 미 완료자는 출입 자제이나 아동 및 보육교직원 접촉을 최소화하여 '제한적 출입'을 허용합니다.
- ② 4단계 적용 시에는 외부인 출입 금지가 원칙이며, 불가피한 경우 예방접종 완료자에 대해서만 제한적 출입을 허용합니다. 예방접종 미 완료자는 출입할 수 없습니다. 다만, 어린이집의 필수적인 시설 유지 및 관리를 위한 외부인 출입이 필요한 경우 등 원장의 판단에 따라 아동 및 보육교직원과 접촉을 최소화하는 방향으로 결정해야 합니다.

Q.10 어린이집 일시폐쇄 조치 후 다시 운영하기 위한 조치사항은 무엇인가요?

A 어린이집 재원 아동 또는 종사자 중 확진자 또는 접촉자 발생으로 일시 폐쇄조치 된 시설은 재개원을 위해 감염 예방관리 체크리스트에 따른 점검사항을 재확인 하고 충분한 방역물품(마스크, 손소독제 등) 확보와 장기간 미이용 시설(놀이터 등)에 대한 청결 관리를 해야 합니다. 또한 등원 예정아동의 건강상태를 유·무선으로 확인하고 학부모 대상 개인 위생수칙, 부모가 준수할 사항, 어린이집 방역관리 사항 등 가정통신문, SNS 등을 통해 사전안내 해야 합니다.

Q.11 보육교직원이 코로나19 확진자와 접촉한 경우 어떻게 해야 하나요?

A 재원아동 또는 보육교직원이 확진자 또는 접촉자인 경우, 즉시 시·군·구청에 신고해야 합니다. 해당 어린이집은 확진자 발생 시, 어린이집 내 확진자 최종 등원일(근무일)로부터 최대 14일간, 접촉자 발생 시에는 접촉자 최초 검사 결과 음성 판정시까지 일시폐쇄(출입금지) 조치됩니다. 다만, 확진자 발생 시 보건소 역학조사 결과 확진되기 전부터 등원하지 않아 원내 접촉자가 없다고 판단하는 경우 일시폐쇄하지 않을 수 있습니다.

어린이집 일시폐쇄 또는 휴원 후에는 소독업체 또는 방역당국(보건소 등)에 의뢰하여 즉시 소독을 실시하고 어린이집 재개원을 위한 방역 및 감염예방 이행사항을 재점검하여야 합니다.

Q.12 코로나19 의심 환자와 접촉한 보육교직원의 경우 어떻게 조치해야 하나요?

A 코로나19 의심 환자와 접촉한 보육교직원 및 재원아동의 경우 의심환자(의사환자*, 조사대상 유증상자)의 검사결과가 나올 때까지 등원을 중단하고, 외출 자제 및 자택에서 머물도록 하며, 의심환자의 검사결과가 음성일 경우 업무(등원)에 복귀 하도록 해야 합니다. 다만, 자택에 머물 시 발열, 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는지 확인하여 만일 이러한 증상이 나타날 시 지체 없이 관할 보건소에 연락하도록 안내 해야 합니다.

* 의사환자 : 병원체가 인체에 침입한 것으로 의심되나 감염병 환자로 확인되기 전 단계에 있는 사람

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

2

CCTV 설치 운영
‘바로보기’

CCTV 설치 운영 '바로보기'

Q.1 어린이집 CCTV에 동작감지 기능이나 녹음 기능을 설정하여 설치해도 되나요?

어린이집 CCTV 녹화기능을 동작 감지 모드로 설정하여 보육일과 종의 활동 내용이 지속적으로 녹화되지 않음.

A 영상정보처리기는 보육실 등 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영할 수 있도록 설치해야 합니다. 어린이집 설치·운영자는 아동학대 방지 등 영유아의 안전과 어린이집의 보안을 위하여 최소한의 영상정보만을 적법하고 정당하게 수집하고, 목적 외의 용도로 활용하지 않아야 합니다.

따라서, 법에서 규정한 설치 목적과 다른 목적으로 폐쇄회로 텔레비전을 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위, 녹음 기능을 사용하거나 보건복지부령으로 정하는 저장 장치 이외의 장치 또는 기기에 영상정보를 저장 할 수 없습니다.

「영유아보육법」제15조의4, 제15조의5 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 2021년 보육사업안내 부록 p.184

Q.2

CCTV를 설치·운영 중인 어린이집에서, 네트워크 카메라를 동시에 설치·운영할 수 있나요?

어린이집에서 보호자의 요청에 따라 CCTV를 설치·운영하면서 네트워크 카메라를 추가로 설치하여 운영 중임.

A

어린이집 설치·운영자는 「영유아보육법」제15조의4제1항에 따라 아동학대 방지 등 영유아의 안전과 어린이집 보안을 위하여 CCTV를 설치해야 합니다. 다만, 보호자 전원으로부터 CCTV 미설치 운영에 관해 동의를 받아 지자체에 신고한 경우, 또는 보호자 및 보육교직원으로부터 동의를 받아 네트워크 카메라를 설치한 경우에는 CCTV를 설치·운영하지 않을 수 있습니다.

CCTV 설치·운영 시, 영유아의 안전과 어린이집의 보안을 위하여 최소한의 영상정보만을 적법하게 수집하고 정보주체의 권리가 침해받을 가능성을 고려하여 영상정보를 안전하게 관리하고, 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 처리해야 합니다. 따라서, CCTV 설치 등에 관한 입법취지에 맞게 CCTV를 설치·운영 중인 어린이집에서는 네트워크 카메라를 동시에 설치·운영 할 수 없습니다.

「영유아보육법」제15조의4, 2021년 보육사업안내 부록 p.188~189

Q.3 어린이집 내 CCTV 운영담당자가 이수해야 하는 교육이 있나요?

어린이집 내 CCTV 운영담당자가 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수하지 않음.

A 어린이집 원장은 영상정보처리기기 관리책임자가 되고, 관리책임자 이외에 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자를 지정하여 운영 할 수 있습니다. CCTV 운영 장비 설치장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제해야 하며 CCTV 화상정보 접근권한은 OO어린이집 운영담당 직원으로 제한하여야 합니다. 또한 CCTV 화상정보 접근권한을 부여받은 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 해야 합니다.

「개인정보보호법」제28조, 2021년 보육사업안내 부록 p.190, 203

Q.4 CCTV 장치 고장으로 영상 녹화가 안 되고 있는 경우 어떻게 해야 하나요?

CCTV 장치 고장으로 기기 교체 진단을 받고 교체 전까지 약 7일간 영상 녹화가 중지됨.

A 어린이집 원장은 CCTV 설치 · 운영 등과 관련하여 주 1회 이상 점검 및 내부 관리계획에 명시된 점검 이행 관련 사항을 월 1회 이상 확인하며 영상정보 저장 여부, 저장장치 등의 이상 여부를 수시로 확인해야 합니다. 점검 중, 원인 불상의 사유로 CCTV 저장장치나 카메라 등의 고장이 발생한 경우, 즉시 어린이집 운영위원회에 보고하고, 유지보수 업체 또는 수리업체에 문의하여 조치하여야 합니다. 또한 고장일시, 사유, 장비 교체일 등을 명시한 문서나 메일을 공식적으로 수신 받아 보관해야 하며, CCTV 장치 임대 등의 방안을 마련하여 영상이 지속적으로 촬영될 수 있도록 해야 합니다.

「영유아보육법」제15조의5 및 동법 시행규칙 제9조제2항 [별표 1의 2], 2021 보육사업안내 부록 p190, 192

Q.5 CCTV 모니터를 보호자가 상시 확인할 수 있도록 공동놀이실에 설치해도 되나요?

어린이집에서 보호자가 상시 영유아 보육활동을 관찰할 수 있도록 CCTV 모니터를 어린이집 주출입구에 설치함.

A 어린이집 CCTV는 아동학대 방지 등 영유아의 안전과 보육교사의 권리보호 및 어린이집의 보안을 위하여 최소한의 영상정보만을 적법하고 정당하게 수집하고, 목적 외의 용도로 활용하지 않도록 관리해야 합니다. 영상정보 처리 시에는 영유아 및 보육교직원 등 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 처리해야 합니다.

따라서, 영상정보로의 접근권한은 관리책임자, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한해야 하며, 영상정보가 열람 · 재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용해야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여 안전하게 관리해야 합니다.

또한, 영상정보 저장장치는 접근이 제한된 구획된 장소에 보관하고, 저장장치 보관시설에 잠금장치를 설치해야 합니다. 저장장치를 보관할 별도의 공간이 부족할 경우 저장장치를 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관하시면 됩니다.

「영유아보육법」제15조의5 및 동법 시행령 제20조의8, 2021년 보육사업안내 부록 p.191

Q.6 관계 공무원의 CCTV 열람 요청 시 절차는 어떻게 되나요?

어린이집에서 관계 공무원이 안전업무 수행을 위하여 열람 요청을 하였으나 즉시 열람을 거부함.

A 어린이집 CCTV를 설치·관리하는 자는 관계 공무원이 영유아의 안전업무 수행을 위한 열람 요청 시 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우나 영유아의 안전업무 수행과 관련이 없는 사항을 요청하는 경우를 제외하고는 즉시 열람할 수 있도록 조치해야 합니다. 이 경우 관계공무원은 신분증, 공문서, 조사계획서 등 정당한 권한이 있는 증표로 열람 요청서를 갈음할 수 있습니다.

「영유아보육법」제15조의5 및 동법 시행규칙 제9조의6, 2021년 보육사업안내 부록 p.195

Q.7 CCTV 열람 요청자가 다수(2인 이상)일 경우 다함께 영상을 열람할 수 있나요?

어린이집에서 보호자들이 CCTV(2인 이상) 열람 요청을 하였으나 특별한 사유 없이 열람 요청을 거부함.

A 열람 요청자가 다수(2인 이상)이거나 열람할 분량이 상당하여 수시 열람하게 할 경우 보육에 차질이 빚어질 우려가 있는 경우에, 어린이집 원장은 「영유아보육법 시행령」제20조의8에 따른 영상정보 내부 관리계획에 의거 특정한 일시를 정하여 일괄하여 열람하게 할 수 있습니다. 단, 상기 계획에 따른 열람은 열람 시작 후 20일 이내에 종료해야 합니다.

「영유아보육법」제15조의5 및 동법 시행령 제20조의8, 2021년 보육사업안내 부록 p.194

Q.8 보호자가 아동학대 사실 여부를 확인하기 위해 해당 어린이집에 CCTV 영상 열람을 요청했는데, 이 경우 다른 사람을 알아볼 수 없도록 마스킹 처리 등의 보호조치를 반드시 해야 하나요?

어린이집에서 보호자가 CCTV 열람을 요청하였으나, 영상 내 개인정보 보호조치를 위해 모자이크 처리 비용을 보호자에게 부담하도록 요구함.

A 「영유아보육법」제15조의5에서는 보호자가 자녀 또는 보호아동의 안전을 확인할 목적으로 해당 어린이집에 CCTV 영상의 열람을 요청할 수 있다고 규정하고 있습니다. 따라서, 열람요청을 받은 어린이집에서는 「영유아보육법 시행규칙」제9조의4 제3항에 따른 경우를 제외하고는 10일 이내에 열람 장소와 시간을 정하여 보호자에게 통지하여야 합니다. 또한, 「영유아보육법」에서는 CCTV 영상을 열람 조치하는 경우에 다른 사람을 알아볼 수 없도록 하는 보호조치(마스킹 처리 등)를 의무화하고 있지는 않으며, 헌법재판소도 보호자의 영상정보 열람은 아동학대 근절이라는 공익의 중대함에 비하여 제한되는 사익이 크다고 보기 어렵다고 판시(2015헌마994, 2017.12.28.)하고 있으므로 어린이집에서 보호자의 요청에 따라 CCTV 영상을 열람 조치하는 경우 다른 사람을 알아볼 수 없도록 보호조치를 반드시 할 필요는 없습니다.

「영유아보육법」제15조의5, 2021년 보육사업안내 부록 p.194

Q.9

보호자의 CCTV 영상정보 열람 요청 시 열람 가능한 영상정보 범위는 어떻게 되나요?

보호자가 어린이집에 보관중인 CCTV 영상정보를 열람 요청(60일분)하였으나, 어린이집 원장이 열람을 거부함.

A

보호자는 「영유아보육법」제15조의5 제1항 제1호에 따라 어린이집의 원장에 대하여 보호하고 있는 아동이 학대 또는 안전사고로 신체·정신적 피해를 입었다고 의심될 경우에는 별지 제6호 서식에 따라 어린이집의 원장에게 직접 영상정보의 열람을 요청할 수 있습니다. CCTV 영상자료의 열람은 어린이집 내에서 하는 것이 원칙이며, 열람의 범위는 보육에 지장이 없도록 열람 목적의 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서 보호자와 어린이집의 원장이 협의하여 결정하여야 합니다.

「영유아보육법」제15조의5, 2021년 보육사업안내 부록 p.193~194

Q.10

보호자가 CCTV 열람 후에 영상을 사본으로 제공 받을 수 있나요?

어린이집에서 보호자에게 영상에 포함된 정보주체의 동의 및 비식별화 조치(모자이크 처리)를 하지 않고 CCTV 영상 사본을 제공함.

A

보호자가 CCTV 영상 사본을 제공받는 경우, 다른 영유아 또는 보육교직원의 권리침해가 발생할 우려가 있고 이는 「영유아보육법」에서 허용하는 CCTV 영상 열람의 범위를 초과하는 사항이므로 이런 경우에는 해당 영상에 포함된 모든 정보주체의 동의를 받거나 개인을 알아 볼 수 없도록 하는 보호조치를 해야 합니다.

「개인정보보호법」제17조, 어린이집 영상정보처리하기 설치·운영 가이드라인 개정안내(보육기반과-2897, 2021.4.20.)

Q.11

CCTV 영상정보 자료를 삭제하지 않고 계속 보관해도 되나요?

CCTV 내부 관리계획 내 영상정보의 삭제 주기가 '60일 경과 시'로 명시되어 있으나 실제로는 123일간의 영상정보를 저장함.

A

폐쇄회로 텔레비전에 기록된 영상정보는 60일 이상 보관하여야 하고, 보존기간이 경과한 영상정보 자료는 어린이집 원장이 「영유아보육법」제15조의5 제3항의 내부 관리계획에서 정한 주기에 따라 삭제하여야 합니다. 영상정보는 최대 3개월을 초과하지 않는 범위 내에서 1회 이상 삭제 조치하여야 하고 열람 요청이 있거나 사고와 관련된 영상으로 보존이 필요한 경우에는 보존기간이 경과하더라도 해당 영상이 보존될 수 있도록 조치해야 하며 추가 보존 사유 해소 시 즉시 삭제해야 합니다.

「영유아보육법」제15조의4, 제15조의5 및 동법 시행령 제20조의8, 시행규칙 제9조의3, 2021년 보육사업안내 부록 p.197~198

Q.12

보육교사도 열람신청서를 작성한 후 CCTV 영상을 열람할 수 있나요?

아동학대 의심으로 신고 된 보육교사가, 자신의 행동을 보기 위하여 원장과 함께 CCTV 영상을 열람함.

A

영상 자료의 열람은 원칙적으로 보호자(자료의 요청자) 및 어린이집 원장이 할 수 있으며, 보육교사가 CCTV 영상정보를 열람하기 위해서는 모든 정보주체의 동의를 받거나, 보호자 동의 시 보육교사 입회하에 CCTV 영상정보를 열람하게 할 수 있습니다.

「영유아보육법」제15조의5, 2021 보육사업안내 부록 p193~194

Q.13 CCTV 영상정보를 제공 받은 보호자가 제3자와 영상정보를 공유해도 되나요?

어린이집으로부터 CCTV 영상정보를 제공받은 학부모가 타 학부모에게 영상 정보를 보여줌.

A 원장은 「영유아보육법」제15조의5에 따라 보호자가 자녀 또는 보호아동의 안전을 확인할 목적으로 어린이집에 CCTV 영상의 열람을 요청한 경우, 영상정보 보관기간이 경과하여 해당 영상이 삭제된 경우 등 보건복지부령으로 정한 사유를 제외하고는 CCTV 영상정보를 열람할 수 있도록 해야 합니다. 이 경우 CCTV 영상정보 열람은 어린이집 내에서 열람하도록 하는 것이 원칙입니다.

다만, 영상정보를 제공받아 어린이집 외부로 반출하고자 하는 경우에는 다른 영유아 또는 보육교직원의 권리침해가 발생할 우려가 있고 이는 「영유아보육법」에서 허용하는 CCTV 영상 열람의 범위를 초과하는 사항이므로 이러한 경우에는 「개인정보보호법」제17조에 따라 해당 영상에 포함된 모든 정보주체의 동의를 받거나, 개인을 알아볼 수 없도록 하는 보호조치를 한 경우에 한해 제한적으로 영상정보를 제공할 수 있습니다. 영상정보를 제공받은 사람은 정보주체의 별도 동의 받거나, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 영상정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공해서는 안됩니다.

「개인정보보호법」제17조, 제19조, 2021년 보육사업안내 부록 p.196

Q.14 어린이집 영상정보처리기기 사무를 위탁할 때 주의할 점은 무엇인가요?

어린이집 원장은 CCTV 전문기관에 영상정보처리기기 기기 점검 외 열람 및 사고책임 등 모든 운영업무 및 책무를 일괄 위탁하여 운영하고 있음.

A 어린이집 원장이 제3자에게 개인정보 처리 업무를 위탁하는 경우에는 아래 내용이 포함된 문서에 의하여 해야 하며, 「개인정보보호법」제26제4항에 따라 업무 위탁으로 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황 점검 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독해야 합니다. 따라서, 어린이집 원장은 어린이집 영상정보처리기기 운영업무 및 책무의 전체는 위탁할 수 없으나 업무의 일부를 다른 전문기관에 위탁 할 수 있습니다.

〈CCTV 설치·운영에 관한 사무 위탁 시 포함 사항〉

내용

- 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항

「개인정보보호법」제26조, 2021년 보육사업안내 부록 p.199

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

3

어린이집 설치·운영
‘실천하기’

어린이집 설치·운영 ‘실천하기’

Q.1 옥외놀이터에 설치해야 하는 놀이기구는 무엇인가요?

어린이집 옥외놀이터에 이동식 미끄럼틀과 농구대가 설치되어 있고, 자동차 등 탈 것들이 비치되어 있음.

A 놀이터에는 6세미만의 영유아가 놀이 할 수 있는 대근육활동놀이기구(고정식) 1종 이상을 포함하여 최소 3종 이상의 놀이기구를 설치하여야 합니다. 사례와 같이 2종 이상의 대근육 활동 놀이기구를 결합한 조합놀이대는 2종 이상 설치로 간주하며, 아동 안전을 위해 영아용과 유아용으로 각각 구분하여 설치하는 것을 원칙으로 합니다. 물놀이 도구, 게임놀이, 소꿉놀이, 공놀이, 사회극적 놀이도구(역할놀이) 등은 놀이기구에 해당하지 않습니다.

「영유아보육법」제15조의2 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 2021년 보육사업안내 p.49~50

Q.2 재원아동이 어린이집 하원 후 재등원해도 되나요?

재원아동이 어린이집 일과 중 학원차량을 이용하여 영어 학원을 다녀온 후, 재등원하여 연장보육반을 이용함.

A 안정적 보육환경 조성을 위하여 하원한 아동이 학원 등을 다녀온 후 재등원하는 것은 불가합니다. 다만, 영유아의 의료기관 진료와 같이 불가피한 경우에만 재등원이 가능하며, 하원 시에는 아동의 보호자가 원내로 들어와 인계받는 것이 원칙입니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.78

Q.3 어린이집 조리실에 비상대피경로(출구)를 설치해도 되나요?

어린이집에서 양방향 대피를 위한 비상출구가 조리실을 통과하여 대피하도록 설치되어 있음.

A 비상 시 양방향 대피가 가능하도록 주출입구 외에 안전한 지상과 바로 연결되는 비상구 또는 출구를 설치해야 합니다. 또한, 출구까지의 경로 상에는 주방 등 화기시설을 설치 할 수 없으며, 출구 접근 및 개방에 방해되는 장애물을 적치할 수 없습니다.

「영유아보육법」제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 2021년 보육사업안내 p.51~52

Q.4 단독경보형 감지기는 어디에 설치해야 하나요?

어린이집에서 보육실 분리를 위해 가벽을 설치한 후 새로 구획된 보육실에 단독경보형 감지기를 설치하지 않음.

A ‘단독경보형감지기’란 화재 발생 상황을 단독으로 감지하여 자체에 내장된 음향장치로 경보하는 감지기로서 어린이집에서는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 소방청장이 정하여 고시하는 단독경보형 감지기의 화재안전 기준에 따라 단독경보형감지기를 설치해야 합니다(2018. 6. 13.부터 시행). 단독경보형 감지기 설치시 보육실, 유학실, 현관, 복도 등 구획된 각 실마다 천장에 설치하여야 합니다.

「영유아보육법」 제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 2021년 보육사업안내 p.51~52

Q.5 어린이집이 5층 건물인 경우 반드시 소방안전관리자를 별도로 고용해야 하나요?

5층 건물의 어린이집에서 재직 중인 보육교직원 중 2급 이상의 소방안전관리자 자격을 소지한 자가 없으며, 2급 이상 소방안전관리자 자격 소지자를 고용하지 않고 운영 중임

A 어린이집은 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따라 소방시설을 설치해야 하는 특정소방대상물이므로, 어린이집이 4층과 5층인 경우, 인명과 재산을 보호하기 위해 2급 이상의 소방안전관리자를 고용(직원 중 방화관리자 자격증을 가진 자가 있을 경우에는 제외)하여 특정소방대상물에 해당하는 어린이집에 설치된 소방시설이나 그 밖의 소방 관련 시설의 유지·관리 등 소방안전관리 업무를 성실하게 수행할 수 있도록 해야 합니다.

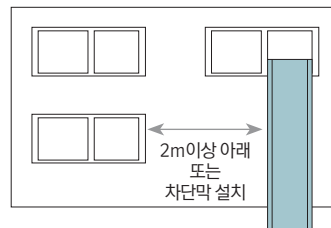
「영유아보육법」 제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 제20조, 2021년 보육사업안내 p.58

Q.6 2층 건물의 어린이집에서 2층에 비상계단 등을 설치하고자 하는 경우 어떻게 설치해야 하나요?

2층 건물인 어린이집에서 비상계단의 기점보다 아래쪽에 설치된 창문과 비상계단과의 거리가 1m로 설치되어 있음

A 비상계단, 미끄럼대(이하 비상계단 등) 설치 시 주출입구 반대방향이나 비상계단의 출구가 해당 층의 장변길이의 1/2이상 이격을 두고 설치해야 합니다. 보육실로부터 비상계단 등에 이르는 보행거리는 30m 이내가 되도록 설치하는 것을 원칙으로 합니다. 비상계단 등은 그 기점을 대피가 필요한 층(2층 어린이집의 경우 2층에)에 설치하고 그 종점(비상계단이 끝나는 지점)은 어린이집 외부의 안전한 지상에 고정으로 설치해야 합니다. 또한, 비상계단 등으로 통하는 출구와 비상계단 등까지의 사이에 단차가 있는 경우, 안전하게 접근할 수 있는 구조여야 하며, 비상계단 진입 출구가 출입문(비상구)인 경우에는 열리는 방향을 대피하는 방향으로 해야 하며, 창문인 경우에는 출구와 건물바닥과의 높이차가 50cm 이상인 경우 디딤판을 설치해야 합니다. 사례와 같이 비상계단의 기점(비상계단이 시작되는 곳)보다 아래쪽에 설치된 창문 등이 있는 경우에는 창문 등과 2m 이상 이격되도록 설치하거나, 화재 시 개구부에서 분출되는 화염 또는 열기류에 직접 영향을 받지 않도록 차단막이 설치되어야 합니다.

〈비상계단 등 설치 기준〉



「영유아보육법」 제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표 1], 2021년 보육사업안내 p.53~54

Q.7 어린이집 운영 관련 문서는 얼마동안 보존해야 하나요?

어린이집 원장 변경 후 변경 전 운영관련 서류 일부(운영일지 및 출석부, 수입·지출결의서 등)를 어린이집 내에 보관하고 있지 않음.

A 어린이집에서는 「영유아보육법 시행규칙」 제23조 [별표 8]에 의한 장부 등을 반드시 비치해야 하며 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조제1항에 준하여 문서를 보존해야 합니다. 사례와 같이 어린이집 원장이 변경되더라도 보존 연한을 준수하여 문서를 관리해야 합니다.

〈어린이집 문서 보존 연한〉

| 구분 | 보존기간 |
|--|------|
| • 기관 및 단체의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 서류 - 인사기록카드, 보육교직원 관리대장 등 | 준영구 |
| • 공사 관련 장부 및 증빙서류 | 10년 |
| • 회계 관련 장부 및 증빙서류 - 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장 - 과목전용조서, 수입·지출 원인행위 위임에 관한 위임장 - 보육료대장, 봉급대장 - 수입과 지출에 따른 증빙서류 등 | 5년 |
| • 영유아 생활기록부 | |
| • 기타 어린이집 운영에 관한 서류 - 어린이집 운영일지 - 어린이집 이용신청자 명부 및 이용아동연명부 - 연간·월간·주간보육계획안, 보육일지 등 | 3년 |
| • 기타 업무연락, 통보, 조회 등과 관련된 기록물 | 1년 |

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.84

Q.8 어린이집에 계속 재원중인 아동에 대해 재원료를 받아도 되나요?

어린이집에서 신학기에 계속 재원중인 아동에 대해 재원료를 납부하도록 함.

A 어린이집에서는 단순히 학년이 바뀌는 것을 명목으로 별도 비용(속칭 '재입소료', '재원료')을 수납할 수 없습니다. 다만, 기존에 구입한 피복류가 헐거워지거나 영유아의 체형에 맞지 아니하여 새로이 구입해야 할 경우 또는 명찰, 수첩 등 재입학에 따라 불가피하게 신규 구입이 필요한 개인물품 비용에 대해서는 수납 할 수 있습니다.

「영유아보육법」 제38조, 2021년 보육사업안내 p.94

Q.9 어린이집 운영위원회는 어떻게 구성하고 운영해야 하나요?

어린이집에서 연간 4회 이상 개최해야 하는 운영위원회를 3월, 8월, 12월에 각 1회씩 총 3회만 개최함.

A 어린이집 원장은 어린이집 운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 어린이집 운영위원회를 설치·운영해야 합니다.

또한, 운영위원회는 어린이집 회계연도 기준으로 구분하여 분기별로 1회(연간 4회) 이상 개최하여야 합니다. 참고로 운영위원회의 위원은 어린이집의 장, 보육교사 대표, 학부모 대표 및 지역사회 인사(직장어린이집의 경우에는 당해 직장의 어린이집 업무담당자)를 포함한 5인 이상 15인 이내로 구성하되, 학부모 대표가 2분의 1 이상이 되어야 합니다.

「영유아보육법」 제25조 및 동법 시행규칙 제26조, 2021년 보육사업안내 p.144~145

Q.10 24개월 미만의 영유아도 특별활동을 할 수 있나요?

어린이집에서 보호자의 동의 및 어린이집 운영위원회의 심의 없이 만세 영아를 대상으로 특별활동을 운영함.

A 어린이집에서는 24개월 이상 영유아를 대상으로 매년 학기 초 특별활동 과목, 비용, 횟수, 시간 등을 포함한 특별활동 계획을 마련하여 공개하고 어린이집운영위원회 심의 또는 보호자와의 협의를 거쳐 실시하여야 합니다. 다만, 18개월 이상 24개월 미만의 영유아가 24개월 이상의 영유아와 함께 보육(동일반)을 받는 경우 보호자의 동의(요청)와 어린이집 운영위원회의 심의를 거쳐 예외적으로 실시할 수 있습니다.

「영유아보육법」제29조 및 동법 시행규칙 제30조의2, 2021년 보육사업안내 p.99~100

Q.11 어린이집의 정보공시는 어떻게 관리해야 하나요?

어린이집에서 CCTV 설치현황, 예산·결산, 통학차량 운영 현황을 실제와 다르게 공시하고 있거나, 공시하지 않음.

A 어린이집에서는 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 어린이집 관련 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개해야 합니다. 정보공시 범위에는 어린이집 시설, 설치·운영자, 보육교직원 등 기본현황 총 7개 항목 18개 범위에 대해 「영유아보육법 시행령」제25조의6제2항 관련 [별표 1의5]에서 정한 주기(수시·정기)에 따라 적합한 내용을 게시할 수 있도록 연중 수시로 입력·관리해야 합니다. 정보공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경명령을 받고도 이를 위반한 경우에는 운영정지 처분에 처하게 될 수 있습니다.

「영유아보육법」제49조의2 및 시행령 제25조의6 관련 [별표 1의5], 2021년 보육사업안내 p.157~159

Q.12 어린이집에서 퇴직급여제도를 어떻게 운영해야 하나요?

어린이집에서 운영 상 어려움을 사유로 매월 납부해야 하는 근로자 퇴직금을 7개월 동안 납부(적립)하지 않음.

A 어린이집에서는 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여·퇴직적립금을 지급하기 위하여 「근로자 퇴직급여 보장법」의 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정해야 합니다. 퇴직급여제도와 관련한 상세한 사항은 「근로자퇴직급여 보장법」 및 관계 법령을 준수해야 합니다. 어린이집을 설치·운영하는 자는 시장·군수·구청장에게 매 회계연도의 결산 보고 시(매년 5월 31일까지) 퇴직 급여제도 관련 통장사본, 예금잔액증명서 등 증빙서류와 함께 적립금 퇴직급여제도 운영 관련 현황을 보고해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.104~105

Q.13 연장보육을 이용하는 아동이 모두 7시 30분 이전에 하원하는 경우 연장보육전담교사도 퇴근할 수 있나요?

연장보육을 이용하는 영유아가 오후 6시 30분에 모두 하원하여 연장보육전담교사도 6시 30분에 조기 퇴근함.

A 보육수요자의 이용권 보장과 안정적인 연장보육 운영을 위해 연장보육전담교사는 원칙적으로 연장보육 운영시간(19:30)까지 평일 4시간을 근무해야 합니다. 따라서, 영유아가 7시 30분 이전에 모두 하원 하는 경우에도 연장보육전담교사는 7시 30분까지 근무 시간을 준수해야 합니다. 연장보육전담교사의 지원요건을 준수하지 않은 경우 「영유아보육법」제40조 및 「보조금 관리에 관한 법률」제18조 및 제33조에 따라 거짓 또는 부당하게 지원받은 연장보육료 전액을 환수하게 됩니다.

「영유아보육법」제17조, 제36조 및 동법 시행령 제24조, 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2], 2021년 보육사업안내 p.361~363, p.469~471

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

4

보육교직원
‘살펴보기’

보육교직원 ‘살펴보기’

Q.1 어린이집에서 직접 대체교사를 채용한 경우 임면보고를 해야 하나요?

어린이집에서 직접 대체교사를 채용한 후 근로계약서 작성 및 임면보고를 하지 않고 근무하도록 함.

A 어린이집 원장은 보육교직원의 채용, 휴직, 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 단축근무, 1개월 이상의 장기병가·연수·휴가, 퇴직 등의 임면사항을 첨부 서류와 함께 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고 이를 14일 이내에 시·군·구청장에게 보고해야 합니다. 보육교직원이란 어린이집에서 영유아의 보육, 건강관리, 보호자 상담, 그 밖의 어린이집 관리·운영 등의 업무를 담당하는 자로서 어린이집 원장, 보육교사와 그 밖의 직원을 말합니다.

어린이집에서는 모든 보육교직원에 대해 근로계약서를 작성·관리하고 직종, 근무기간 및 근무시간에 관계없이 보육통합정보시스템에 등록하고 지자체에 임면보고를 해야 합니다.

※ 첨부서류 : 인사기록카드, 채용신체검사서, 자격증 사본, 성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서, 개인정보제공 및 고유식별정보 처리 동의서, 보수교육 수료증

「영유아보육법」제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2021년 보육사업안내 p.192

Q.2 근로계약서 작성 시 반드시 포함되어야 하는 내용은 무엇인가요?

어린이집에서 근로계약 체결 시 모든 보육교직원과 근로계약 체결 시 근로계약서에 담당 업무 내용 및 근로시간을 작성하지 않고 근무하도록 함.

A 보육교직원 채용 시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 체결해야 하며, 체결 된 근로계약서의 내용과 동일하게 근무할 수 있도록 해야 합니다. 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 안됩니다. 근로계약은 가능한 한 기간의 정함이 없는 근로계약 체결을 원칙으로 하나, 불가피하게 근로기간을 따로 정하여 채용하는 경우 삼일절(3.1.)은 근로제공 의무가 없는 공휴일이므로 근로계약 체결 시 해당 일을 포함하는 것을 원칙으로 합니다.(고용노동부 근로기준정책과-회시번호2216(2016.4.1.))

※ 근로계약서 명시 내용 : 임금, 근로시간, 근로기간, 근로기준법 제55조에 따른 휴일, 근로기준법 제60조에 따른 유급 휴가, 근무장소, 근무내용, 휴게시간 등 근로기준법 시행령 제8조에서 정하는 근로조건

「영유아보육법」제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 「근로기준법」 제17조, 2021년 보육사업안내 p.187

Q.3 어린이집에서 근무하는 보육교직원은 반드시 잠복결핵감염검진을 받아야 하나요?

어린이집에 재직 중인 일부 보육교직원이 잠복결핵감염 검진을 받지 않고 근무 중임

A 어린이집 보육교직원은 결핵 및 잠복결핵감염 검진을 의무적으로 실시해야 합니다. 결핵 검진은 매년 실시(임상적 · 방사선학적 또는 조직학적 검사, 객담의 결핵균 검사 등)해야 하며, 신규 채용(휴직 · 파견 등의 사유로 6개월 이상 업무에 종사하지 아니하다가 다시 그 업무에 종사하게 된 경우를 포함)된 보육교직원은 신규채용 된 날로부터 1개월 이내에 실시해야 합니다. 잠복결핵검진은 어린이집에 소속된 기간(다른 기관 · 학교 등으로 그 소속을 변경하여 근무한 기간을 포함) 중 1회(면역학적 검사) 실시하면 됩니다.

※ 결핵검진은 일반건강검진 실시로 갈음 가능

「영유아보육법」제31조 및 동법 시행규칙 제33조, 「결핵예방법」제11조 제1항, 제2항 및 동법 시행규칙 제4조, 2021년 보육사업안내 p.109~110

Q.4 원장은 보육교직원을 대상으로 아동학대 예방을 위해 어떤 교육을 이수할 수 있도록 해야 하나요?

담임교사로 근무 중인 보육교직원이 아동학대 예방 및 신고 의무 관련 교육을 이수하지 않음.

A 어린이집 원장은 「아동복지법」제26조에 따라 신고의무자인 보육교직원에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간 이상 실시해야 합니다. 교육 시에는 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령, 아동학대 발견 시 신고방법, 피해아동 보호 절차와 같은 사항이 포함되어야 하며, 교육자료는 아동권리보장원 홈페이지(www.korea1391.go.kr) 자료실에 등재된 신고의무자 교육자료(또는 교육·홍보 자료)를 활용하여 집합교육, 시청각 교육 또는 인터넷 강의 등의 방법으로 실시 할 수 있습니다.

「아동복지법」시행령 제26조, 2021년 보육사업안내 p.132

Q.5 담임교사의 갑작스러운 사직으로 결원이 발생한 경우 어떻게 해야 하나요?

담임교사의 개인사정에 의한 갑작스러운 퇴사로 결원이 발생하여 교사를 구인 중에 있으나, 2개월 이상 교사채용이 되지 않아 보육공백이 발생하였음에도 불구하고 자체적으로 대체교사를 채용하거나, 지자체 등에 지속적으로 대체교사 지원을 신청하지 않음.

A 임면권자는 보육교직원 결원 시 1개월 이내에 신규 교직원을 채용해야 하고 보육교직원을 채용할 경우에는 구비서류(인사기록카드, 주민등록등본, 채용신체검사서, 보수교육 수료증 등)를 제출받아 자격의 적격 여부를 판단하고 관련서류를 보관하여야 합니다. 또한 퇴직하는 보육교직원의 사직서를 제출받아 퇴직처리하고 퇴직사실을 관할 시 · 군 · 구청에 보고해야 합니다. 갑작스러운 보육교직원의 사직으로 인한 보육공백을 최소화하기 위해 자체적으로 대체교사를 직접 채용하거나, 시 · 도, 시 · 군 · 구, 육아종합지원센터 등을 통해 대체교사 지원을 신청하여 활용 할 수 있습니다.

「영유아보육법」제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2021년 보육사업안내 p.188, 460

Q.6 육아휴직으로 휴직한 보육교직원의 호봉은 어떻게 확정해야 하나요?

출산 및 육아휴직 후, 복직한 보육교직원의 근로계약 체결 시 휴가 기간을 제외하여 호봉 확정 후 수당을 지급함.

A 「근로기준법」제74조에 따른 90일 이내(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일 이내)의 출산전후휴가 및 유산·사산휴가 기간은 호봉확정 시 경력기간으로 산입해야 합니다. 또한, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제19조에 따라 자녀 1인당 1년 이내의 육아휴직 기간과 동법 제22조의2에 따라 90일 이내의 가족돌봄휴직 기간은 호봉확정 시 경력기간으로 산입해야 합니다.

「근로기준법」제74조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제19조, 제22조의2, 2021년 보육사업안내 p.208

Q.7

탄력보육으로, 반별 정원 기준을 초과한 경우 담임교사 수당지급기준은 어떻게 되나요?

어린이집에서 만3세반 담임교사에게 18명의 아동을 보육 하도록 하고 탄력편성에 따른 수당을 지급하지 않음.

A

반별 정원기준은 「영유아보육법」 제17조제5항 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2]에 따른 기준을 원칙으로 하되 신학기(3월)에 기존 재원 아동을 상급반으로 편성할 때 반별 정원을 초과하는 경우 또는 신학기(3~5월) 아동 퇴소 등으로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우에 한정하여 예외적으로 어린이집 총 정원 범위 내에서 반별 영유아 수를 달리 할 수 있습니다. 반별 정원을 탄력편성하는 시설은 보조교사(정부 지원 보조교사는 미인정)를 배치하여 해당 반을 우선 지원하도록 하거나, 탄력편성에 따라 발생하는 수입금의 30% 이상을 해당 반 보육교사에게 추가로 지급해야 합니다. 단, 미준수 시에는 어린이집 반별 정원 탄력편성에서 제외됩니다.

※ 만1세반은 127,800원 이상, 만2세반은 105,900원 이상, 만3~5세반은 78,000원 이상 지급

〈반별 정원 탄력편성 기준〉

| 반별 정원 | 만0세 | 만1세 | 만2세 | 만3세 | 만4세 이상 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|--------|
| 원칙 | 3명 | 5명 | 7명 | 15명 | 20명 |
| 탄력편성 가능인원 | - | 1명 | 2명 | 3명 | 3명 |

「영유아보육법」 제36조 및 동법 시행령 제24조, 2021년 보육사업안내 p.68~69

Q.8

어린이집에서 조리원 및 영양사를 직접 채용하지 않고 위탁급식업체에서 고용한 조리원 및 영양사로 배치해도 되나요?

영유아 현원 100인 이상 직장어린이집으로 위탁급식업체에서 고용한 조리원 및 영양사가 어린이집에서 근무하고 있음.

A

「영유아보육법」 제17조제5항 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2] '보육교직원의 배치기준'에 따라, 영유아 100인 이상을 보육하는 어린이집에서는 영양사를 두어야 하며, 조리원은 영유아 매 80인을 초과할때마다 1인씩 증원하여야 합니다.

이에 따라, 일정 규모 이상의 어린이집에 조리원과 영양사를 배치하도록 「영유아보육법」 등에 규정한 취지 및 영유아에게 균형있고 안전한 급식을 제공하여야 하는 필요성을 고려할 때, “위탁 급식 영업신고를 한 영업자와의 계약 체결”을 통해 위탁급식 업체가 고용한 영양사 및 조리원은 어린이집에서 채용할 것으로 볼 수 없으며, 어린이집에서는 자체적으로 직접 채용하여 전임으로 근무하도록 하여야 합니다.

「영유아보육법」 제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2], 2021년 보육사업안내 p.212~213

Q.9 보육교사의 휴게시간은 근무시간 중에 사용해야 하나요?

담임교사 휴게시간과 관련하여 어린이집과 합의하에 근로시간 도중 휴게시간을 갖지 않고 근무 후 조기퇴근(시간) 하도록 함.

A 「근로기준법」 제54조에 따라 사용자(어린이집 원장 또는 대표자)는 근로자(보육교직원)의 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 합니다. 이때, 휴게시간은 조기퇴근 또는 수당지급으로 대체 할 수 없으며, 담임교사가 휴게시간을 사용하는 동안 원장 또는 보조교사가 담임교사의 업무를 대행할 수 있습니다(고용노동부 유권해석, 근로기준정책과-4040, '18.6.26.).

(예) 9시에 출근한 보육교직원의 경우 근로시간 도중 1시간의 휴게시간을 가진 후, 6시에 퇴근해야 함.

「영유아보육법」 제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2021년 보육사업안내 p.219

Q.10 장기 미종사자 교육은 누가, 언제 받아야 하나요?

2021년 3월 어린이집에 채용된 담임교사가 임용 전 3년간 보육업무에 근무한 경력이 없음에도 장기 미종사자 교육을 이수하지 않고 근무하고 있음.

A 어린이집 원장 또는 보육교사의 자격을 취득한 사람으로서 만 2년 이상 보육업무를 수행하지 아니하다가 다시 보육업무를 수행하려는 사람은 반드시 다시 보육업무를 수행하기 이전(채용 이전)까지 40시간의 교육을 받아야 합니다. 다만, 다시 보육업무를 수행하기 이전 만 2년 이내의 기간 동안 보수교육을 이수하였거나, 장기 미종사자 교육시간 이상으로 실제 근무한 경력이 있는 사람은 장기 미종사자 교육을 이수한 것으로 간주합니다.

「영유아보육법」 제23조, 제23조의2 및 동법 시행규칙 제20조 관련 [별표 7], 2021년 보육사업안내 p.230~231

Q.11 원장은 근무시간 외에 다른업무 겸임이 가능한가요?

어린이집 원장이 주 1회 야간 시간(20:00~21:30)에 대학으로 출강을 나가고 있음.

A 「영유아보육법」 제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2]에 따라, 어린이집 원장은 전임 이어야 하므로 다른 시설의 업무를 겸임할 수 없으며, '21년 보육사업안내에 따라, 어린이집 원장은 근무시간 중에 대가를 받고 긴 이동시간 등 불가피한 사유로 월 12시간을 초과하는 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위는 어린이집 운영위원회 승인 및 지자체 보고 후 할 수 있도록 규정하고 있습니다. 보육사업안내 지침에서 규정하고 있는 근무시간 중 월 12시간까지 허용하는 강의는 정기적인 강의가 아닌 특강형식의 단발성 강의에 해당되며, 정기적인 대학 강의는 근무시간 여부와 관계없이 제한됩니다.

「영유아보육법」 제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2], 2021년 보육사업안내 p.218

Q.12 보육교직원 임면일자 수정이 가능한가요?

어린이집 경력증명서 내 임면일자가 실제근로계약서 체결 일자와 다름.

A 보육교직원의 경력사항 중 임용일자는 어린이집에서 임용일로 임면보고한 날짜이며, 임면권자(어린이집 설치·운영자 또는 원장)와 보육교사 간 체결한 근로계약에 명시한 임용일자를 기준으로 하고 있습니다. 근무시작 일자나 근무기간 등 근로계약 사항에 대한 내용은 계약당사자 간에 협의를 통하여 절차를 진행하여야 하는 것으로, 만약 어린이집에서 임면보고한 임용일자가 잘못되어 경력 정정이 필요한 경우, 어린이집 임용일자 및 근무사실에 대해 공적으로 증명할 수 있는 서류(근로계약서, 어린이집에 종사한 사실을 공적으로 입증하는 서류 등)를 첨부하여 관할 시·군·구에 신청하시면 경력 정정이 가능하며, 이 경우 어린이집 임용일자는 근로계약서에 기재된 근무시작일과 같아야 합니다.

「영유아보육법」 제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2021년 보육사업안내 p.191~192

Q.13

보육교사는 가족돌봄을 위한 근로시간 단축, 육아기 근로시간 단축제도를 사용할 수 없나요?

만2세 자녀를 둔 보육교사(담임)가 하루 3시간씩 육아기 근로시간 단축제도를 사용하고 있으나, 대체할 수 있는 교사를 지정하지 않아 보육공백이 발생함.

A

「영유아보육법」제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2]에 따라 반을 담당하는 보육교사의 근무시간은 평일 8시간을 원칙으로 하고 있으나, 보육교사의 일·가정 양립 지원을 위하여 육아기 근로시간 단축근무를 활용 할 수 있도록 대체 인력을 지원하고 있습니다. 다만, 담임교사는 영유아와의 지속적인 관계 형성이 필요한 직무 특수성을 고려할 필요가 있어, 기본보육시간(16시)까지는 근무해야 합니다. 이에 따라, 담임교사가 16시 이후 육아기 근로시간 단축제도를 사용하게 될 경우, 반 담임을 대체할 수 있는 교사를 지정(연장 보육교사, 야간 연장보육교사, 다른 반 담임교사, 보조교사 등)하여 보육공백이 발생하지 않도록 하고, 연령별 교사대 아동비율을 준수하는 범위 내에서 운영 할 수 있습니다.

※ 「고용노동부 질의회시집」 및 「영유아보육법」상 담임교사의 1일 8시간 근무방식은 합리적인 이유가 있으므로 담임교사의 업무성격 상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란한 사유로 인정

「남녀 고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제19조의2, 「영유아보육법」제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표 2], 2021년 보육사업안내 p.219

Q.14

보육교직원의 점심 급식비를 어린이집에 꼭 내야하나요?

어린이집에서 보육교직원의 점심 식대비용을 월 5만원씩 월급에서 공제를 하고 있음.

A

보육교직원 식대비용의 규모, 납입 주체 등에 대해서는 관련 법령(「영유아보육법」 및 「근로기준법」) 및 지침에서 별도로 규정하고 있지 않습니다. 다만, 사용자가 근로자의 복리후생 등을 고려하여 식대비용은 취업규칙(고용노동부 소관) 또는 근로계약서에 자율적으로 정할 수 있는 사항이므로, 원장과 보육교사 간의 원만한 협의가 필요한 사항입니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.58

Q.15

특별직무교육(영아·장애아·방과후보육)의 경우 교사 자부담으로 교육을 이수해야 하나요?

어린이집에서 운영규정 및 취업규칙등을 별도 마련하지 않고 있음에도 교사의 특별직무교육 비용을 교사 개인 자부담으로 하여 교육을 이수하고 있음.

A

어린이집의 원장 및 보육교사는 매 3년마다 보수교육을 이수하여야 하며, 집합교육을 원칙으로 합니다(「영유아보육법」제23조). 다만, 영아 장애아 방과후 과정 특별직무교육에 한해 온라인 교육 이수를 인정하고 있습니다.

온라인 특별직무교육은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」(고용노동부 고시)의 훈련 과정 및 훈련시설 요건을 충족한 기관을 우리부에서 선정, 교육을 시행하도록 하고 있으며, 온라인 특별직무교육은 교육 신청(재직근로자), 교육 승인(원장 및 시군구) 및 교육 이수자에 대한 교육비 환급 지원 절차로 진행되며, 재원은 고용노동부 고용보험기금으로 교육비를 지원하고 있습니다.

교육비 환급 지원은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」에 따라 전액 국비 지원이 아닌 일부 어린이집 부담이 발생할 수 있는 바, 비용 부담 주체에 대해서는 어린이집 내 운영 규정, 취업규칙 등 세부 규정에 따라 별도로 정할 사항입니다.

「영유아보육법」제23조, 제23조의2, 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」, 2021년 보육사업안내 부록 p.49

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

5

급식·위생·안전
‘점검하기’

급식 · 위생 · 안전 ‘점검하기’

Q.1

보호자가 영유아 건강검진서류를 어린이집으로 제출하지 않은 경우 어떻게 해야 하나요?

어린이집에 재원중인 일부 영유아의 당해 연도 건강검진 기록이 없고, 해당 영유아의 보호자에게 3회 이상 건강검진 실시에 대해 안내 · 요구한 기록을 관리하지 않음

A

어린이집 원장은 영유아와 보육교직원에 대해 정기적으로 건강진단을 실시하는 등 건강관리를 해야 합니다. 재원 중인 영유아에 대한 건강검진은 매년 1회(1.1.~12.31.) 이상 실시해야 하며, 「국민건강보험법」제52조, 동법 시행령 제25조 및 「의료급여법」제14조의 규정에 의해 차수에 맞는 영유아 건강검진을 실시하거나, 보호자가 별도로 건강검진을 실시하여 그 검진 결과 통보서를 어린이집에 제출한 경우에는 해당 영유아에 대한 당해 연도 건강진단을 실시한 것으로 갈음할 수 있습니다.

다만, 어린이집에서 영유아가 건강검진을 받을 수 있도록 지속적으로 보호자에게 안내를 했음에도, 건강검진을 거부 시 3회 이상의 안내·요구 사실을 확인할 수 있는 서류(가정통신문, 알림장, 키즈노트 등)를 보관하고 건강검진 실시 여부와 거부 사유를 생활기록부에 기록 하였다면, 건강진단 미 실시로 인한 과태료 부과대상에서 제외됩니다.

「영유아보육법」제31조 및 동법 시행규칙 제33조, 2021년 보육사업안내 p.107~108

Q.2

영유아를 위한 급식은 반드시 어린이집에서 직접 조리해서 제공해야 하나요?

대표자가 2개 이상의 어린이집을 설치 · 운영하는 어린이집에서 영유아를 위한 급식을 어린이집에서 직접 조리하지 않고 대표자가 함께 운영하는 타 어린이집에서 조리한 음식을 가져와서 영유아를 위한 급식으로 제공함.

A

어린이집 원장은 영유아가 성장에 필요한 영양을 골고루 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 공급해야 합니다. 이 때, 어린이집에서 제공되는 급식은 조리 시 식중독 등 환자가 발생하지 않도록 조리실, 조리도구, 식자재 등 조리환경을 청결하고 위생적으로 관리하여 안전한 급식이 제공될 수 있도록 해야 합니다.

따라서, 급식은 영유아의 성장발달을 위해 안전하고 균형적인 영양섭취가 이루어질 수 있도록 어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 하고 있습니다.

단, 현장학습 등의 사유로 어린이집에서 직접 조리하여 제공하기 어려운 경우에는 학부모에게 급식(외부음식) 제공에 대해 미리 고지 · 안내하여 학부모의 동의를 거치는 등 보건복지부장관이 정하는 절차에 따라 직접 조리하여 제공하지 않을 수 있습니다.

「영유아보육법」제33조 및 동법 시행규칙 제34조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.112

Q.3 어린이집 급식으로 제공하고 남은 음식을 보관해도 되나요?

어린이집 조리실 냉장고에 점심 급식으로 제공하고 남은 밥을 익일 오전 간식(작죽)조리 시 사용하기 위해 보관하고 있음

A 어린이집에서 제공되는 급식은 영유아 성장발달에 필요한 영양공급과 식중독 발생 사고 예방 등을 위해 깨끗하고 위생적으로 관리해야 합니다. 따라서, 유통기한이 경과되거나 상한 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용해서는 아니되며, 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용해서는 안됩니다. 사례와 같이 배식 후 남은 음식은 전량 폐기하여 보관 및 재사용에 따른 사고 발생을 방지 할 수 있도록 해야 합니다.

「영유아보육법」제33조 및 동법 시행규칙 제34조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.114

Q.4 어린이집에서는 보존식을 어떻게 보관해야 하나요?

35인 정원의 어린이집에서 점심으로 제공된 급식만 냉동고에 보존식으로 보관하고 있음

A 어린이집에서는 식중독, 질병 예방, 사고원인 조사 등을 위해 영유아에게 제공된 모든 급간식(대체음식 포함)을 보존식으로 보관해야 합니다. '21.10.1부터는 보존식 관리에 관한 「영유아보육법」개정사항 시행에 따라 「식품위생법」제88조제2항제2호에서 정한 바에 따라, 급간식으로 조리·제공한 식품의 매회 1인분 분량을 보존일, 폐기일, 메뉴명 등을 보존식 용기(스테인리스 재질의 뚜껑 있는 전용용기 또는 멸균팩)에 부착하여 섭씨 영하 18도 이하로 144시간 이상 보관해야 합니다(이 경우 완제품 형태로 제공한 가공식품은 유통기한 내에서 해당 식품의 제조업자가 정한 보관방법에 따라 보관할 수 있음). 단, 20인 이하를 보육 하는 어린이집은 급간식으로 조리·제공한 식품을 보존식으로 보관하지 않을 수 있습니다.

「영유아보육법」제33조 및 동법 시행규칙 제34조 관련 [별표 8](시행일 '21.10.1.), 「식품위생법」제88조, 2021년 보육사업안내 p.114~115

Q.5 어린이집의 실내공기질 관리는 어떻게 해야 하나요?

면적이 430m²이상의 어린이집에서 매년 1회 정기적으로 실시해야 하는 실내공기질 검사를 받지 않음

A 원장은 영유아와 보육교직원의 건강·위생관리를 위하여 환기(창문 열기, 공기청정기 구비·가동 등), 청소 등을 수시로 실시하여 실내공기질을 쾌적하게 유지·관리하도록 해야 하며 환경개선 등 주기적으로 공기질 정화를 위해 노력해야 합니다. 특히, 어린이집 면적이 430m² 이상인 어린이집에서는 「다중이용 시설 등 실내공기질 관리법령」에 따라 실내 공기질 유지 기준 준수, 실내공기질 관리에 관한 교육이수, 실내공기질 측정 및 결과 기록·보존(매년 1회, 측정결과 '양호'), 실내공기질 개선명령에 따른 이행, 실내공기질 관리에 관한 보고 또는 자료 제출 등에 관한 의무사항을 이행해야 합니다.

실내 공기질 측정 시기

- 다중이용시설 실내공기질 측정시기(실내공기질 유지기준: 1년에 한번 측정)

| 구분 | 미세먼지 (PM-10) ($\mu\text{g}/\text{m}^3$) | 미세먼지 (PM-2.5) ($\mu\text{g}/\text{m}^3$) | 이산화탄소 (ppm) | 폼알데 하이드 ($\mu\text{g}/\text{m}^3$) | 총부유세균 (CFU/ m^3) | 일산화탄소 (ppm) |
|------|---|--|----------------|---|-------------------------------|----------------|
| 어린이집 | 75이하 | 35이하 | 1,000이하 | 80이하 | 800이하 | 10이하 |

- 실내공기질 측정시기: 매년 7월 1일~ 12월 31일

실내 공기질 관련 교육 횟수 및 시기

- 신규교육: 다중이용시설의 소유자 등이 된 날부터 1년 이내에 1회
- 보수교육: 신규교육을 받은 날을 기준으로 3년마다 1회
※ 단, 오염도 검사결과 실내공기질 유지기준에 맞게 시설을 관리하는 경우 보수교육 면제
- 교육시간: 6시간

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「실내공기질 관리법 시행규칙」제3조 관련 [별표 2], 「실내공기질 관리법 시행규칙」제5조, 2021년 보육사업안내 p.117

Q.7 어린이 통학차량 운행 시 원장의 개인차량을 이용하여 운행 할 수 있나요?

어린이집에서 재원 아동의 등·하원을 위한 어린이 통학버스로 운행 신고를 하지 않은 원장의 개인차량(7인승 차량)을 이용하여 등·하원 통학차량으로 운행함.

A 어린이집에서 재원 아동의 등·하원을 위한 통학차량을 운영하고자 하는 경우에는 9인승 이상 자동차로 한정하여, 「도로교통법」 제52조에 따라 어린이 통학버스로 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 발급받아야 합니다.

어린이집에서는 등원부터 하원까지 영유아를 안전하게 보호할 책임이 있으므로 어린이 통학차량 운영 시, 운전자, 동승보호자, 보호장구, 소화기 등을 비치하고 보육사업안내 부록〈서식 II-5〉의 「어린이집 통합안전점검표」 ③ 차량분야에 의한 안전점검을 실시하는 등 영유아를 위한 안전요건을 갖추어 어린이집과 보호자 간 영유아의 인계가 안전하게 이루어질 수 있도록 해야 합니다.

어린이 통학차량 신고 요건

1. 승차정원: 9인승 이상차량
2. 색상: 황색
3. 어린이 보호표지: 앞면 창유리 우측상단과 뒷면 창유리 중앙하단에 보호표지 부착
4. 정지표시: 어린이가 승하차 중임을 알리는 표시부와 이를 차체에 장착하는 지지부로 구성
5. 표시등: 적색 표시등(외측), 황색 또는 호박색 표시등(내측)
6. 좌석안전띠: 어린이 신체구조에 적합하게 조절되는 좌석 안전띠
7. 보험가입: 교통사고로 인한 피해를 전액 보상할 수 있는 자동차보험 또는 공제조합 가입
8. 차량의 소유관계: 어린이집의 인가, 등록 또는 신고를 한 자의 명의로 등록되어 있는 차량
또는, 어린이집의 원장이 전세버스운송사업자와 운송계약을 맺은 차량

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「도로교통법」 제52조 및 동법 시행령 제31조, 제88조 관련 [별표 6], 2021년 보육사업안내 p.120~122

Q.8 어린이 통학차량 운행 시 어떤 기준들을 준수해야 하나요?

어린이집에서 통학차량을 운영하면서 통학차량 내 금연 스티커를 부착하지 않고, 차량 내 비치된 일부 구급약품의 유통기한이 경과함.

A 어린이집에서 통학차량을 운영하는 경우에는 차량 내에 안전수칙과, 금연을 상징하는 표지판 또는 스티커를 반드시 부착해야 하며, 동승보호자를 함께 태우고 운행하는 경우 보호자 동승표지를 부착할 수 있습니다(보호자가 동승하지 않는 경우 부착 불가).

또한, 비상 시 대응 및 안전한 영유아 등·하원 관리를 위해 차량용 소화기 및 구급상자, 행정안전부령으로 정하는 '어린이하차 확인장치', 영·유아용 보호장구 등을 갖추고, 어린이 승·하차 시 좌석안전띠 착용 및 보호자 동승 확인 등을 기록한 '안전운행기록'을 작성·보관하고 매분기 어린이 통학버스를 운영하는 시설을 감독하는 주무기관의 장(지자체장)에게 안전운행기록을 제출해야 합니다.

또한, '21.1.1.부터는 「교통안전법」 제55조 제3항의 개정사항 시행에 따라 어린이통학차량에는 운행기록장치를 의무적으로 설치해야 합니다(단, 이 법 시행 당시 이미 운영 중인 어린이 통학차량은 '22.12.31.까지 운행기록장치를 장착해야 함).

※ 운행기록장치(DTG): 차량 운행에 관련한 정보를 실시간으로 저장하고 운전습관에 해당하는 과속, 엔진 과회전, 긴시간 과속 등 운전 자료를 기록하는 장치

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.120~122

Q.9 어린이 통학차량에 동승하는 교직원들은 반드시 안전교육을 이수해야 하나요?

어린이집에서 통학차량 동승보호자 안전교육을 이수하지 않은 보육교직원을 하원 시 동승보호자로 통학차량에 동승하도록 하여 재원 아동의 등·하원 지도를 함.

A 어린이집에서 통학차량을 운영하는 경우 운전자 외에 보육교사 등 영유아를 보호 할 수 있는 책임있는 성인이 동승하여야 하며, 차량에 동승하는 사람은 보건복지부 장관이 정하는 안전교육을 받은 사람이어야 합니다. 원장은 보육교사 등 동승자에게 매 2년 마다 동승보호자 안전교육(온·오프라인 모두 가능)을 받도록 하고, 수료 여부 확인 및 수료증을 보관해야 합니다.

※ 단, 연장보육 전담교사는 기본반 아동의 하원을 위한 차량에 동승할 수 없음.

* 도로교통공단에서 주관하는 동승보호자 안전교육(도로교통공단 이러닝센터-회원가입-로그인-온라인교육 이수-수료증발급)

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「도로교통법」제53조의3, 2021년 보육사업안내 p.121

Q.10 어린이집에서 중대사고(안전사고, 감염병 및 식중독 등 집단 질병 등) 발생 시 어떻게 조치해야 하나요?

영유아 및 일부 보육교직원이 어린이집에서 제공된 급식을 먹은 후 식중독 증상이 발생 하였으나, 사고 발생일로 부터 이틀 후에 관할 지자체로 보고함.

A 원장은 사고에 대비하여 부모와의 비상연락망을 확보해야 하며 보육사업안내 부록에 있는 <서식 II-6>에 의한 부모 동의 및 조사서를 비치해야 합니다. 또한, 사고발생 24시간 이내에 <서식 II-11>에 의한 사고보고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 보고해야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 감염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고(즉시 유선보고 후 24시간 이내 서식에 의한 보고)해야 합니다.

※ 어린이집 영유아의 안전사고 및 감염병 발생 보고는 보육통합정보시스템에 입력보고를 원칙으로 함

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.125 및 부록 p.357, 365

Q.11 어린이집의 등·하원 안전관리는 어떻게 해야 하나요?

어린이집에서 등·하원 방법에 대해 보호자와 사전협의한 기록을 관리하지 않음.

A 어린이집에서는 매년 보육교직원을 대상으로 영유아의 등·하원 방법 및 보호자지정 등을 포함한 안전교육을 실시해야 합니다. 또한, 어린이집에서는 영유아의 등·하원 방법에 대해 부모 등 보호자와 사전에 협의해야 하고, 등·하원 시 담당 보육교직원 및 보호자에게 안전하게 인계함을 확인해야 합니다. 등·하원 시 안전하게 영유아가 인계되지 않았을 때는 지정된 보호자에게 이를 알려야 합니다.

「영유아보육법」제33조의3 및 동법 제34조의2 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.127~128

Q.12 어린이집에서 영유아 성교육을 위해 해야 하는 것은 무엇이 있나요?

어린이집에서 성 교육담당 보육교직원을 지정하지 않고 운영함.

A 원장은 영유아 성 행동문제 관련 효과적인 대응을 위해 보육교직원 중 성 교육 담당자를 지정하고 어린이집 내 성 행동문제 발생 예방 및 대응을 위한 노력을 기울여야 합니다. 성 교육 담당자로 지정된 보육교직원은 매년 관련 교육(육아종합지원센터 실시)을 이수하고 성 행동 지도 및 대응방법에 대한 보육교직원 전달 교육, 영유아 발달단계에 맞는 성 행동 지도·상시 관리, 영유아 대상 발달단계별 교육 및 영유아 일상적인 행동에 대한 부모 소통·교육 기획, 영유아 성 행동 문제 발생 시 육아종합지원센터를 통한 자문 요청 등의 대응을 해야 합니다.

※ 「어린이집 영유아의 성 행동문제 관리·대응 매뉴얼」 참고

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.129

사례로 본 알기쉬운

어린이집 운영기준

6

재무회계규칙
‘바로쓰기’

재무회계규칙 ‘바로쓰기’

Q.1 사무원으로 근무 중인 보육교직원이 어린이집의 수입 및 지출 관련 업무를 할 수 있나요?

어린이집에서 사무원으로 근무 중인 보육교직원에게 수입 및 지출원인행위(회계 업무)에 관한 사무에 대한 위임장을 작성하지 않고 어린이집의 수입 및 지출 관련 업무를 담당하도록 함.

A 어린이집의 원장은 조직 · 인사 · 급여 · 회계 · 물품, 그 밖에 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정 · 시행해야 하며, 수입 및 지출에 관한 사무를 관리해야 합니다. 다만, 어린이집 수입 및 지출에 관한 사무는 소속 보육교직원에게 위임 할 수 있습니다. 이 경우 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙」 제21조에 따라 위임장*을 작성 후 수입 및 지출원인 행위에 관한 사무를 소속직원에게 위임 할 수 있습니다.

* 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무 · 회계 규칙」 제21조(수입 및 지출사무의 관리) 제2항 관련 [별지] 위임장 서식

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.11, 33

Q.2 보육교직원에게 지급하는 명절수당은 어떤 목적으로 지출해야 하나요?

어린이집에서 보육교직원 명절수당을 복리후생비(216목)에서 지출 처리함.

A 복리후생비(216목)는 보육교직원 복리후생을 위한 현물 · 서비스 지급비로 교직원 건강검진비 · 피복비 · 치료비 · 급량비 등에 해당합니다. 보육교직원에게 지급하는 상여금과 제수당은 보육교직원수당(122)목으로 지출해야 합니다.

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.20, 53

Q.3 보호자가 필요경비를 현금으로 납부한 경우에는 어떻게 해야 하나요?

어린이집에서 행사비, 특별활동 비용 등을 일부 현금으로 수납한 후 보관하다가 어린이집 운영비 통장에 보육아동별로 입금 및 수입처리 하지 않고 일괄로 무통장 입금하여 수입 처리함.

A 어린이집에서 현금 수납은 원칙적으로 불가능하나, 불가피한 사유로 현금 수납하는 경우에는 보호자에게 수납영수증을 발행하고, 보호자로부터 수납한 현금을 수납한 날의 다음날까지 어린이집 관리 통장에 보육아동 명의로 무통장 입금(일괄입금 불가) 후 무통장 입금증 원본을 보관해야 합니다. 또한 수납영수증과 무통장 입금증 원본을 첨부하여 수입결의서를 작성 · 수입 처리해야 합니다.

「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.87~88, 부록 p.46

Q.4 어린이집에서 전자출결 태그 비용을 별도로 수납 할 수 있나요?

어린이집에서 학부모에게 입학준비금과 전자출결 태그비용을 별도로 수납하여 시·도 지사가 고시한 입학준비금 상한선을 초과하여 수납함.

A 입학준비금에는 상해보험료*, 피복류 구입비(체육복, 가방, 수첩, 명찰 등), 전자출결 태그 비용이 포함되어 있습니다. 따라서, 위 사례와 같이 입학준비금 수납 시 별도로 전자출결 태그 비용을 수납 할 수 없습니다. 만약, 어린이집에서 시·도지사가 고시한 입학준비금 한도액을 초과하여 수납할 경우 초과금액을 부모에게 반환(보호자 반환금, 622목)해야 합니다. 다만, 분실 등으로 전자출결 태그를 재구매 하는 경우 비용은 수납한도액에 포함되지 않습니다.

* 어린이집 안전공제회에 가입한 시설은 상해보험료 수납불가

※ 기타필요경비 수납한도액 초과 수납 시, 기관보육료 지원요건(시·도지사가 고시하는 보육료 및 필요경비 상한선 준수)에 충족되지 않으므로 기관보육료 환수 및 행정처분이 내려질 수 있습니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「영유아보육법」제38조, 2021년 보육사업안내 p.94, 2021년 보육사업안내 부록 p.47

Q.5 당해 회계연도 개시(3월)전에 신입원아 입학준비금을 2월에 수납한 경우 어떻게 처리해야 하나요?

'21년도 신입원아에 대한 입학준비금을 '21년 2월에 미리 수납한 후, 3월에 '전년도 이월금' 항목으로 세입 처리함.

A 입학준비금을 선 수납('21년 2월)한 경우, '20년 '기타 필요경비' 항목으로 세입 처리한 후, '21년 회계로 이월해야 합니다. 이월 시에는 '전년도 이월금'으로 처리하지 않고 '기타필요 경비' 항목(선수납 이월 표기)으로 계상하여 관리해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.47

Q.6 어린이집 대표자의 사회보험료를 어린이집 운영비로 지출 할 수 있나요?

어린이집에 상근하지 않는 대표자의 사회보험료를 어린이집 운영비에서 지출 처리함.

A 어린이집 대표자의 경우 어린이집 보육교직원인 아니므로 어린이집 운영비에서 대표자의 사회보험료(국민연금, 건강보험, 장기요양보험, 고용·산재보험)를 납부할 수 없습니다. 다만, 대표자가 원장 또는 보육교직원으로 관련 자격증을 소지하고 등록되어 상근하고 있는 경우 사회보험료(국민연금, 건강보험, 장기요양보험)를 납부 할 수 있습니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「영유아보육법」제38조의2, 2021년 보육사업안내 부록 p.52~53

Q.7 어린이집 업무와 관련된 휴대폰 이용료(기기값 포함)를 운영비로 지출 할 수 있나요?

어린이집에서 2대의 휴대폰 이용료(기기값 포함)를 공공요금 및 제세공과금으로 지출 처리함.

A 어린이집 업무와 관련하여 사용하는 휴대폰의 경우 1대에 한하여 이용료를 어린이집 운영비로 지출 할 수 있습니다. 휴대폰을 자산취득비(721)목으로 구매 시, 어린이집 재산목록에 포함 하여 관리해야 합니다. 어린이집 운영비에서 이용료를 지출하는 휴대폰은 기기를 구매(자산 취득 또는 자부담)하여 월 이용료(상품 구매 등 소액결제, 연체료 등 지출 불가)만 공공요금 및 제세공과금(212)목으로 지출 할 수 있습니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「영유아보육법」제38조의2, 2021년 보육사업안내 부록 p.54

Q.8

어린이집에서 건물용자금의 대출은행을 변경하면서 기존에 융자받은 금액을 초과하여 대출을 받고 이자를 어린이집 운영비로 지출할 수 있나요?

어린이집에서 최초 설치 시 건물용자금을 대출받고 일부를 상환하였으나, 금리가 낮을 때 대출은행으로 대출상품을 변경하면서 기존 대출금 잔여액을 초과한 금액을 대출받아 어린이집 운영비로 지출 처리함.

A

어린이집에서는 최초 설치 인가 시 발생한 건물 용자금에 대한 이자에 한하여 어린이집 운영비로 지출(대표자 변경(인가)시에는 최초 설치 인가 시에 발생한 이자에 한해 인정)이 가능합니다. 건물 용자금 대출 은행을 중도 변경하는 경우, 설치 인가 시 발생한 용자금으로써 대출은행 변경 시점의 미상환액 규모에 한하며, 동 규모 초과분에 대한 이자는 시설회계로 지출이 불가합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「영유아보육법」제38조의2, 2021년 보육사업안내 부록 p.55~56

Q.9

계좌이체증만으로 지출 증빙이 가능한가요?

어린이집에서 개직 중인 보육교직원의 역량강화를 위한 교육연수비를 어린이집 운영비 통장에서 계좌이체한 후 계좌이체증만 출력하여 지출증빙을 위한 서류로 보관함.

A

어린이집의 지출은 어린이집 전용 체크(신용)카드, 계좌입금으로 하고, 지출할 때는 세금 계산서, 카드결제영수증, 현금영수증(현금결제) 등 관련 서류를 첨부해야 합니다. 다만 계좌이체증은 영수증과 같이 품명, 단가, 수량 등과 같은 세부 항목이 명시되어 있지 않아 지출 내역을 확인 할 수 없으므로 사례와 같이 교직원 연수·연구비(311)목으로 지출 시에는 계좌이체증 외에 교육연수보고서, 교육이수(확인)증, 교육비 납부영수증 등과 같이 첨부하여 지출처리 해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.88, 2021년 보육사업 안내 부록 p.57~58

Q.10

적립금 적립 시 사전에 지자체에 적립금 적립 및 사용계획을 보고해야 하나요?

어린이집에서 시설 개보수를 위해 관할 지자체에 보고하지 않고 만기 해지 시 수령자를 대표자의 자녀로 하는 보험상품에 가입하여 매월 적립금을 지출 처리함.

A

어린이집에서 대규모 예산이 수반되는 시설 개·보수, 차량구입 등 시설의 안정된 기관운영 및 시설환경 개선을 위해 상당한 지출이 소요되는 사항이 있을 경우 적립금의 적립 및 사용계획 수립 후 지방자치단체에 사전에 보고*해야 합니다. 적립금은 그 규모가 과다할 경우 보육서비스의 질에 영향을 미칠 수 있으므로 총 보육료 수입의 일정범위 내에서 지출하도록 노력해야 합니다.

또한, 적립금 적립과 장기 차입금을 동시에 상환하는 것은 원칙적으로 불가하되, 지출가능 범위 내에서의 상환은 허용됩니다. 적립금은 적립 및 사용계획을 사전에 지자체에 보고하고 적립내역을 매년 결산 시 잔액증명서 등 적립금 현황 관련 증빙서류를 첨부하여 지자체에 보고해야 합니다. 이 경우, 별도 통장에 적립된 누적 적립금은 어린이집 세입·세출예산에 계상하지 않아야 하며, 적립금을 사용하거나 만기 등으로 인해 실제 운영비 통장으로 입금처리 시에만 '적립금 처분수입(611목)' 세입예산에 반영하여 목적에 따라 계정과목으로 지출해야 합니다.

*17. 3. 1. 이후부터 적립하는 적립금은 중도인출이 가능하고, 원금 손실 우려가 적은 금융 상품에 한하여 적립이 가능합니다(보험상품의 경우 원금손실이 발생하지 않고 만기 이전 적립목적 사유 발생 시 현금화가 가능한 상품에 한함).

* 시군구에서 보고 시기, 보고방법 등을 별도로 정하는 것을 원칙으로 하며, 별도로 규정하는 사항이 없다면 예산을 제출할 때 적립금의 적립 및 사용계획서를 제출함으로써 보고하고, 사용계획에 변동이 있을 경우에는 즉시 보고

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.60~61

Q.11 어린이집 통학차량을 자산취득비로 구입 할 수 있나요?

어린이집 대표자 명의로 통학차량 구입 후 어린이집 재산목록에 포함하지 않고 매월 차량 할부금을 자산취득비로 지출 처리함,

A 어린이집 통학차량 구입 시 어린이집 명의의 차량에 대해 자산취득비로 차량할부금 지출이 가능합니다. 어린이집 운영비를 통해 취득하게 된 자산이므로 부득이하게 대표자의 명의로 차량을 구입한 경우, 어린이집 명을 부기할 수 있도록 조치하여 어린이집 회계에 귀속된 재산으로 관리해야 합니다.

※ 법인 외 어린이집으로 차량명 부기가 불가한 어린이집인 경우 차량을 「도로교통법」제52조에 따라 어린이 통학버스로 등록 후, 어린이집 재산목록에 포함하여 관리해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.63

Q.12 어린이집에서 사용하는 통장을 하나만 개설하여 사용해도 되나요?

어린이집에서 보조금 및 보조금 외 관리 통장을 별도로 개설하지 않고 운영비 통장 하나만 개설하여 운영함.

A 어린이집의 모든 수입 및 지출 관리는 통장을 통해서 처리하여야 합니다. 이때, 어린이집의 수입·지출만 관리하는 어린이집 명의의 별도 통장을 개설하되, 모든 수입과 지출을 관리하기 위하여 「보조금 관리통장」과 「보조금 이외 관리통장」으로 구분하고, 이외 보육교직원들에게 원천징수한 사회보장금과 세금을 보관할 수 있는 어린이집 명의의 '세입·세출 외 통장'과, 적립금 및 단기차입금, 퇴직적립금 적립 등 필요 시 어린이집 명의의 별도 통장을 개설하여 사용 할 수 있습니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.86

Q.13 어린이집 임차료(연세)를 장기차입금목으로 납부해도 되나요?

어린이집에서 1년 단위로 납부하는 임차료(연세)를 자인으로부터 차입하여 납부하고 당해 연도에 상환이 어려워 지자체 사전 승인을 받지 않고 장기차입금목으로 편성하여 지출 처리함.

A 장기차입금은 어린이집 운영에 불가피한 사유(천재지변 등)로 시설 개·보수 등이 필요한 경우, 금융기관으로부터 조달하고 회계연도를 달리하여 상환 가능한 차입금을 말합니다. 장기차입금 조달 시에는 당해 연도 인건비 및 운영비 등에 영향을 미치지 않는 범위 내에서 상환할 수 있도록 해야 하며, 금융기관으로부터 조달을 원칙으로 마이너스 통장 등 대출 금리가 높은 상품으로 장기차입은 불가합니다. 따라서, 1년 단위로 납부하는 연세는 장기차입 허용범위에 해당하지 않으며, 임차료 납부를 위한 차입의 경우, 단기차입금 목으로 편성하여 원금 및 이자를 지출하되, 불가피하게 당해 연도 상환이 어려운 경우 해당 지자체에 사전 보고하여 상환 연장에 대한 승인을 받아야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.50

Q.14 당해 연도에 운영비 부족으로 지급받지 못한 원장 급여를 다음 해에 지출할 수 있나요?

어린이집 운영비 부족으로 '20년 12월에 지급하지 못한 원장 급여를 '21년 3월에 기타운영비목으로 지출 처리함.

A 어린이집 운영비 부족으로 당해 연도 보육교직원(원장 포함)에게 지급하지 못한 급여에 대해서는 다음 해 예산 편성 시 이를 반영하여 원장급여(111)목으로 지출할 수 있습니다. 다만, 과년도 지출임을 부기하여 지출처리 해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.52~53

Q.15 급식·간식 재료비로 연장반 영유아의 저녁 급식을 제공해도 되나요?

어린이집에서 연장반 영유아의 저녁 급식을 제공하기 위해 식재료 구입 후 급식비 목에서 지출 처리함.

A 급식·간식 재료비는 기본보육 서비스를 이용하는 영유아·보육교직원 위한 쌀, 보리 등의 주식과 부식 재료 구입비 및 간식 제공을 위해 소요되는 비용으로 지출 처리 할 수 있습니다. 연장보육 시간에는 급식·간식 제공의 의무가 없으므로 연장보육 시간에 제공되는 아침·저녁 급식비는 필요 시 학부모와의 상의를 통해 급식·간식 제공에 필요한 필요경비를 수납하여 지출 처리하거나, 국가나 지방자치단체가 연장보육 운영을 위해 보조하고 있는 연장보육료 수입에서 지출처리 할 수 있습니다. 다만, 담임교사가 연장보육반을 겸임하는 경우에는 담임교사의 처우개선을 위한 비용으로 우선 처리하도록 권고하고 있습니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 p.95, 361

Q.16 퇴직금 지급 시, 퇴직급여·퇴직적립금 통장에서 바로 이체·지급해도 되나요?

어린이집에서 1년 이상 근무한 담임교사 퇴직 후, 별도로 개설하여 관리하고 있는 퇴직급여·퇴직적립금 통장에서 퇴직한 교사의 통장으로 퇴직금을 바로 이체하여 지급함.

A 어린이집에서 퇴직금 지급을 위한 적립용 통장을 별도로 개설·관리하는 경우, 1년 이상 근무 후 퇴직한 교직원에 대한 퇴직금 지급 시 퇴직급여·퇴직적립금 통장에서 적립금 처분수입(611)목으로 운영비 통장에 세입 처리 후 퇴직금 및 퇴직적립금(142)목으로 세출 처리해야 합니다.

「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2021년 보육사업안내 부록 p.52

사례로 본 알기쉬운 어린이집 운영기준

2021년 10월 인쇄

2021년 10월 발행

발행처 한국보육진흥원
서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층
전화 1670-2082 팩스 02-6901-0151

디자인·제작 전우용사촌(주) 전화 02-426-4415

사전 승인 없이 본문 내용의 무단복제를 금함.

사례로 본 알기쉬운
어린이집 운영기준



한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute