

발간 등록 번호
진흥원-2020-922

| 사례로 본 | 알 기 쉬 운
어린이집
운영 기준

Contents

목차

1

코로나19 대응
'거리↔두기'

2

어린이집 설치 운영
'실천하기'

3

보육교직원
'살펴보기'

4

급식 위생 안전
'점검하기'

5

CCTV 설치 운영
'바로보기'

6

재무 회계규칙
'바로알기'

| 사례로 본 | 알 기 쉬 운

어린이집 운영기준



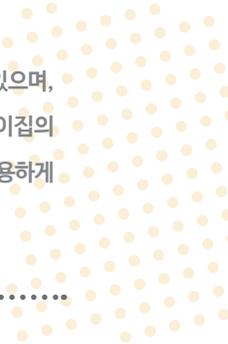
.....

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

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

이 책은 총 6개 분야, 68개의 질문과 답변으로 구성되어 있으며, 관련사례와 구체적인 법령, 지침을 함께 제시하여 어린이집의 궁금증을 해소하고 법령과 지침을 이해하고 적용하는데 유용하게 활용할 수 있도록 지원하고자 제작되었습니다

.....





어린이집 운영기준

1 어린이집 코로나19 대응 ‘거리↔두기’

출처: 「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 VII-1판(20.12.2./보건복지부)

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

A. 코로나19에 대한 대응체계가 3단계에서 5단계로 개편되고, 「코로나19 시대, 지속 가능한 돌봄체계 개선방안」(사회관계장관회의 11.27 발표)에 따라 유행대비 어린이집용 대응지침(VII-1)이 개정되었습니다.

어린이집 원장은 코로나19 관리체계 구성 및 유관기관 협조체계를 구성하고, 재원 아동, 보육교직원 및 방문객 등의 코로나19 감염 예방, 조기 인지 및 확산 방지 조치 사항을 실시하여야 합니다. 또한 환자(의심환자 포함) 발생 시 즉시 관할 보건소에 신고하고, 추가 환자 발생을 차단하기 위해 필요한 조치를 시행하여야 합니다.

구분	생활방역		지역유행단계		전국유행단계	
	(1단계)	(1.5단계)	(2단계)	(2.5단계)	(3단계)	(3단계)
기본방향	정상 운영	휴원 권고 (긴급보육실시, 가정돌봄 권고)			휴원 (긴급보육 실시하되 최소화)	
접촉의 최소화	특별 활동	가능 * 생활 속 거리두기 수칙 준수	자제 원칙 * 외부강사 건강상태 위험경로 방문이력 확인, 외부강사와 아동간 밀접접촉 최소화 (보호자 동의 필요)		금지	
	외부 활동	가능 * 생활 속 거리두기 수칙 준수	자제 원칙 * 진행되는 경우 생활 속 거리두기 준수, 밀집도, 밀폐도 낮은 환경에서 진행 (보호자 동의 필요)		금지	
	집단 행사 및 교육	가능 * 생활 속 거리두기 수칙 준수	취소 및 연기 원칙 * 불가피하게 진행할 시 방역수칙을 준수하여 진행 (보호자 동의 필요) △ 1.5~2단계 시: 100인 이상 금지 △ 2.5단계 시: 50인 이상 금지 원칙 준수		취소 및 연기	
어린이집 외부인 출입 관리	가능	자제 원칙			금지	
	* 발열, 호흡기 증상 등 확인 후 출입 허용	* 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 확인 후 이동 없는 시간이나 교직원 및 아동과 접촉이 없는 공간을 최대한 활용			* 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 확인 후 아동 없는 시간이나 교직원 및 아동과 접촉이 없는 공간에서 작업하도록 함	

Q 2. 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 시에는 어린이집 내 확진자 최종 등원일(근무일)로부터 14일간, 접촉자 발생 시에는 접촉자 최초 검사 결과 음성 판정 시까지 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 3. 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 복귀하도록 해야 합니다. 다만, 자택에 머물 시 발열, 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는지 확인하여 만일 이러한 증상이 나타날 시 지체 없이 관할 보건소에 연락토록 안내해야 합니다.

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

Q 4. 코로나19 확진판정을 받은 재원 아동의 학부모가 음성 판정을 받아 격리해제 되었다면 바로 등원이 가능한가요?

A. 코로나19 확진판정을 받은 보육교직원 또는 학부모, 재원아동은 음성판정 확인서 제출하기 전까지 등원·출근을 중단해야 합니다. 병원 등에서 격리해제 되었으나 음성 확인서 제출이 어려운 경우 격리 해제일로 부터 2주후 출근 또는 등원이 가능합니다.

Q 5. 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 체크리스트(「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응 지침 Ⅶ-1판 서식3참고)에 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 6. 코로나19 감염 예방을 위해 실시해야 하는 교육과 안내할 내용은 무엇인가요?

A. 보육교직원 대상으로 코로나19 질병정보 및 감염예방수칙, 행동요령, 생활 속 거리 두기 실천 등을 교육하고 재원아동 보호자 및 보육교직원에게 발열 또는 호흡기 증상이 있거나 해외 및 코로나19 발생장소 여행력이 있는 경우 등원 중단 방침을 고지하고 게시판에 안내하여야 합니다. 교육내용은 생활 속 거리 두기 행동수칙(손씻기, 기침예절 등) 및 생활 속 거리 두기 실천지침(마스크 착용, 환경소독 등) 준수, 개인물품(예: 물병, 휴대폰 등)사용, 위생관리 등 개인 위생관리를 철저히 하도록 하며, 이와 관련한 홍보물*을 어린이집 내 게시판에 게시하고 안내하여야 합니다.

* 홍보물은 질병관리청 홈페이지(www.kdca.go.kr) 에 게시된 자료 활용

Q 7. 영아들도 반드시 마스크를 착용해야 하나요?

A. 마스크는 침방울을 통한 감염 전파를 차단하는 효과가 있기 때문에 유아의 경우, 노래·울동 등 집단 활동 및 차량 이용 시 마스크 착용을 권고하고 있습니다. 마스크는 호흡기인 코와 입을 완전히 덮도록 얼굴에 잘 밀착해 착용하는 등 올바른 방법으로 착용할 수 있도록 해야 합니다.

다만 24개월 미만의 영아의 경우 마스크 착용이 오히려 건강에 지장을 줄 수 있다는 의견(질병관리청)에 따라 24개월 미만의 영아, 주변의 도움 없이 스스로 마스크를 제거하기 어려운 사람, 마스크 착용 시 호흡이 어려운 사람은 마스크 착용을 권하지 않습니다.

마스크 착용보다 손 씻기, 사람 간 거리 두기 등이 코로나19 감염예방에 더 효과적이고 중요하므로 생활 속 거리 두기 행동수칙을 잘 지킬 수 있도록 하여야 합니다.

Q 8. 어린이집 내 환기는 어떻게 해야 하나요? 특히 냉·난방기기 가동 시 지켜야 하는 구체적인 지침은 무엇인가요?

A. 어린이집 내 주요 공간은 청소, 공기정화 및 1일 2회 이상 수시로 환기를 해야 합니다. 환기는 등원 전, 하원 후 창문을 열어 환기하고 보육시간 동안 수시로 창문을 개방하여 자연 환기 양을 증가시켜야 합니다.

냉·난방기기 가동 시 ①실내공기가 재순환되고, 바람으로 인해 비말이 멀리 확산될 우려가 있으므로 환기, 풍량(바람세기 등)에 주의해야하고, ②환기가 가능한 시설은 창문을 닫고 에어컨을 사용하되, 최소 2시간 마다 1회 이상 환기 실시, ③에어컨 바람이 몸에 직접 닿지 않도록 하고, 바람세기를 낮춰서 사용해야 합니다.

공기청정기 가동은 제한하되, 미세먼지 나쁨 등 필요 시 필터 관리 및 환기에 철저를 기하고 가동하여야 합니다.

* 세부내용은 생활 속 거리 두기 실천지침: 에어컨 사용 편 참고

Q 9. 어린이집 방역(소독) 관리는 어떻게 해야 하나요?

A. 기본적으로 어린이집은 매일 소독하되, 아동 및 보육교직원 이 빈번히 접촉하는 물품 등은 1일 2회 이상 수시로 소독해야 합니다.
 소독 시에는 창문을 열어 환기를 하고 청소 및 소독 작업을 수행하는 자는 개인보호구(일회용 장갑, 마스크 등)를 착용하여야 하며 소독을 마친 후에는 장갑을 벗고 물과 비누로 반드시 손을 씻어야 합니다. 또한 소독제는 환경부의 승인 또는 신고 된 소독제 중 적절한 제품을 사용하되 제조사의 권고사항을 반드시 준수하여야 합니다.
 어린이집 내 감염병 환자 또는 접촉자 발생 시에는 어린이집 일시 폐쇄 또는 휴원 후에는 소독업체 또는 방역당국(보건소 등)에 의뢰하여 즉시 소독을 실시하여야 합니다.

* 소독제 안전사용 수칙의 세부내용은 생활 속 거리 두기 실천지침 : 환경소독 편 참고

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

Q 10. 어린이집에 학부모나 기타 외부인 출입이 불가피한 경우 어떻게 해야 하나요?

A. 보육교직원 외 외부인의 어린이집 출입을 자제하되, 불가피한 경우 사회적 거리두기 단계별 기준에 따라 제한적 출입을 허용합니다.
 외부인 출입 시에는 마스크 착용 및 손 위생을 철저히 해야 하고 보육실 출입이나 아동과의 접촉은 최소화하여야 합니다. 만약 발열 또는 호흡기 증상 등이 있으면 출입을 금지해야 합니다. 또한, 코로나19 발생장소 방문 이력, 발열 확인, 호흡기 증상 등을 확인하여 기록(기록된 명부는 4주 보관 후 폐기) 관리해야 합니다.

사회적 거리두기 단계별 제한적 출입 허용 예시	
1.5~2단계	CCTV 고장수리, 정수기 및 공기청정기 필터 관리, 보육실습, 적응 기간 동안 학부모 참관, 평가, 지도·점검 등
2.5~3단계	CCTV 고장수리, 정수기 및 공기청정기 필터 관리

Q 11. 등원 시 영유아와 보육교직원 등에 대한 발열검사를 실시하고 있는데 하루 몇 번을 어떤 방법으로 해야 하나요?

A. 발열검사는 모든 영유아와 보육교직원, 어린이집에 출입하는 외부인을 포함하여 실시하고 등원 시 1회(통학차량 이용 아동은 탑승 전 발열검사 실시), 보육시간 중 1회 이상 실시하되 낮잠시간 전 후, 하원 전 등 어린이집 상황에 맞게 실시시간을 조정할 수 있습니다. 발열검사는 1차 체온 측정 결과 37.5℃ 이상 발열이 확인된 경우 잠시 후 재측정하고 호흡기증상(기침, 목아픔 등) 여부를 함께 확인하여야 합니다. 이 때 발열검사 실시자는 반드시 마스크(KF 80이상) 착용하고 기저질환자 또는 임신부는 발열검사 실시자에서 제외하여야 합니다.

어린이집 발열검사 실시 기준	
실시대상	모든 아동 및 교직원(어린이집에 출입하는 외부인 포함)
실시장소	등원 시에는 어린이집 실외, 보육시간 중에는 보육실 내 - 아동들이 분산하여 등원하도록 출입 동선 지정 - 발열검사를 받기 위해 많은 아동들이 모이는 것을 방지
실시주기	등원 시 1회, 보육시간 중 1회 이상 실시하되 낮잠시간 전 후, 하원 전 등 실시시간은 어린이집 상황에 맞게 조정
실시방법	- 발열검사는 1차 체온 측정 결과 37.5℃ 이상 발열이 확인된 경우 잠시 후 재측정 ※ 발열검사 시 고막체온계를 사용하는 경우 렌즈필터를 알코올 등으로 소독하여 사용 - 발열검사시 호흡기증상(기침, 목아픔 등) 여부를 함께 확인
실시자 주의사항	- 발열검사 실시자는 반드시 마스크(KF80 이상) 착용 - 기저질환자 또는 임신부는 발열검사 실시자에서 제외

Q 12. 재원 아동 중 37.5℃이상의 발열 증상이 있는 경우, 어떤 조치를 해야 하나요?

A. 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 보육교직원 또는 재원아동은 증상이 호전될 때까지 출근 또는 등원을 중단해야 합니다.

(등원 시) 발열검사 과정에서 증상을 확인한 경우, 마스크를 착용시킨 후 보육교직원은 바로 귀가조치, 아동은 보호자에게 인계하여 귀가조치 해야 합니다.

(등원 후) 발열 증상을 확인한 경우에는 마스크를 착용시킨 후 보육교직원은 즉시 귀가 조치, 아동은 보호자에게 연락하고 보호자가 오기 전까지 수술용 또는 보건용 마스크를 씌우고, 확보된 격리공간에서 보육교직원과 함께 동석하여 대기하도록 합니다. 이 때 동석하는 보육교직원은 보건용 마스크, 일회용 장갑 등 개인보호구 착용 및 손 위생을 철저히 준수하여야 합니다. 또한 보호자에게 연락할 때에는 해외 여행방문력, 확진환자 접촉력, 가족 내 유증상자 유무 등을 확인하여 역학적 연관성이 있는 경우 질병관리청 콜센터(1339) 또는 보건소에 우선 문의하고 조치를 취하여야 하며, 기관 내 유증상자가 추가로 있는지 확인하고 유증상자 이송 이후에는 격리 장소를 소독하여야 합니다.

Q 13. 코로나19 대응 관리를 위해 어린이집 내 감염관리책임자를 지정해야 한다고 하는데 구체적인 역할은 무엇인가요?

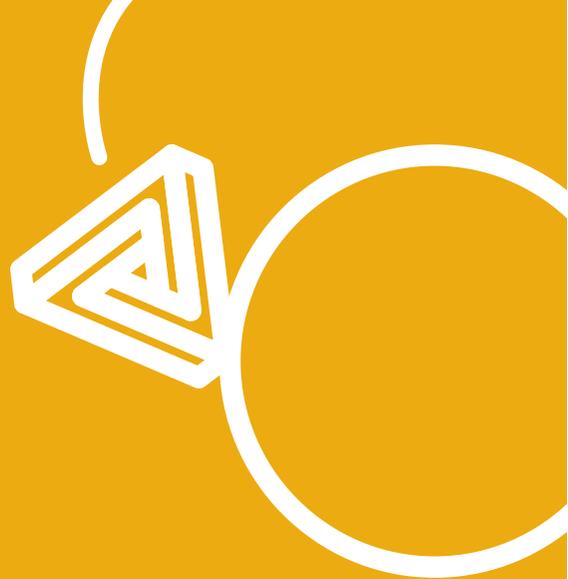
A.

감염관리책임자는 아동 및 보육교직원 발열체크 등 건강상태 확인 총괄, 감염예방 교육, 유증상 아동 미등원 시 매일 유선으로 건강상태 확인 등 감염예방 활동을 총괄하여야 합니다. 이와 같이 어린이집에서는 감염예방 활동을 총괄하는 감염관리책임자를 지정하여 코로나19 예방 및 관리 책임을 부여하고, 근무자 관리, 시설 환경 관리, 상황 발생 시 즉시 대응체계를 유지하여야 합니다. 또한 재원아동, 보호자, 보육교직원 및 방문자 등 명단을 작성·보관(주소, 연락처, 근무 시간 또는 방문시간 등) 하여야 합니다.

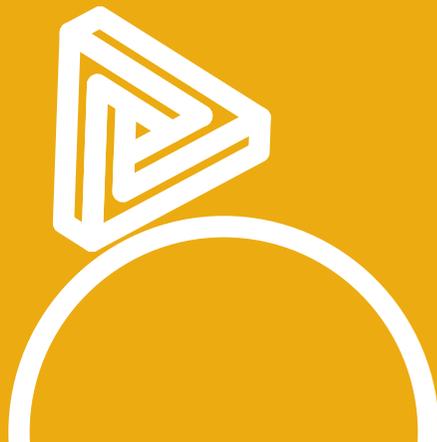




어린이집 운영기준



2 어린이집 설치·운영 ‘실천하기’



Q 1. 어린이집의 정보공시는 어떻게 관리해야 하나요?

어린이집에서 cctv 설치현황, 보육계획안, 예산·결산, 보험가입현황을 실제와 다르게 공시하고 있거나, 공시하고 있지 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 영유아 보육법 시행령 제25조의6 관련 [별표 1의5]에서 정한 기준에 따라 연중 게시해야 합니다. 정보공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경명령을 받고도 이를 위반한 경우에는 운영정지 처분에 처하게 되므로 어린이집에서는 각별히 정보공시 관리에 주의해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제49조의2 및 동법 시행령 제25조의6조 관련 [별표 1의5], 2020 보육사업안내 p.149~151

Q 2. 어린이집에 계속 재원하고 있는 아동에 대해 재입소료를 받아도 되나요?

어린이집에서 계속 재원중인 아동에 대해 재입소료를 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 수납할 수 있습니다.

▶ 「영유아보육법」 제38조, 2020 보육사업안내 p.92

Q 3. 연장보육을 이용하는 아동이 모두 7시 30분 이전에 하원 하는 경우 연장보육 전담교사의 근무시간을 단축할 수 있나요?

어린이집에서 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, 위 사례와 같이 운영시간 미준수로 인해 보조금 지급요건을 갖추지 못한 경우 「영유아보육법」 제40조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 보조금을 반환 하여야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제36조 및 동법 시행령 제24조, 2020 보육사업안내 p.457~459

Q 4. 특별활동을 오전시간에 운영해도 되나요?

어린이집에서 특별활동 프로그램 예약시 오전 11시에 시작하는 것으로 계약하여 운영함.

A. 특별활동은 사전에 부모로부터 동의(요청)서를 받아 2개월 이상 영유아를 대상으로 낮 12시부터 오후 6시까지 운영해야 합니다. 또한, 연장반은 특별활동을 신설하지 않는 것을 원칙으로 하되, 기본보육 시간에 특별활동을 시작하여 연장보육 시간까지 이어지는 등 불가피한 경우에는 예외적으로 연장보육시간에 실시할 수 있습니다. 이때, 특별활동에 참여하지 않는 영유아를 위하여 특별활동을 대체할 수 있는 프로그램을 함께 마련해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제29조 및 동법 시행규칙 제30조의2, 2020 보육사업안내 p.97~98

Q 5. 어린이집 운영위원회는 어떻게 구성하고 운영해야 하나요?

어린이집에서 운영위원회 운영 기준에 맞지 않게 운영하여 분기별로 개최해야 하는 운영위원회를 개최하지 않음.

A. 어린이집 원장은 어린이집 운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역사회와의 연계를 강화하여 지역실정과 특성에 맞는 보육을 실시할 수 있도록 어린이집 운영위원회를 설치·운영해야 합니다. 운영위원회의 위원은 어린이집의 장, 보육교사 대표, 학부모 대표 및 지역사회인사(직장어린이집의 경우에는 당해 직장의 어린이집 업무담당자)를 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성하되, 학부모 대표가 2분의 1 이상이 되어야 합니다. 또한, 운영위원회는 어린이집 회계연도 기준으로 구분하여 분기별로 1회 이상 개최하되, 1분기 정기 운영위원회는 반드시 3월에 실시해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제25조, 동법 시행령 제21조의2 및 동법 시행규칙 제26조, 2020 보육사업안내 p.137~138

Q 6. 어린이집에서는 퇴직급여제도를 어떻게 운영해야 하나요?

어린이집에서 운영 상 어려움으로 인해 7개월 동안 퇴직금을 적립하지 않음.

A. 어린이집에서는 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여 퇴직적립금을 지급하기 위하여 근로자퇴직급여 보장법의 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정해야 합니다. 퇴직급여제도와 관련한 상세한 사항은 근로자퇴직급여 보장법 및 관계 법령에 따르며, 시장군수 구청장에게 매 회계연도의 결산 보고 시(매년 5월 31일까지) 퇴직 급여제도 관련 통장사본, 예금 잔액 증명서 등 증빙서류와 함께 적립금 퇴직급여제도 운영 관련 현황을 보고해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조, 2020 보육사업안내 p.102~103

Q 7. 재원아동이 어린이집 일과 내 외출(학원) 후 다시 등원해도 되나요?

재원아동이 어린이집 일과 중 학원차량을 이용하여 피아노 학원을 다녀온 후, 재 등원하여 연장보육반을 이용함.

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

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 p.76

Q 8. 어린이집 문서는 얼마나 보존하고 있어야 하나요?

어린이집 대표자 변경 후 변경 이전 서류(운영일지 및 출석부, 수입·지출결의서 등)를 어린이집 내에 비치하지 않음

A. 어린이집에서는 「영유아보육법」 시행규칙 제23조 [별표8]에 의한 장부 등을 반드시 비치해야 하며 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제26조제1항에 준하여 문서를 보존해야 합니다. 위의 사례와 같이 대표자가 변경되더라도 보존 연한을 준수하여 문서를 관리하여야 합니다.

어린이집 문서 보존 연한	
구분	보존기간
<ul style="list-style-type: none"> 기관 및 단체의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 서류 - 인사기록카드, 보육교직원 관리대장 등 	준영구
<ul style="list-style-type: none"> 공사 관련 장부 및 증빙서류 	10년
<ul style="list-style-type: none"> 회계 관련 장부 및 증빙서류 - 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장 과목전용조서, 수입·지출 원인행위 위임에 관한 위임장 - 보육료대장, 봉급대장 - 수입과 지출에 따른 증빙서류 등 영유아 생활기록부 	5년
<ul style="list-style-type: none"> 기타 어린이집 운영에 관한 서류 - 어린이집 운영일지 - 어린이집 이용신청자 명부 및 이용아동연명부 - 연간·월간·주간보육계획안, 보육일지 등 	3년
<ul style="list-style-type: none"> 기타 업무연락, 통보, 조회 등과 관련된 기록물 	1년

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표8], 「영유아보육법」 시행규칙 제5조의2, 2020 보육사업안내 p.82

Q 9. 비상구 유도등 설치기준은 어떻게 되나요?

어린이집 1층 비상출구 상단에 비상구 유도등이 붙어 들어오지 않은 상태로 설치되어 있고 2층 비상출구 상단에는 비상구 알림 스티커가 부착되어 있음.

A. 유도등은 화재 시에 피난을 유도하기 위한 등으로써 정상상태에서는 상용전원에 따라 켜지고 상용전원이 정전되는 경우에는 비상전원으로 자동 전환되어 켜지는 등을 말합니다. 따라서 위 사례와 같이 유도등의 불이 점등되어있지 않거나, 스티커로 대체하여 부착할 수 없습니다. 어린이집에서 설치해야 할 유도등 및 유도표지는 소형피난구유도등, 통로유도등이 있으며 「유도등 및 유도표지의 화재안전기준(NFSC 303)」 제5조에 따라 유도등 유도표지의 위치, 유도등의 상태·점등 등을 확인하고 피난구 유도등의 경우 30m 거리에서 문자 및 색채 식별이 가능한지 확인해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의3, 2020 보육사업안내 p.115, 부록 p.346, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조, 「유도등 및 유도표지의 화재안전기준(NFSC 303)」 제5조

Q 10. 비상출구 앞에 이동이 가능한 물건을 두어도 되나요?

어린이집 1, 2층 비상구 앞에 이동식 교구장을 적치함.

A. 비상출구 앞 접근 및 개방에 방해되는 장애물은 적치할 수 없으며, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」제10조 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리에 따라 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 주위에 물건을 쌓아두거나 장애물을 설치할 수 없습니다. 또한, 비상 출구까지의 경로 상에는 주방 등 화기시설을 설치할 수 없습니다.

▶ 「영유아보육법」제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」제10조, 2020년 보육사업안내 p.50

Q 11. 옥외놀이터에 설치해야 하는 놀이기구는 무엇인가요?

어린이집 옥외놀이터에 미끄럼틀과 건너는 기구를 결합한 고정식 조합놀이대가 설치되어 있고, 자동차 등 탈것들이 비치되어 있음.

A. 놀이터에는 6세미만의 영유아가 놀이 할 수 있는 대근육활동놀이기구(고정식) 1종 이상을 포함하여 최소 3종 이상의 놀이기구를 설치하여야 합니다. 위의 사례와 같이 2종 이상의 대근육활동 놀이기구를 결합한 조합놀이대는 2종 이상 설치로 간주하며, 아동 안전을 위해 영아용과 유아용으로 각각 구분하여 설치하는 것을 원칙으로 합니다. 자동차 등 탈것, 소꿉놀이, 공놀이, 물놀이 도구 등은 놀이기구에 해당하지 않습니다. 따라서 고정식 조합놀이대 외에 이동식대근육활동놀이기구 및 모래놀이기구 등에서 1종 이상을 추가로 설치해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 시행규칙 제9조 [별표1], 2020 보육사업안내 p.48~49

Q 12. 단독경보형 감지기는 어디에 설치해야 하나요?

어린이집에서 0세반 보육실을 분리하면서 단독경보형감지기를 설치하지 않음.

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

▶ 「영유아보육법」 제15조의3 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 p.50~51, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」제9조

Q 13. 보육영유아 수 감소로 인한 빈 보육실을 개인용으로 사용 할 수 있나요?

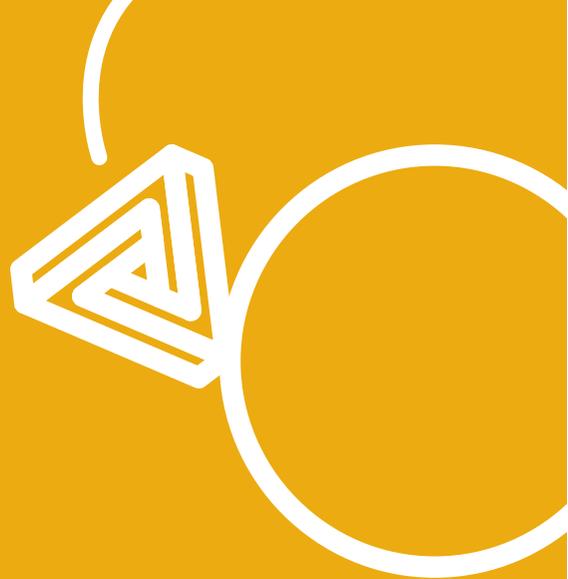
어린이집 대표자가 2층 빈 보육실을 주거시설로 활용함.

A. 어린이집 내에 대표자 등 주거시설, 영리를 목적으로 한 사적용도 시설 등 영유아의 보육 목적에 부합하지 않는 시설은 설치 불가합니다. 다만, 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 어린이집 건물 내 보육교직원의 기숙시설 설치가 가능합니다. 단, 이 경우에도 보육교직원이 가족과 함께 거주하는 것은 불가합니다.

▶ 「영유아보육법」제15조의3 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 p.42



어린이집
운영기준



3 보육교직원
‘살펴보기’

Q 1. 담임교사의 갑작스러운 사직으로 결원이 발생한 경우 어떻게 해야 하나요?

담임교사의 개인사정에 의한 갑작스러운 퇴사로 보조교사가 근로계약을 변경하지 않고 3개월째 담임교사 업무를 수행하고 있음.

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 보육교육원의 사직으로 인한 보육공백을 최소화하기 위해 시·도, 시·군·구, 육아종합지원센터 등을 통해 대체교사 지원을 신청하여 활용할 수 있습니다.

▶ 「영유아보육법」제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표3], 2020 보육사업안내 p.180~183, 448

Q 2. 어린이집에서 영양사를 의무적으로 채용해야 하나요?

현원 120명을 보육하는 어린이집에서 영양사를 배치하지 않고 급식을 제공하고 있음.

A. 영유아 현원 100명 이상을 보육하는 어린이집에서는 영양사를 두어야 합니다. 만약, 어린이집에서 단독으로 영양사를 두는 것이 어려운 경우, 동일 시·군·구의 5개 이내 어린이집이 공동으로 영양사를 둘 수 있습니다. 이 경우에도 5개 시설 중 어느 한 시설에 반드시 임면보고 되어 배치되어야 하며, 1인이 5개 시설을 담당함으로써 인해 영유아에 대한 영양관리가 소홀히 되지 않도록 담당시설에 대한 정기적인 순회지도 등 체계적인 관리계획을 세워 실행해야 합니다.

※ 어린이집의 원장이 영양사 자격이 있는 경우에는 겸직 가능

▶ 「영유아보육법」제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표2], 2020 보육사업안내 p.109, 204

Q 3. 장기 미종사자 교육은 누가 받아야 하나요?

2020년 3월에 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], 2020 보육사업안내 p.221~224

Q 4. 직무교육을 이수해야 하는 연도에 온라인 특별직무교육과정을 이수했는데 보육교직원 보수교육으로 인정받을 수 있나요?

2019년 직무교육 대상자인 보육교직원이 온라인으로 특별직무교육을 이수함.

A. 어린이집 원장 및 보육교사의 보수교육은 「영유아보육법」에 따라 집합교육이 원칙입니다. 다만, ‘특별직무교육’에 한해 인터넷 방식에 의한 온라인 교육을 받은 경우 보수교육을 이수한 것으로 인정이 됩니다. 단, '19년 온라인 교육 이수자부터 직전 보수교육을 온라인 교육으로 이수한 자는 당해 연도 보수교육 시 반드시 집합교육을 이수해야 합니다(교차이수제).

▶ 「영유아보육법」 제23조, 제23조의2 및 동법 시행규칙 제20조 관련 [별표 7], 2020 보육사업안내 p.243

Q 5. 보육교사의 휴게시간은 근무시간 중에 사용해야 하나요?

어린이집에서 담임교사에게 근로시간 도중 휴게시간 없이 근무하고 1시간 조기 퇴근하도록 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 대체할 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] 2020 보육사업안내 p.210, 「근로기준법」 제54조

Q 6. 근로계약서 작성 시 필수로 체크해야 하는 사항은 무엇인가요?

어린이집의 담임교사 중 1인이 근로계약서를 작성하지 않고 근무하고 있음.

A. 모든 어린이집에서는 사용자와 고용자간에 근로계약서를 작성해야 하며, 근로계약서에는 임금, 근로시간(휴게시간 포함), 및 기타 근로조건(연차, 휴가(무급/유급), 퇴직금, 근무 장소 및 근무내용) 등을 명시한 근로계약서를 2부 작성하여 1부는 고용자에게 교부해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2020 보육사업안내 p.101,179

Q 7. 장애아전담보육교사로 근무할 경우 특수교사자격증이 반드시 있어야 하나요?

장애영유아 9인을 보육하는 장애아통합어린이집에서 장애영유아를 위한 보육교사 자격 확인서를 소지한 교사 3명이 근무하고 있음.

A. 장애아를 보육하는 경우, 교사는 장애아 3인당 1인, 3인을 초과할 때마다 1인씩 증원하여야 하며, 보육교사 3인 중 1명은 반드시 특수교사 자격소지자로 배치하여야 합니다. 또한 특수교사, 장애영유아를 위한 보육교사 등의 자격을 갖추지 않은 보육교사가 장애아반을 전담하고자 하는 경우, 반드시 장애아보육 직무교육과정을 이수해야 합니다. 위의 사례와 같이 장애영유아 9인을 보육하고 있는 경우, 교사 3인 중 1명은 특수교사 자격소지자로 배치하여야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제17조 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표2], 2020 보육사업안내 p.205,389

Q 8. 보육교직원 임면보고 절차는 어떻게 되나요?

어린이집에서 대체교사를 채용하였으나 임면보고 및 근로계약을 체결하지 않고 근무하도록 함

A. 어린이집 원장은 보육교직원의 채용, 휴직, 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 단축근무, 1개월 이상의 장기병가·연수·휴가, 퇴직 등의 임면사항을 첨부 서류와 함께 보육통합정보 시스템에 즉시 등록하고 이를 14일 이내에 시장·군수·구청장에 보고해야 합니다.

※ 첨부서류: 인사기록카드, 채용신체검사서, 자격증사본, 성범죄 경력 및 아동학대 범죄경력 조회 회신서, 개인정보제공 및 고유식별정보 처리 동의서, 보수교육 수료증

▶ 「영유아보육법」 제19조 및 동법 시행규칙 제11조 관련 [별표 3], 2020 보육사업안내 p.184

Q 9. 대체교사로 근무한 경력이 호봉으로 인정되나요?

만3세반 담임교사의 출산휴가로 인해 대체교사로 채용 된 보육교직원이 2020년 8월 1일부터 2020년 10월 30일까지 3개월간 근무함.

A. 보수교육, 출산휴가, 아간연장 등 대체교사(임시교사 포함)로 주당 30시간 이상*을 종사한 보육교사는 해당 근무경력을 호봉으로 인정받을 수 있습니다. 경력 인정 시기는 2005. 1. 30 이후 대체교사 또는 임시교사로 근무한 경력에 한합니다.

* 2011. 7. 1. 이후 보육교사에 한하여 어린이집에서 시간 단위로 근무한 경력을 합산하여 근무기간으로 인정

* 2011. 7. 1. 이전 어린이집에서 시간제로 근무한 경력은 불인정

▶ 「영유아보육법」 제17조제5항 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표2], 2020년 보육사업안내 p.199~200

Q 10. 어린이집 보조교사가 연장보육반 교사를 겸임 할 수 있나요?

어린이집에서 10시부터 14시30분까지 근무하는 보조교사가 연장보육반 교사를 겸임하면서 15시부터 18시까지 근무 하고 있음.

A. 보육교직원은 전임이어야 하고 다른 시설의 업무를 겸임 할 수 없습니다. 다만, 동일 시설의 어린이집에서 보조교사나 야간연장 보육교사는 근무시간을 달리하는 경우 연장 보육 전담교사 겸임이 가능합니다. (20인 이하 어린이집 원장은 보육교사 겸임 가능, 어린이집 원장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 경우 간호사 또는 영양사 겸임 가능, 도서·벽지·농어촌지역의 21~39인 이하 어린이집으로서 시장·군수·구청장의 승인을 받은 경우에는 원장이 보육교사 겸임 가능) 다만, 연장보육 교사의 근무시간은 평일 4시간을 원칙으로 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제17조제5항, 제24조의2 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표2] (보육교직원의 배치기준),

2020년 보육사업안내 p.208-209



어린이집 운영기준

4 **음식·위생·안전** **‘점검하기’**

Q 1. 어린이집 조리원 채용기준은 어떻게 되나요?

정원 100인, 현원 84인 어린이집에서 조리원 1명만 채용하여 급식을 제공하고 있음.

A. 영유아 현원(방과후 아동은 제외)을 기준으로 40인 이상 80인 이하를 보육하는 어린이집의 경우 조리원 1인을 두며, 재원 영유아 80인을 초과할 때마다 1인씩 증원하여야 합니다. 영유아 현원은 방과 후 아동을 제외한 영유아 수를 기준으로 합니다. 위의 사례와 같이 현원 80명에서 4명의 영유아가 새로 입소하였다면, 총 2명의 조리원을 두어야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제17조 및 동법 시행규칙 제10조 관련 [별표2], 2020 보육사업안내 p.204

Q 2. 어린이집 급식을 제공하고 남은 음식을 보관해도 되나요?

급식 제공 후 남은 밥을 냉동실에 보관함.

A. 유통기한이 경과되거나 상한 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리나 사용해서는 아니되며, 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용해서는 안됩니다. 어린이집 원장 및 조리 직원(영양사, 조리원)은 냉장고 확보 및 음식물류를 사전 검사하여 유통기한 경과 등에 유의하도록 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020년 보육사업안내 p.110-111

Q 3. 어린이집의 급식은 반드시 직접 조리하여 제공해야 하나요?

동일 대표자가 운영하는 유치원에서 음식을 가져와 어린이집 영유아 급식으로 제공함.

A. 급식은 어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 현장학습 등의 사유로 어린이집에서 직접 조리하여 제공하기 어려운 경우에는 학부모에게 급식(외부 음식) 제공에 대해 미리 고지·안내하여 학부모의 동의를 거치는 등 보건복지부장관이 정하는 절차에 따라 직접 조리하여 제공하지 않을 수 있습니다.

외부음식 제공시 유의사항

- 어린이집 이외 장소에서 배식하는 경우 배식용 운반기구 및 운송차량등을 청결히 관리하여 배식 시 까지 식품이 오염되지 않도록 함.
- 조리된 식품에 대하여 배식하기 직전 음식의 맛, 온도, 조화, 이물, 불쾌한 냄새, 조리 상태 등을 확인하기 위한 검사를 함.
- 조리된 식품의 온도 관리를 하되, 조리 후 가급적 단시간 내에 배식을 마칠 수 있도록 함.

▶ 「영유아보육법」 제33조 동법 시행규칙 34조, 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020년 보육사업안내 p.109

Q 4. 긴급보육 운영 시 영유아 급·간식은 어린이집에서 제공 해야 하나요?

어린이집에서 긴급보육 운영 기간에 가정에서 급식(도시락)을 가져오도록 요구함.

A. 어린이집에 지원하고 있는 보육료에는 보육교직원 인건비, 교재교구비, 급식비1회, 간식비 2회, 관리운영비(난방비, 공공요금 및 제세공과금, 사무용품비)등이 포함되어 있으므로 긴급보육 운영 기간에 급·간식은 어린이집에서 제공해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제33조 및 동법 시행규칙 제34조 관련 [별표8], 2020보육사업안내 부록 p.46

Q 5. 영유아 건강검진서류를 어린이집으로 제출하지 않은 경우, 어떻게 해야 하나요?

어린이집에서 영유아 건강검진을 받지 않은 아동이 2명 있으나 관련 내용이 생활 기록부에 기록되어 있지 않음.

A. 어린이집에서는 매년 정기적으로 영유아가 건강검진을 받을 수 있도록 건강관리를 해야 하고, 예방접종통합관리 시스템을 활용하여 영유아의 예방접종에 관한 사실을 확인해야 합니다. 보호자가 건강검진 거부 시 원장은 건강검진에 대한 안내를 3회 이상 고지·안내 하고, 안내 후에도 보호자가 건강검진을 거부할 경우에는 건강검진 실시여부와 거부 사유를 생활기록부 등에 꼭 기록, 관리하여야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제31조 및 동법 시행규칙 제33조, 2020 보육사업안내 p.105

Q 6. 어린이집 원아가 감염병 및 질병 발생 시, 어떻게 해야 하나요?

어린이집 원아 중 7명에게 수족구 증상이 나타나 부모에게는 알렸으나 지자체에 보고 하지 않고, 사고보고서를 작성하지 않음.

A. 어린이집 원장은 안전사고 발생 시, 사고발생 24시간 이내에 사고보고서(‘20년 보육사업 안내(서식 II-11)’)를 작성하여 지자체에 보고하여야 하며, 중대사고(중상 이상의 안전 사고, 감염병 및 집단 질병, 재난사고 등)가 일어난 경우에는 사고 발생 즉시 보고(즉시 유선 보고 후 24시간 이내 서식에 의한 보고)해야 합니다. 또한, 어린이집 영유아의 안전사고 및 감염병 발생 보고는 보육통합정보시스템에 입력보고를 원칙으로 합니다.

* 2011. 1.1부터 감염병 보고는(서식 II-12)에 의해 매주 월요일마다 지난주의 발생현황을 보고

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 p.122

Q 7. 어린이집 통학차량 내 영아용 보호장구 설치기준은 무엇인가요?

통학차량을 운행하는 어린이집에서 통학차량 내 보호장구를 설치하지 않고 운행함.

A. 어린이 통학차량 운행 시 36개월 미만 영아는 영아용 보호장구를 착용해야 하며, 「어린이 제품 안전 특별법」 제17조제3항에 따른 안전인증대상 어린이 제품의 안전기준 ([2020.4.1.]시행-산업통상자원부고시 제2019-194호)에 따라 영아의 체중범위에 해당하는 보호 장구를 사용(0그룹(10kg 미만), I 그룹(9~18kg)해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8],

2020년 보육사업안내 p.117「어린이제품 안전 특별법」 제17조, 안전인증대상 어린이 제품 안전기준

Q 8. 어린이집과 동일 대표자가 운영하는 타 시설의 차량을 어린이집 통학차량으로 이용 할 수 있나요?

어린이집과 유치원을 동시에 운영하는 시설에서 어린이집 통학차량으로 등록하지 않은 유치원 차량을 어린이집 재원아동의 등·하원 차량으로 운행함

A. 어린이집에서 통학차량을 운행하고자 할 경우에는 「도로교통법」제52조에 따라 어린이 통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하여야 합니다. 위 사례와 같이 동일 대표자가 운영하는 타 시설의 차량을 어린이집 통학차량으로 이용 할 경우에도 신고 요건 및 필요서류(어린이통학버스 신고서, 보험가입증명서 사본, 어린이집 인가 신고서 사본)를 갖추어 신고 후 운행해야 합니다.

<신고 요건>

1. 승차정원: 9인승 이상차량
2. 색상: 황색
3. 어린이 보호표지: 앞면 창유리 우측상단과 뒷면 창유리 중앙하단에 보호표지 부착
4. 경지표시: 어린이가 승차 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], 2020년 보육사업안내 p.116-119, 「도로교통법」제52조 및 동법 시행령 제31조

Q 9. 어린이집 차량 운행 시, 차량 내에 반드시 갖추어야 하는 것은 무엇인가요?

통학차량을 운영하는 어린이집에서 차량 내, 구급상자가 비치되어 있지 않고, 금연 스티커가 부착되어 있지 않음.

A. 어린이집에서 운행 중인 모든 차량에는 차량 내에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자, 금연을 상징하는 표지판 또는 스티커, 행정안전부령으로 정하는 ‘어린이 하차 확인장치’, 영·유아용 보호장구 등을 갖추어야 합니다.

▶ 「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020년 보육사업안내 p.117-118

Q 10. 동승보호자 안전교육은 반드시 이수해야 하나요?

동승보호자 안전교육을 받지 않은 교사가 등·하원 차량에 함께 동승함.

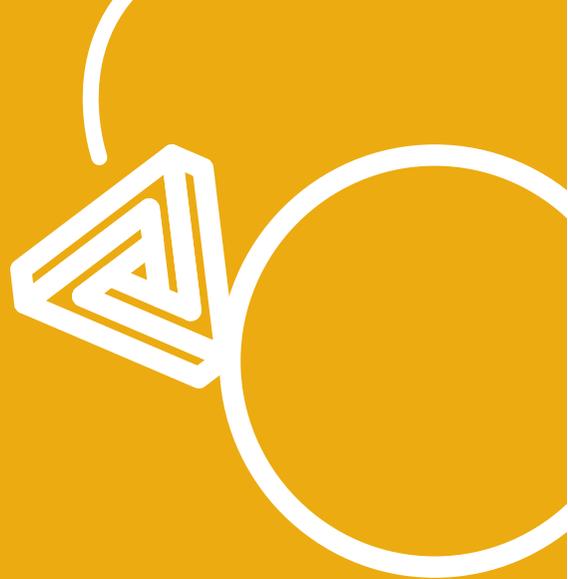
A. 차량 운행 시 보육교사 등 영유아를 보호할 수 있는 사람이 동승하여야 하며, 차량에 동승하는 사람은 보건복지부 장관이 정하는 안전교육을 받은 사람이어야 합니다. 어린이집 원장은 보육교사 등 동승자에게 동승보호자 안전교육(온*·오프라인 모두 가능)을 받도록 하고, 수료 여부 확인 및 수료증을 보관해야 합니다.

*도로교통공단에서 주관하는 사이버교통학교 동승보호자 안전교육(사이버교통학교-회원가입-로그인-온라인 교육 이수-수료증발급)

▶ 「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 「도로교통법」제53조의3, 2020년 보육사업안내 p.117



어린이집 운영기준



5 CCTV 설치 운영
‘바로보기’



Q 1. 어린이집 CCTV 설치 시 안내판은 어떻게 설치해야 하나요?

어린이집 내 시설에 영상정보처리기를 설치하였으나, 출입구에 영상정보처리 기기의 설치 현황 및 영상정보 수집에 대한 안내판이 없음.

A. 어린이집의 원장은 영상정보처리기를 설치할 경우, 정보주체(영상정보에 의해 알아 볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람)가 영상정보처리기의 설치현황 및 영상정보의 수집에 대해 인식할 수 있도록 안내판을 제작하여 설치해야 합니다. 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구나 용이하게 인식 할 수 있도록 설치되어야 하는데 어린이집 출입구와 주변 경계부(담장) 두 곳에는 반드시 설치해야 합니다. 또한 안내판에는 영상정보처리기 설치 목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 담당자, 연락처 등이 기재(보육사업안내 별지 서식 제12호)되어야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의4 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 부록 p181, 211

Q 2. 어린이집 CCTV 영상정보는 몇 일간 저장되어야 하나요? 또한 성능은 어느 정도여야 하나요?

어린이집 CCTV에 저장된 영상정보가 총 60일이 되지 않으며, 필수 저장기간에 포함 된 일부 일자(총 5일분)의 영상정보가 저장되어 있지 않음.

A. 영상정보처리기는 개인정보보호법 시행령 제3조에 따른 장치로써 보육실 등을 촬영 하고 모니터를 통해 그 영상을 구현할 수 있으며, 그 영상정보를 녹화(저장)할 수 있는 기능을 갖추어야 합니다. 화면 속 인물의 행동 등이 용이하게 식별될 수 있는 수준의 고해상도(HD, High Definition) 이상의 화질을 가진 카메라를 설치해야 하며 영상자료 의 저장기간은 60일 이상되도록 설정하여 운영해야 합니다. 60일 이상을 준수하지 않은 경우 과태료가 부과됩니다(1차 위반 50만원, 2차 위반 100만원, 3차 위반 150만원).

▶ 「영유아보육법」 제15조의 4 제3항 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 부록 p193

Q 3. 어린이집 CCTV를 반드시 설치해야 하는 곳은 어디인가요?

어린이집 보육실, 강당에 1대 이상씩 CCTV를 설치하였으나 놀이터에는 CCTV가 설치되어 있지 않음.

A. 영상정보처리기는 어린이집 내 각 보육실, 공동놀이실, 놀이터(인근놀이터 제외) 및 식당, 강당(단, 식당, 강당은 별도로 구획된 공간으로 마련되어 있는 경우에 한함)에 1대 이상씩 설치하되, 다음구역은 어린이집의 특성을 고려하여 추가 설치할 수 있습니다.

- 외부에서 출입이 가능한 출입로(주/부출입문), 어린이집 내부의 계단과 계단 사이의 연결 공간, 어린이집 안전관리 및 보안에 중요지역 및 중요실, 그 외에 관리 책임자가 필요하다고 판단되는 지역은 영상정보처리기기 전문가, 학부모, 교직원과 협의하여 추가 설치 할 수 있습니다. 또한, 영상정보처리기기 설치 시 반드시 주변에 식재된 조경이나 건물 등으로 인하여 감시범위가 축소되었는지의 여부를 확인해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의4 및 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 부록 p180~181

Q 4. 어린이집 CCTV에 동작감지 기능이나 녹음 기능을 설정하여 영상정보를 저장해도 되나요?

어린이집 CCTV 녹화기능을 동작 감지 모드로 설정하고 사용하여 어린이집 운영 시간 내내 지속적으로 촬영되지 않음.

A. 영상정보처리기는 보육실 등 일정한 장소에 일정한 방향으로 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 저장해서는 안됩니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의4, 제15조의5, 동법 시행규칙 제9조 관련 [별표1], 2020 보육사업안내 부록 p180

Q 5. 어린이집 내 영상정보처리기기(CCTV)를 설치하였는데 관리와 운영은 누가 어떻게 해야 하나요?

‘영상정보처리기기 내부 관리계획’ 서식에 의거하여 관리계획을 수립하였으나 CCTV 운영 담당자를 ‘보육교직원’이라고만 명시하여 운영함.

A. 어린이집에 CCTV를 설치·운영할 경우 어린이집 원장이 영상정보처리기기 관리 책임자가 되며, 관리책임자 이외에 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자를 지정하여 운영할 수 있습니다. 관리 책임자는 어린이집의 영상정보처리기기 설치·운영, 영상정보처리기기 관련 열람 요청의 접수 및 처리, 영상정보의 수집·처리 등에 관한 업무를 총괄하며 운영 담당자는 해당 업무를 수행해야 합니다. 또한 실시간 모니터링 전담자는 영상정보처리 기기 관제 및 특이사항 발생 시 보고, 영상자료 녹화 및 검색, 기타 책임자 및 운영담당자가 지시한 사항 등의 업무를 수행해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의5 제3항 및 동법 시행규칙 제9조제2항 관련 [별표1의2], 2020 보육사업안내 부록 p186

Q 6. 어린이집 내 영상정보처리기기(CCTV) 운영담당자, 모니터링 전담자로 지정 받지 않은 교직원이 영상정보를 취급할 수 있나요?

어린이집에서 영상정보처리기기 모니터링 담당자로 지정되지 않은 대표자 및 원장의 남편이 CCTV 영상정보를 모니터링하고 월별 점검대장을 기록 및 관리하고 있음.

A. 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한은 관리책임자, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원에게만 부여해야 합니다. 따라서 영상정보가 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용해야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의5 제3항 및 동법 시행령 제20조의8 제1항제2호, 보건복지부 고시 2015-171호, 2020 보육사업안내 부록 p187

Q 7. 영상정보처리기기(CCTV) 설치 후 점검은 어떻게 해야 하나요?

어린이집 내부 관리계획에 영상정보처리기기를 주1회 실시하고 점검결과를 기록 유지하도록 명시하고 있으나 열람 기록 및 점검 결과 기록은 누락되어 있음.

A. 영상정보처리기기를 설치·운영할 경우 영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 “영상정보처리기기 내부관리계획”을 수립하고, 접속기록 보관 등 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하여야 합니다. 따라서 어린이집 원장은 어린이집 내 영상정보처리기기 설치·운영 등과 관련하여 내부관리 계획에 따라 주기적으로 점검 해야 하며, 이상이 발견되는 경우에는 즉시 필요한 조치를 하여야 합니다.

- ▶ 「영유아보육법」 제15조의 5 제3항, 동법 시행령 제20조의 8, 시행규칙 제9조제2항 [별표1외], 2020 보육사업안내 부록 p186~188, 196~200.

Q 8. 영상정보처리기기(CCTV)는 어떻게 관리 하나요?

영상정보를 관리하는 컴퓨터에 부팅 암호 및 로그인 암호설정이 안되어 있고 저장 장치 보관 장소에 잠금장치가 없음.

A. 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위해 영상정보를 관리하는 컴퓨터에는 부팅암호 및 로그인 암호를 설정해야 하고, 로그인 기록이 남도록 설정하고 관리하여야 합니다. 또한 영상정보 저장장치는 접근이 제한된 구획된 장소에 잠금장치를 설치하여 보관하여야 하며, 보관할 별도의 공간이 부족한 경우 훼손하기 어려운 케이스에 넣어서 보관하여야 합니다.

- ▶ 「영유아보육법」 제15조의 5 제3항 및 동법 시행령 제20조의 8, 2020 보육사업안내 부록 p187

Q 9. CCTV 영상정보 자료를 삭제하지 않고 계속 보관해도 되나요?

영상정보처리기기 내부 관리계획에 60일 경과 시 자동 삭제되도록 했으나 실제 160일을 저장하고 있음.

A. 폐쇄회로 텔레비전에 기록된 영상정보는 60일 이상 보관하여야 하고, 보존기간이 경과한 영상정보 자료는 어린이집 원장이 「영유아보육법」 제15조의 5제3항의 관리계획에서 정한 주기에 따라 삭제하여야 합니다. 영상정보는 최소 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 조치 해야 하며 추가 보존 사유 해소 시 즉시 삭제해야 합니다.

- ▶ 「영유아보육법」 제15조의 5 제3항 및 동법 시행령 제20조의 8, 시행규칙 제9조의 3, 2020 보육사업안내 부록 p193

Q 10. 영상정보처리기기(CCTV)를 열람하기 위해서는 어떤 절차가 필요한가요?

어린이집에서 학부모의 구두 요청에 따라 CCTV 영상정보를 열람하도록 하였으나, 열람에 필요한 열람신청 및 결정통지서 등의 서식을 관리하고 있지 않음.

A. 보호자는 자녀 또는 보호아동이 아동학대 또는 안전사고 등으로 정신적 피해 또는 신체적 피해를 입었다고 의심되는 경우에 어린이집의 원장에게 영상정보 열람요청서(보육사업안내 별지 제6호 서식)나 의사소견서를 제출하여 영상정보의 열람을 요청할 수 있습니다. 어린이집 원장은 열람 등 요청에 대한 결정통지서(보육사업안내 별지 제7호 서식)에 따른 열람 장소와 일시 등 필요한 사항을 정하여 요청자에게 10일 이내 통지하여야 합니다. 영상자료의 열람은 원칙적으로 보호자 및 어린이집 원장이 할 수 있으며, 정보주체 이외의 자의 사생활 침해 우려가 있는 경우 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 하는 등 개인정보보호를 위해 노력해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의 5 제3항, 동법 시행규칙 제9조의4, 2020 보육사업안내 부록 p189~190

Q 11. 영상정보처리기기(CCTV) 열람요청에 대해 거부할 수 있나요?

보호자가 자녀의 안전사고 경위 등 확인을 위해 CCTV 영상정보 열람요청을 하였으나, 어린이집에서 이를 거부함.

A. 어린이집 원장은 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우, 법 제25조에 따른 어린이집 운영위원장이 피해의 정도, 사생활 침해 등 제반 사항을 고려하여 열람을 거부하는 것이 영유아의 이익에 부합한다고 판단하는 경우, 개인영상정보 열람 요구 등을 거부할 수 있습니다. 이 경우 서면으로 거부 사유 및 불복 방법을 열람 등 요청자에게 10일 이내 통지해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제15조의 5 제1항 및 동법 시행규칙 제9조의4 및 2020 보육사업안내 부록 p189~190.

Q 12. 영상정보처리기기(CCTV) 열람 후 기록은 어떻게 관리하나요?

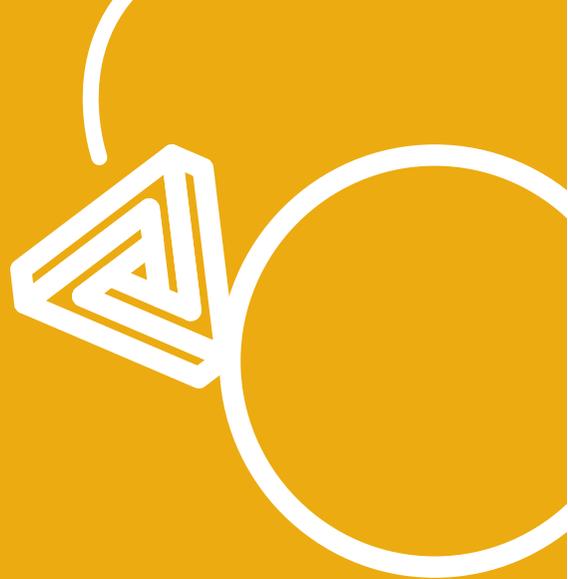
어린이집에서 CCTV 영상정보 열람 요청서 및 결정통지서 상으로는 영상정보를 열람한 것으로 추정되나, 영상정보 열람 대장에 기록 및 관리하고 있지 않음.

A. 영상정보를 열람하게 한 후에는 영상정보 열람 대장을 작성하고 관리해야 합니다. 영상정보 관리대장에는 영상정보 열람 요구자의 성명 및 연락처, 열람을 요구한 영상정보 파일의 명칭 및 내용, 영상정보 열람의 목적 등이 포함되어야 하고 작성된 영상정보 관리대장은 3년간 보관해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 시행규칙 제9조의7, 2020 보육사업안내 부록 p194.



어린이집
운영기준



6 재무회계규칙
‘바로알기’

Q 1. 어린이집에서 사용하는 통장은 어떻게 관리해야 하나요?

어린이집에서 보조금 및 보조금 이외 관리 통장을 분리하지 않고 하나의 통장으로만 개설하여 사용함.

A. 어린이집의 모든 수입 및 지출 관리는 통장을 통해서 해야 합니다. 이때, 어린이집의 수입·지출만 관리하는 별도 어린이집 명의로 된 통장을 개설해야 하며, 모든 수입과 지출을 관리하기 위하여 「보조금 관리통장」과 「보조금 이외 관리통장」으로 구분하고 이외 보육교직원들에게 원천징수한 사회보장금과 세금을 보관할 수 있는 어린이집명의로 '세입·세출 외 통장' 개설이 가능하고, 적립금 및 단기차입금 등 필요시 어린이집 명의로 별도 통장 개설이 가능합니다.

▶ 「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 p.84, 부록 p.5

Q 2. 신학기 이전에 수납한 입학준비금의 회계처리는 어떻게 해야 하나요?

'20년도 신입원아에 대한 입학준비금을 '20년 2월에 미리 수납한 후, '전년도 이월금' 항목으로 3월에 세입 처리함.

A. 입학준비금을 선 수납('20년 2월)한 경우, '19년 '기타필요경비' 항목으로 세입 처리한 후, '20년 회계로 이월해야 합니다. 이월 시에는 '전년도 이월금'으로 처리하지 않고 '기타필요 경비' 항목(선수납 이월 표기)으로 계상하여 관리해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」제38조, 2020 보육사업안내 부록 p.47

Q 3. 어린이집 운영관련 비용을 보육교직원으로부터 단기차입할 수 있나요?

어린이집에서 보육교사로부터 단기차입금을 차입하여 매달 일정 금액을 상환하고 있음.

A. 단기 차입금은 당해 회계연도에 상환할 수 있는 차입금 범위 내에 차입 가능하며, 금융기관으로부터 조달하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 금융기관으로부터 조달이 어려운 경우 금융기관이 아닌 개인(단, 해당 어린이집의 대표자, 원장은 제외)으로부터도 차입 가능하나 개인 간 차입으로 인한 이자 지출 시 제1금융권 대출 금리를 준용하여 이자를 책정해야 합니다. 금융기관 이외에서 조달하는 경우 어린이집의 원장은 차입금의 액수와 용처, 계좌이체 등을 명확히 알 수 있는 증빙자료가 있는 경우에 인정 가능합니다. 단, 어린이집 명의로 「마이너스 통장(대출)」 개설을 통한 단기 차입은 금융기관을 통한 차입으로 인정 가능하며, 예산 편성 시, 단기차입금(421목) 세입과목과 단기 차입금 상환(611목) 세출과목에 각각 수입과 지출을 연계하게 편성해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 부록 p.49~50

Q 4. 보호자가 필요경비를 현금으로 납부한 경우에는 어떻게 해야 하나요?

어린이집에서 행사비, 특별활동 비용 등을 일부 현금으로 수납하고 수납내역을 관리하고 있지 않음.

A. 어린이집에서 현금 수납은 원칙적으로 불가능하나, 불가피한 사유로 현금 수납하는 경우에는 어린이집에서는 보호자에 수납 영수증을 발행하고, 보호자는 비용을 현금납부한 후, 수납한 익일까지 어린이집에서 관리하는 통장에 보육아동 명의로 무통장 입금(일괄입금 불가)하고 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], 2020 보육사업안내 p.84~86, 부록 p.5

Q 5. 적립금을 보험상품으로 가입할 수 있나요?

어린이집에서 적립금을 보험상품에 가입 후 만기해지금을 적립금처분수입으로 세입 처리하지 않음.

A. '17. 3. 1. 이후 적립하는 적립금은 중도인출이 가능하고, 원금 손실 우려가 적은 금융상품에 한하여 적립해야 합니다. 보험상품의 경우 원금손실이 발생하지 않아야 하며 만기 등으로 인해 적립금이 현금화 되었을 경우 실제 운영비 통장으로 입금 처리하여, '적립금처분수입(611목)' 세입예산에 반영 후 목적에 따라 계정과목으로 지출해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 부록 p.60

Q 6. 어린이집 설치 후 운영비 부족으로 제2금융권에서 대출을 받았는데 이자를 어린이집 기타 운영비로 지출할 수 있나요?

어린이집에서 제2금융권을 통해 건물용자금을 추가로 대출받고 원리금을 기타 운영비로 지출하고 있음.

A. 건물 용자금 대출 은행을 중도 변경하는 경우, 설치 인가 시 발생한 용자금으로서 대출 은행 변경 시점의 미상환액 규모에 한하며, 동 규모 초과분에 대한 이자는 시설회계로 지출 불가하므로 대출받은 원리금을 기타운영비로 지출하는 것은 불가합니다. 기타운영비 항목으로는 건물 임대료, 건물 용자금의 이자 등을 지출할 수 있으며, 건물 용자금에 대한 이자는 설치 인가 시 발생한 이자에 한하여 지급(대표자 변경(인가)시에는 최초 설치 인가시에 발생한 이자에 한해 인정) 가능합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020 보육사업안내 부록 p.55~56

Q 7. 코로나 19로 인한 휴원으로 아동이 등원 하지 않은 경우, 필요경비를 받아도 되나요?

코로나19로 인한 어린이집 휴원으로 미리 수납한 특별활동비를 학부모에게 반환하지 않음.

A. 어린이집 휴원 시(코로나19 단계 격상 등) 필요경비는 수납할 수 없습니다. 즉, 위 사례와 같이 특별활동비는 특별활동 운영을 위해 소요되는 경비에 한정하여 지출해야하기 때문에 미리 수납한 필요경비는 반환해야 합니다. 또한, 특별활동비를 제외한 입학준비금과 행사비 등 어린이집의 운영과 관련된 비용을 미리 수납한 경우 반기별로 수납액, 실 사용금액, 남은 금액을 정산하여 그 내역을 어린이집 운영위원회 및 보호자에게 보고하고, 남은 금액은 개인별로 정산하여야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제38조, 2020 보육사업안내 p.92

Q 8. 4대 보험료 산정 시 원장의 직책급은 포함하나요?

어린이집 원장이 매월 지급 받는 원장의 직책급을 제외하고 기본급 기준으로 4대 보험료를 산정함.

A. 직책급은 원장의 직책 수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비로 어린이집 원장 '직책수당'을 의미합니다. 따라서 직책급은 급여의 성격을 가지므로 4대 보험료, 퇴직금 등의 산정 시 반드시 포함해야 합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020년 보육사업안내 부록 p56

Q 9. 급식·간식 재료비의 급식비 단가기준은 어떻게 되나요?

만3세반 월별 급식비가 아동1인당 단가 1500원 이하로 지출됨.

A. 어린이집에서는 영유아의 건강과 영양을 고려하여 아동 1인당 적정수준의 비용을 지출해야 합니다. '20년 기준 아동 1인당 최소 단가는 1,900원 이상으로 시·군·구에서 시설별·지역별·보육아동 구성 등을 고려하여 설정해야 하며, 누리과정의 경우는 2,500원 이상으로 어린이집에서 집행할 수 있도록 노력해야 합니다. 매년 단가기준에 대한 변동이 있을 수 있기 때문에 해 마다 확인이 필요합니다.

▶ 「영유아보육법」 제33조 및 동법 시행규칙 제34조 관련 [별표 8], 2020보육사업안내 부록 p.58

Q 10. 어린이 통학차량 운행에 따른 비용은 어떤 과목으로 지출해야하나요?

통학차량을 운영하는 어린이집에서 차량운행기사의 인건비를 보육교직원 인건비(120항)에서 세출 처리함.

A. 어린이집 통학차량 관련 지출비는 유류비, 수리비, 부품구입비 등으로 직접 지출 가능합니다. 다만, 차량운행은 어린이집 필요에 의한 서비스 제공의 취지이므로 보육교직원 인건비(120항)에서 기사 인건비를, 차량비(125목)에서 인건비 외 차량관련 경비 등을 우선집행 권고합니다.

▶ 「영유아보육법」 제24조 및 동법 시행규칙 제23조 관련 [별표 8], 2020년 보육사업안내 p.93

사례로 본 알기쉬운 어린이집 운영기준

2020년 12월 인쇄

2020년 12월 발행

발행처 한국보육진흥원

서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층

전화 1670-2082 팩스 02-6901-0151

디자인·제작 제이비퍼블릭, 금강기획인쇄

사전 승인 없이 본문 내용의 무단복제를 금함.