

# Ch.0

## 서요원칙

## □ 운영원칙

### 1) 어린이집 운영시간

지도점검 대비 핵심사항			
<p>□ 주 6일 이상, 연중 계속 운영(월~금요일 12시간 이상, 토요일 8시간)하는 것을 원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 및 시설여건 등을 고려하여 보호자의 동의를 미리 받은 후, 어린이집운영위원회의 결정에 따라 토요일 휴무 가능('관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일 및 대체공휴일 제외)</li> <li>- 보호자의 근로시간 등을 고려하여 미리 보호자의 동의를 받은 경우에는 영유아 및 그 보호자에게 불편을 주지 않는 범위에서 어린이집 운영일 및 운영시간을 조정하여 운영 가능</li> </ul> <p>□ 근로자의 날(5.1)*은 사전 보육수요 조사를 통해 보육에 지장을 주지 않는 범위 내에서 교사배치를 조정하여 운영하되, 근로자의 날 근무자에 대하여 관련법에 따라 휴일 근로수당을 지급해야 함</p> <p>□ 어린이집 운영시간 중 아동 외출 시 아동 안전을 고려하여 부모와 협의 하에 지정된 보호자에게 인계해야 함</p> <p>□ 어린이집 하원 이후 재등원은 불가</p>			
구분	시간	대상아동	교사
기본보육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 09:00~16:00</li> <li>• 7:30~9:00(+ -30분)는 등원지도 시간</li> <li>• 16:00-17:00(+ -30분) 하원지도 시간</li> <li>• 지역별·어린이집별 사정에 따라 보호자와 협의하여 오전 9시 ~ 오후 4시 전후 30분 범위 내에서는 탄력 조정 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 이용을 신청한 모든 영유아</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존 배치되어 있는 담임교사가 근무</li> <li>• 정기적인 대면, 보육시간은 7시간으로 설정</li> </ul>
연장보육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16:00~19:30</li> <li>• 기본보육시간 탄력 편성 시 기본보육 종료 시간부터 19:30까지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (0~2세) 장시간 돌봄이 필요하다고 인정되는 '자격'을 충족하는 부모의 영아 중 연장보육 이용을 사전에 신청한 영아</li> <li>• (3~5세) 연장보육 이용을 사전에 신청한 유아</li> <li>※ (신청) 별도 자격이 필요 없으므로, 원장 상담 후 어린이집에 신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원칙: 별도의 전담교사가 배치</li> <li>• 전담교사의 범위               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 신규채용 교사</li> <li>② 기본보육시간 보조교사 근무 후 연장반 전담</li> <li>③ 야간연장(시간 연장)교사로서 연장반 전담)</li> </ol> </li> </ul>
그 밖의 연장보육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 야간연장보육: 19:30 ~ 24:00</li> <li>* 07:30 이전에 이용하는 경우도 야간연장보육으로 간주</li> <li>• 야간12시간보육: 19:30 ~ 익일 07:30</li> <li>• 24시간 보육: 07:30 ~ 익일 07:30</li> <li>• 휴일보육: 일요일, 공휴일 07:30-19:30</li> </ul>		

시흥시 지도점검 위반 사례(2020)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종일형 아동 학부모 ○○○는 본인의 급한 사정으로 금요일 오전에 어린이집 원장에게 토요일 10:00에서 14:00까지 보육을 요청하였으나, 원장은 토요일 보육은 수요가 없어 거의 하지 않고 있으며 당직교사 편성에도 어려움을 주장하며 토요일 보육을 거부</li> <li>• 점검당시 시간연장보육 이용 아동이 없었으나 출석부상 21:30 하원으로 허위기록</li> <li>• 000교사를 00년 00월 00일 담임교사로 임면보고 하였으나, 실제 오후 2시까지만 근무하여 보육시간이 달랐음</li> <li>• 점검당일 특별활동이 오전 10시 20분부터 시작하여 운영되었으나 보육일지 상에는 낮 12시 30분으로 기록한 사실이 있음</li> <li>• 어린이집은 주 6일이상 연중 계속 운영하는 것이 원칙이나, 운영위원회 결정 없이 토요일 휴무를 실시함</li> </ul>	
관련법령	위반법령: 「영유아보육법」제19조, 24조, 29조, 42조

체크사항
<input checked="" type="checkbox"/> 기본보육 및 연장보육 운영 시간을 준수하고 있나요? <input checked="" type="checkbox"/> 연장보육 시 별도의 전담교사를 배치하고 있나요?

## 2) 어린이집의 반편성 기준

### (1) 기본보육 반편성

지도점검 대비 핵심사항					
<input type="checkbox"/> 편성기준: 동년도 출생아(동년도 1. 1.~동년도 12. 31. 출생아)를 함께 반편성하는 것을 원칙 <input type="checkbox"/> 어린이집은 가능한 한 만2세 미만 영아반, 만2세 영아반과 만3세 이상의 유아반을 동시에 운영해야 함(다만, 장애아가 있는 경우에는 장애아만으로 구성된 반을 운영할 수 있음)					
반별 정원기준 원칙	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세 이상
	3명	5명	7명	15명	20명
상위연령 (연령별 반편성의 예외)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1, 2월생: 1, 2월생 아동으로 보호자 신청이 있을 경우 상위연령반에 편성 허용</li> <li>• 만0세아: 만0세반에 편성된 아동은 보호자 신청에 의해 출생일 기준 만12개월이 되는 달 다음 달부터 만1세반으로 편성 가능(이 경우 교사 대 아동비율은 1:5를 넘지 못함)</li> </ul>				
하위연령 (연령별 반편성의 예외)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취학유예아동: 보호자의 신청이 있을 경우 취학유예아동은 만 5세아반으로 편성 가능</li> <li>• 장애아: 장애아는 연령이 아닌 장애정도에 따라 적절한 반에 편성운영 할 수 있음. 다만, 연령과 달리 하위연령반에 편성할 때에는 부모와 협의하고 시·군·구담당자의 확인을 받아 조정</li> <li>• 하위연령반 희망아동: 장애아는 아니나 아동의 발달차이를 고려하여 보호자 신청이 있을 경우 하위연령반에 편성 허용</li> </ul>				
연령혼합 (연령별 반편성의 예외)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 혼합반의 교사 대 아동비율: 혼합반 운영 시 교사 대 아동 비율은 낮은 연령의 교사 대 아동비율을 준수</li> </ul>				

	혼합반	만0세와 만1세 영아	만1세와 만2세 영아	만0세와 만2세 영아	만2세 이하 영아와 만3세 이상 유아	만3세와 만4세 이상 유아
	원칙	가능	가능	불가능	불가능	가능
	교사 대 아동비율	1:3	1:5	-	-	1:15
	혼합반 편성 승인신청서는 상(하)위반 편성 신청서를 준용					
반별 정원 탄력편성	<ul style="list-style-type: none"> <li>반별 정원기준은 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 아래 기준범위까지 달리할 수 있음</li> </ul>					
	혼합반	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세 이상
	원칙	3명	5명	7명	15명	20명
	탄력편성 가능인원	-	1명	2명	3명	3명
※ 출처: 보육사업안내(2021). 2021 보육사업안내. p64~67.						

## (2) 연장보육 반편성

지도점검 대비 핵심사항					
<input type="checkbox"/> 편성기준: 연령별 또는 연령 혼합으로 편성 <input type="radio"/> 연령혼합 반편성 시 영아와 유아를 구분하여 각각의 반으로 편성하는 것을 원칙 * 기본보육 시간에 상위연령반 또는 하위연령반으로 편성된 아동의 연령은 기본보육 시간에 편성된 반의 연령으로 간주					
<input type="checkbox"/> 반별 정원 탄력편성					
반별 정원	영아반	유아반	장애아포함 또는 0세반	0세반아동 포함 영아반	
				1개 반	그 외
원칙	5명	15명	3명	3명	5명
탄력편성 가능인원	2명	5명	0명	2명	2명
* 0세반 아동 포함 영아반은 1개 어린이집당 1개 반에 한해 정원 3명 가능					
※ 출처: 보육사업안내(2021). 2021 보육사업안내. p69.					
※ 탄력편성 아동은 시스템상 연장반에 등록하지 않으며, 보육일지를 통해 관리					

시흥시 지도점검 위반 사례(2020)
<ul style="list-style-type: none"> <li>00아동이 보육통합정보시스템상 △△혼합반으로 편성되었으나, 실제 입소일부터 □□반에서 보육함. 이에 따라 □□아반 교사 대 아동비율이 1:8로 배치기준을 위반함</li> <li>보육통합정보시스템상에 미등록상태로, 초과 보육함</li> </ul>

- 혼합반 편성기준 위반으로 기본보육료 부정수급
- 연령별 반 편성시 반별 정원기준을 준수하여야 하나, 해당 어린이집에서는 시스템과 다르게 연령별 교사 대 아동비율을 준수하지 않은 사실이 있음
- 시스템상 등록 상황과 실제 보육상황이 다름

관련법령

위반법령: 「영유아보육법」제17조제2항, 5항, 「영유아보육법」제44조제3호

## 체크사항

- ☒ 모든 반이 동년도 출생아 기준으로 반편성을 하고 있나요?
- ☒ 어린이집지원시스템에 등록한 반 기준대로 운영하고 있나요?
- ☒ 상위반에 편성된 1~2월생 아동이 등록된 반에서 실제 보육하고 있나요?
- ☒ 보육아동이 보육통합정보시스템에 등록된 아동명단과 일치하나요?
- ☒ 연장보육 반별 정원 구성은 탄력편성 범위 내에서 구성되었나요?

## 보육통합정보시스템(어린이집지원시스템)

참고: 보육통합정보시스템 업무편람 04.반관리(p78~82)

- ☐ 어린이집에서 운영 중인 반 정보 관리

[어린이집지원시스템] → [어린이집운영] → [반 관리]

- ☐ 신규 반 등록, 삭제, 아동 및 보육교직원 배정·배정취소 가능  
- 반 등록 (새로운 반을 개설할 경우)

**방법**

① '등록' 클릭 → ② 반명 입력 후 중복검사 클릭, 반구분 및 반속성 선택  
→ ③ 해당 반에 배정할 담당교사 선택 → ④ 입력 및 선택사항 확인 후 저장

※ 한 번 입력한 반 정보는 수정 불가하므로 정확하게 입력  
※ 반 구분 선택 시 해당 연령의 교사 대 아동비율(반 정원)이 자동 설정  
※ 반 편성 시 반드시 담당교사가 등록되어 있어야 함

**반관리**

반명, 기준아동수, 담당교사현원을 더블클릭하면 상세정보를 확인하실 수 있습니다. [용어사전](#)

● 시도 탄력편성 허용 기준

	1세아	2세아	3세아	4세아	5세아
반별 허용아동 수	1명	1명	1명	1명	1명
연령별 허용아동 수	1명	1명	2명	2명	2명

반구분은 변경이 불가합니다.  
※담당 이용현황 확정 및 결제 완료된 아동은 결제취소 및 이용현황 확정 취소후 반 변경하시기 바랍니다.

등록 삭제 액셀파일 저장 인쇄

**반등록**

반명 \*  중복검사 반구분 \* 0세아 반  ☐ ☐ 반 정원 3명

No	선택	이름	주민등록번호	담당교사구분	보조율(%)	호봉	임용일	누리과정 이수여부	자격
1	<input checked="" type="checkbox"/>	이		담당교사	30	5	2017.03.01	N	보육교사 1급

이름 바꾸기(M)

저장 닫기

- ☐ 반 삭제(등록되어 있는 반을 삭제할 경우)

- 반 관리
- ① 삭제가 필요한 반 선택 → ② 상단 삭제버튼 클릭 → ③ 삭제 주의사항 (지금 삭제하시려는 반에서 퇴소한 아동이 있나요?, 반 삭제를 하시면 퇴소 아동의 기관보육료 퇴소 분은 생성되지 않습니다. 기관보육료 승인을 받으신 후 반 삭제를 진행하세요!) 확인 후 삭제버튼 클릭
  - ※ 반에 배정되어 있는 아동과 보육교사가 없어야 삭제 가능

□ 교사 반 배정 (등록되어 있는 반에 담당교사를 배정할 경우)

- 반 관리
- ① 담당교사를 배정할 반 목록에서 '배정'클릭 → ② 담당교사 배정 팝업창에 해당 반에 배정할 보육교사 선택 → ③ 선택된 보육교사를 확인한 후 '저장' 클릭 → ④ 반 관리 목록에서 해당 반 담당교사 배정 확인
  - ※ 교사 배정이 필요한 반에서 '배정'버튼을 누르면 해당 반에 배정 가능한 보육교사 목록 조회됨
  - ※ 보육교사가 임용승인이 되었음에도 반관리에서 보육교사가 조회되지 않는 경우, 보육교직원관리에서 이름 클릭 후 자격조회 버튼을 클릭하여 자격정보 재확인(인정일자와 취득일자가 반드시 나타나야 함)

□ 아동 반 배정 (등록되어 있는 반에 보육할 아동을 배정할 경우)

- 반 관리
- ① 아동을 배정할 반 목록에서 '배정'클릭 → ② 아동 배정 팝업창에서 해당 반에 배정할 아동 선택 → ③ 반명, 반구분, 반속성, 반정원과 배정 아동을 다시 확인한 후 '저장' 클릭 → ④ 반관리 목록에서 해당 반 인원확인

※담당 아동현황 작성 및 결재 완료한 아동은 결재취소 및 아동현황 작성 취소후 반 변경하시기 바랍니다.

No	성별	반명	반구분	담당반	담당교사 담당교사 담당교사	반별 반별 반별	아동 ① 등록	등록 취소	현황 현황	등록 등록	등록 취소	소계	작성 작성	초과 초과	취단
4	♀	2401 반	N	N	7	등록	등록취소	1	등록	등록취소	0				

CIS, 아동 배정 - Internet Explorer  
<https://ip.cmis.childcare.go.kr/cmis/cmis/munory/class/ClassChildUseFu.jsp>

아동 배정

반명 반구분 2401 반 아동현황 7명 등록 0명

No	성별	이름	주만등록번호	보육권자전화	보육시간	나이	요소일
1	♀			연장보육(단0-2세)	가분	2	2013.03.02
2	♀			가분보육	가분	2	2013.03.02
3	♀			연장보육(단0-2세)	가분	2	2013.03.02
4	♀			연장보육(단0-2세)	가분	2	2013.11.11
5	♀			가분보육	가분	2	2013.03.02
6	♀			가분보육	가분	2	2013.03.02
7	♀			연장보육(단0-2세)	가분	2	2013.03.02

아동명을 더블클릭하여 아동 상세정보를 확인하시기 바랍니다.

③ 저장 닫기

반구분은 변경이 불가능합니다.  
 ※담당 아동현황 작성 및 결재 완료한 아동은 결재취소 및 아동현황 작성 취소후 반 변경하시기 바랍니다.

No	성별	반명	반구분	담당반	담당교사 담당교사 담당교사	반별 반별 반별	아동 ④ 등록	등록 취소	현황 현황	등록 등록	등록 취소	소계	작성 작성	초과 초과	취단
1	♀	1세아 반	N	N	0	등록	등록취소	0	등록	등록취소	0				
2	♀	1세아 반	N	N	0	등록	등록취소	0	등록	등록취소	0				
3	♀	1세아 반	N	N	5	등록	등록취소	1	등록	등록취소	1	1			
4	♀	2401 반	N	N	7	등록	등록취소	1	등록	등록취소	0				
5	♀	2세아 반	N	N	7	등록	등록취소	1	등록	등록취소	3	3			
6	♀	2세아 반	N	N	7	등록	등록취소	1	등록	등록취소	0				

- 반별 정원기준 외 보육사업안내에 명시되어 있는 경우에 한하여 탄력편성 신청 가능

- |        |   |
|--------|---|
| 방<br>법 | <p>① 신청서 작성 사유 선택(기존 재원 아동 상급반 편성) → ② 반 목록에서 탄력편성을 신청할 반 선택 → ③ 탄력편성 신청 반에서 추가로 보육할 아동 수 선택 → ④ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동 선택 → ⑤ 탄력편성 관련 준수사항 확인 후 동의여부 체크 → ⑥ 신청정보 확인 후 저장버튼을 클릭하여 신청서 저장</p> <p>※ 기존 재원아동을 상급반으로 편성 시 반별 정원을 초과하는 경우는 3월만 신청가능</p> <p>※ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동 선택 시, 해당 반에 편성할 아동 모두 선택, 잘못 선택하여 추가한 경우 아동 선택 후 '제외'버튼을 클릭하여 이동</p> <p>※ 준수사항 동의를 체크하지 않을 경우 신청서 저장 및 제출 불가</p> |
|--------|---|



탄력편성 신청

1. 탄력편성 신청사유를 선택해 주세요. ①

☒ 신청자(3월)에 기존 지원아동을 양급반으로 편성시 만들 정원을 초과하는 경우  
☐ 신청자(3~5월) 아동 퇴소율으로 인하여 기존반 불합합 시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우

2. 탄력편성을 신청할 반을 선택해 주세요.  
☒ [이] [세아 반] [반] ②

3. 해당반에 탄력편성할 인원수를 선택해 주세요.  
☒ 1 ③

4. 탄력편성 신청반에서 보육할 아동을 선택해 주세요.

기존 제형예동								탄력편성반 보육 아동 (6)명							
<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일	나이	성별	<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일	나이	성별
<input checked="" type="checkbox"/>	1반	마	20170803		0224	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	1반	마	20170803		0219	1	현준
<input checked="" type="checkbox"/>	2반	정	20170803		0425	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	1반	정	20170803		0107	1	현준
<input type="checkbox"/>	2반	하	20170803		0106	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	1반	하스	20170803		0506	1	현준
<input type="checkbox"/>	1반	바두	20170803		0709	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	2반	강	20170803		0701	1	현준
<input type="checkbox"/>	1반	이	20170803		0704	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	2반	권	20170803		0103	1	현준
<input type="checkbox"/>	1반	준	20170822		0323	1	현준	<input checked="" type="checkbox"/>	1반	알	20170813		0910	1	현준
<input type="checkbox"/>	2반	전	20170803		0123	1	현준								

※ 1~4번 항목에서 선택한 내용을 바탕으로 탄력편성에 신청 되오니, 신청 전 반드시 정확히 입력했는지 꼭연해 주시기 바랍니다.

아래의 사항을 확인하고 반별 정원 탄력편성을 상가와 같이 신청합니다. (주의) ⑤

☒ 보육지원인력 및 지도자가 정한 기준을 준수하여 탄력편성을 신청함  
☐ 보조교사(동부지원 보조교사 1인당)를 배치하여 해당반을 우선 지원하거나, 탄력편성에 따라 발생하는 수업공의 30% 이상\*를 해당 반 보육교사에게 추가 지급함  
 \*탄력편성에 명유아 1인 기준 반1세반은 116,400원 이상, 반2세반은 95,300원 이상, 반3~5세반은 78,000원 이상  
☐ 탄력편성 사유, 교사 지원 승인 등 미출력 시 영유아보육법 제17조 제4항 동법 시행규칙 별표2 위반에 해당하므로 이에 따른 제재 가능

※ <신청 절차> 신청정보 저장 버튼 클릭 → 신청서 보기 버튼 클릭(신청내용이 정확인지 확인) → 신청서 제출

⑥

신청정보 저장

- 신청서 작성(기존반 통폐합으로 탄력편성을 신청하는 경우) \* 3~5월만 신청가능

반 편	<p>①신청서 작성 사유 선택(기존반 통폐합 시) → ②반 목록에서 탄력편성을 신청할 반 선택          → ③ 달력버튼을 클릭하여 운영하지 않을 반의 폐지(예정)일자 및 탄력편성 신청반에서 추가로 보육할 아동 수 선택 → ④ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동 선택 → ⑤ 탄력편성 관련 준수사항 확인 후 동의 여부 체크 → ⑥ 신청정보 확인 후 저장버튼을 클릭하여 신청서 저장</p> <p>※ 기존반 통·폐합 시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우는 3~5월만 신청가능          ※ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동 선택 시, 해당 반에 편성할 아동 모두 선택, 잘못 선택하여 추가한 경우 아동 선택 후 '제외'버튼을 클릭하여 이동          ※ 준수사항 동의를 체크하지 않을 경우 신청서 저장 및 제출 불가</p>
--------	--

- 신청서 제출(저장된 신청서를 시군구로 제출할 경우)

방 법	<p>① 작성된 신청서 선택 → ② '신청서 제출'버튼 클릭 → ③ 작성된 신청서 확인 후 변경이 필요한 경우 수정 → ④ 내용을 수정한 경우 반드시 저장 버튼 클릭 → ⑤ '신청서 보기'버튼으로 시군구에 제출될 탄력편성 신청서 확인 → ⑥ 작성완료 된 신청서를 '신청서 제출'버튼을 클릭하여 시군구로 제출</p>
--------	---

※ 반편성 시 반드시 담당교사 등록되어 있어야 함



## 경기도어린이집 관리시스템

### □ 반 설정

**방 법**

① 반 정보 추가: 반 정보를 추가 입력가능 (아동 보육통합 일괄 등록 시, 별도 반을 생성하지 않아도 가능함) → ② 반 통합: 통합 반 설정이 가능 → ③ 저장 → ④ 삭제: 삭제를 원하는 반을 선택 후 삭제 가능 (단, 해당 반에 설정된 아동이 없어야 가능함) → ⑤ 상태 및 반 변경: 신학기, 학기 내 반 변경 또는 상태변경 가능

### □ 반 설정 시 영유아 상태변경

**방 법**

① 반별/연령별로 아동 조회 → ② 상태를 변경할 아동 선택 → ③ 오른쪽으로 이동 → ④ 현원/졸업/퇴소 상태 선택(졸업, 퇴소 선택 시 일자 선택) → ⑤ 상태 적용할 아동 선택 → ⑥ 저장

## □ 학기 내 반 변경

**반교**

① 반별/연령별로 아동 조회 → ② 변경할 아동 선택 → ③ 오른쪽으로 이동  
 ④ 현원/졸업/퇴소 상태 선택 (졸업, 퇴소 선택 시 일자 선택) → ⑤ 상태 적용할 아동을 선택 → ⑥ 저장

**아동 상태 및 반 변경**

상태변경 반변경

신학기 반변경 학기내 반변경

현재 소속반

원 소속반 : 19년 달남반

아동명	나이	생년월일	반명	상태
갈보리	3	2017-09-05	19년 달남반	현원
김여희	4	2014-12-31	19년 달남반	현원
박지루	4	2014-11-01	19년 달남반	현원
박재원	4	2014-07-10	19년 달남반	현원
송우형	4	2014-11-20	19년 달남반	현원
이훈성	4	2014-11-26	19년 달남반	현원
이하인	4	2014-08-26	19년 달남반	현원
장진후	4	2014-02-28	19년 달남반	현원
전하빈	2	2016-08-09	19년 달남반	현원

반경 소속반

변경 할 반 : 무지개반

아동명	나이	생년월일	반명	상태
김수아	4	2014-11-22	19년 달남반	

아동 > < 아동

저장

## □ 신학기 반변경

**반교**

① 신학기 반 변경 선택 → ② 전년도 소속 반 선택 -> 퇴반일을 선택 또는 입력 → ③ 변경할 아동을 선택 → ④ 오른쪽으로 이동될 수 있도록 이동>을 선택 → ⑤ 신학기 소속 반과 배정일 선택 → ⑥⑦ 저장 할 아동을 선택하여 저장

**아동 상태 및 반 변경**

상태변경 반변경

신학기 반변경 학기내 반변경

아동 - 기본정보 - 아동 등록/수정 화면에서 보육기준 및 보육시간을 변경해주세요.

전년도 소속반(2018)

전년도 소속반 : 사랑반 퇴반일 : 2019-02-28

아동명	나이	생년월일	반명	상태
노하영	2	2016-11-21	사랑반	현원
박지을	2	2016-09-20	사랑반	현원
이지안	2	2016-05-17	사랑반	현원

신학기 소속반(2019)

신학기 소속반 : 하늘반(민3) 배정일 : 2019-03-01

아동명	나이	생년월일	반명	상태
김수호	2	2016-08-18	사랑반	
차수아	2	2016-09-27	사랑반	

이동 > < 이동

저장

### 3) 취약보육 실시

지도점검 대비 핵심사항	
<p>□ 취약보육은 특별한 요구를 가진 영유아를 포함하고 있는 어린이집에 보육교사로 하여금 영유아들의 편견 없는 사고와 태도, 행동 함양을 지원하고 특별한 영유아의 요구를 반영한 보육임</p> <p>□ "취약보육"의 종류에는 영아·장애아·연장형·다문화가족의 아동 보육으로 국공립어린이집은 취약보육을 2가지 이상 필수적으로 실시(영유아보육법 제26조)</p>	
종류	내용
영아보육	만 3세 미만의 영아를 대상으로 보육서비스를 제공하는 것
장애아보육	「장애인복지법」 제32조에 따라 장애인으로 등록된 영유아 등에게 보육서비스를 제공하는 것
다문화아동 보육	「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 영유아 등에게 보육서비스를 제공하는 것
연장형 보육	어린이집의 운영일 및 운영시간 외에 시간을 연장하여 보육서비스를 제공하는 것

#### 관련서식

##### <부록>

문서번호 Ch0-1 상(하)위연령 반편성 신청서

#### 4) 정보공시

##### 지도점검 대비 핵심사항

###### □ 목적

어린이집 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하는 제도로, 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 함

###### □ 정보공시 주요 내용

구분	내용																
공시대상	「영유아보육법」 제2조 및 제10조에 따른 모든 어린이집																
공시 범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>7개 항목 18개 범위</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>수</th><th>항목</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>기본현황</td></tr> <tr> <td>2</td><td>영유아 및 보육교직원에 관한 사항</td></tr> <tr> <td>3</td><td>법 제29조에 따른 보육과정에 관한 사항</td></tr> <tr> <td>4</td><td>법 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요 경비에 관한 사항</td></tr> <tr> <td>5</td><td>예산·결산 등 회계에 관한 사항</td></tr> <tr> <td>6</td><td>건강·영양 및 안전관리에 관한 사항</td></tr> <tr> <td>7</td><td>그 밖에 보육여건 및 운영에 관한 사항</td></tr> </tbody> </table>	수	항목	1	기본현황	2	영유아 및 보육교직원에 관한 사항	3	법 제29조에 따른 보육과정에 관한 사항	4	법 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요 경비에 관한 사항	5	예산·결산 등 회계에 관한 사항	6	건강·영양 및 안전관리에 관한 사항	7	그 밖에 보육여건 및 운영에 관한 사항
수	항목																
1	기본현황																
2	영유아 및 보육교직원에 관한 사항																
3	법 제29조에 따른 보육과정에 관한 사항																
4	법 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요 경비에 관한 사항																
5	예산·결산 등 회계에 관한 사항																
6	건강·영양 및 안전관리에 관한 사항																
7	그 밖에 보육여건 및 운영에 관한 사항																
공시 횟수	항목별 변경주기에 따라 연, 매월, 수시 공시																
위반 시 제재	보건복지부장관은 정보를 공개하지 않거나 거짓으로 공개하는 어린이집 원장에게 시정 또는 변경하도록 명령																
어린이집 원장의 역할	보유·관리정보를 공시 횟수에 맞게 공시 및 관리																

###### □ 정보공시 범위

- 어린이집 시설, 설치·운영자, 보육교직원등 기본현황
- 영유아보육법 29조에 따른 보육과정 사항
- 영유아보육법 38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요경비
- 어린이집 예·결산 등 회계에 관한 사항
- 영유아의 건강·영양 및 안전관리에 관한 사항
- 그 밖에 보육여건 및 어린이집 운영에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

###### □ 어린이집 정보공시 자료 관리

개요	어린이집 정보공시 정보의 정확성을 확인하기 위하여 정보 관리
공시 수정 횟수	<ul style="list-style-type: none"> <li>수시원칙(일부 항목은 연 1회, 월 1회)</li> <li>- 어린이집 공시내역은 어린이집 원장 책임 하에 수정</li> <li>- 시군구에서 어린이집 운영 메뉴에서 정보 수정</li> <li>* (정보 항목) 기본현황(설치인가정보, 시설현황)</li> </ul>

<div>공시 수정 절차</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시군구 승인이 필요한 사항과 어린이집 자체 수정이 가능한 사항으로 구분</li> <li>- 시군구 승인이 필요한 사항은 변경신청으로 접수</li> </ul> <div> <div> <div>1단계</div> <div>공시항목 확인</div> <div>어린이집에서 공시항목 중 수정사항을 발견</div> </div> <div>➡</div> <div> <div>2단계</div> <div>공시항목 변경신청</div> <div>어린이집에서 정보공시 수정사항에 대하여 시군구 담당자에게 변경요청</div> </div> <div>➡</div> <div> <div>3단계</div> <div>정정결과 확인처리</div> <div>변경요청에 따른 시군구 수정여부 확인 처리</div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경신청을 제외한 정보에 대해 내용을 입력 후 저장</li> </ul> <div> <div> <div>1단계</div> <div>공시항목 확인</div> <div>어린이집에서 공시항목 중 수정사항을 발견</div> </div> <div>➡</div> <div> <div>2단계</div> <div>공시항목 수정 후 저장</div> <div>어린이집에서 정보공시 수정사항에 대하여 직접 수정 후 저장</div> </div> <div>➡</div> <div> <div>3단계</div> <div>처리</div> <div>직접 수정된 내용이 반영되었는지 확인 처리</div> </div> </div>												
<div>지도·점검 등과 연계</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지도·점검 결과, 정보공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경명령을 받았으나 이를 위반한 경우 운영정지 처분</li> <li>- 사실과 다른 내용 공개 시 시정명령 후 운영정지 처분</li> </ul> <table> <tr> <th>위반행위</th><th>1차 위반</th><th>2차 위반</th><th>3차 위반</th></tr> <tr> <td>정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 이상(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)</td><td>운영정지 15일</td><td>운영정지 1개월</td><td>운영정지 2개월</td></tr> <tr> <td>정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 미만(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)</td><td>운영정지 7일</td><td>운영정지 15일</td><td>운영정지 1개월</td></tr> </table> <p>※ 정보의 공시에 관한 사항을 위반하여 시정 또는 변경 명령을 받았으나 이를 위반한 경우 행정처분(시행규칙 제38조제1항 [별표 9] 참조)하여야 한다.</p>	위반행위	1차 위반	2차 위반	3차 위반	정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 이상(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 15일	운영정지 1개월	운영정지 2개월	정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 미만(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 7일	운영정지 15일	운영정지 1개월
위반행위	1차 위반	2차 위반	3차 위반										
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 이상(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 15일	운영정지 1개월	운영정지 2개월										
정보 미공개 또는 거짓 공개 항목이 5개 미만(단순 착오로 잘못 공시한 경우는 제외)	운영정지 7일	운영정지 15일	운영정지 1개월										

시흥시 지도점검 위반 사례(2020)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집 정보의 공시 의무를 게을리 함(예: 2016년도에 실시한 전기안전점검 정보공시가 올라와 있고, 어린이집 정보공개포털에 2014년 결산서 · 2015년, 2016년도 예산서가 올라와있음.</li> <li>• 정보공시 미입력 다수</li> <li>• 정보공시 항목과 실제와 다르게 공시하거나 공시하지 않은 사실이 있음</li> </ul>	
관련법령	위반법령: 「영유아보육법」 제49조의2

## 보육통합정보시스템(어린이집지원시스템)

※참고: 보육통합정보시스템 업무편람 03.정보공시(p52~55)

### □ 정보공시 입력현황 확인

[어린이집지원시스템] → [정보공시] → [정보공시 입력현황]

#### - 입력현황 확인

#### 방법 ① 항목별 정보공시 입력현황 확인 가능

##### ● 정보공시입력현황[C161]

▶ 정보공시 메뉴에 등록된 정보 기준으로 업데이트됩니다.

▶ 공시현황 더보기

정보공시 항목		입력현황
기본현황	설치연가	입력율 100.00.12.
	시설현황	입력율 100.00.12.
	CCTV설치현황	입력율 100.11.13.
업무아 및 교직원	연령별 반현황	입력율 100.04.07.
	교직원현황	입력율 100.04.07.
	표준보육과정	입력율 100.03.25.
교육·보육과정	보육료현황	입력율 100.03.27.
	필요경비	입력율 100.03.25.
	특별금회	입력율 100.03.25.
예산·회계	세입예산서	입력율 100.02.14.
	세출예산서	입력율 100.02.14.
	세입회계서	입력율 100.03.25.
	세출회계서	입력율 100.03.25.
안전 및 환경 위생	급식실시 현황	미입력
	식중독 발생 및 관리 현황	미입력(미발생)
	환경안전관리	입력율 100.02.13.
안전교육·안전점검	안전교육 및 안전점검 실시 현황	입력율 100.02.12.
	특별차량 현황	입력율 100.11.04.
	차량관련 교육 현황	해당없음 100.11.04.
	관제회 및 보행 가인 현황	입력율 100.11.04.
전체입력률		94%

##### ◇ 참고사항


- ※ 기본현황의 설치연가, 시설현황 입력일은 설치 및 비상차해당시설 변경 시 지자체 승인 후 업데이트됩니다.
- ※ 교육·보육과정의 표준보육과정 입력일은 연간 및 월간 교육 계획과 관련된 등록일을 기준으로 업데이트됩니다.
- ※ 세입·세출 예산·회계서 입력일은 보고 완료 시 업데이트됩니다.
- ※ 입력현황에 "미입력(미발생)", "해당없음"인 경우 전체입력률 계산 시 제외됩니다.
- ※ 미입력 비율 입력 시 해당 항목 입력현황으로 이동합니다.

□ 정보공시관리

[어린이집지원시스템] → [정보공시] → [정보공시 입력현황]

- 기본현황, 영유아 및 교직원, 교육·보육과정 등 정보공시 내용 변경신청 및 수정  
- 설치인가 정보

방법 ① 수정 및 변경신청이 필요한 항목 확인 후 수정



### 1. 설치인가정보

정보현황

가라면

설립유형	대표자명	설립연
<div>계급서비스</div> <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 유아전환 <input type="checkbox"/> 유아아동 <input type="checkbox"/> 유아아동한 <input type="checkbox"/> 유아주 전담 <input type="checkbox"/> 유아주 통합 <input type="checkbox"/> 기타전환 <input type="checkbox"/> 유치보육 <input type="checkbox"/> 24시간 <input type="checkbox"/> 시간제보육		
<div>건물유형</div> <input checked="" type="checkbox"/> 전용 <input type="checkbox"/> 합동		
<div>건물소유형태</div> <input checked="" type="checkbox"/> 영유 <input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 빌려		
<div>놀이터 유무</div> <input type="checkbox"/> 실내 <input type="checkbox"/> 실외 <input type="checkbox"/> 옥상 <input type="checkbox"/> 인근 <input type="checkbox"/> 없음		[변경]

보육실 도 기하학적 변경

수	면적	실내 (육내복과 포함)	실외	목상	연간	보과/위생 교과	조리실 교과	교사실 교과	기타교과
20	500㎡	0㎡	500㎡	0㎡	0㎡	50㎡	10㎡	40㎡	50㎡

설립인가정보 변경신청 관련서류

관련서류	첨가하기
관련서류1	[첨가하기]
관련서류2	[첨가하기]
관련서류3	[첨가하기]

※ 보육실 도 기하학적은 어린이집에서 보육실(가)에 등반틀(자)과 함께 사용(필드)로 수정(필드)하여야 합니다.

[변경신청]

### 2. 시설현황

건물현황

건축연도

1993년

건물층수	건물유형	건물소유형태	비상재해대책시설현황	건물 연면적	대지 유효 면적
층 2층 (지하)층 포함	전용	영유	미고함	475㎡	1840㎡

※ [설치문명명] > [국립민원실화조사]에서 자립의 건축연도 정보는 영문으로 처리에서 수정이 불가능합니다.  
※ 수정 필요시 [국립민원실화조사] 처리에서 수정하여 승인(필드)하시기 바랍니다.

[변경신청] 버튼

### 3. ODTV 설치현황

설치유형

● 디지털 TV ○ 네트워크 카메라(인공지능을 통해 영상정보를 자동으로 분석) (□ 실시간 녹화) ○ 디지털

유선/무선	보육실	놀이실	놀이실 (민간놀이터제외)	식당	교과	조리실	복조,원리	사무실	강의실	건물 사무	기타
20	12	0	3	0	0	0	0	0	0	0	2

영상정보  
보존기간

○ 30일 이하 ○ 31일~60일 미만 ● 61일 이상

화질

○ SD화질 ○ HD화질(1080P) ● HD화질(1080P) ○ FULL HD화질

기기  
설치일

○ 신규설치 ○ 기존설치

유선망

○ 유선망 ● 무선망

[저장]



□ 확인사항

설치인가정보	시군구 담당자가 기 입력한 어린이집 설치인가사항 확인
시설현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시군구 담당자가 기 입력한 어린이집 시설현황 정보 확인</li> <li>* 건물층수, 비상재해대비시설 변경신청 가능</li> <li>- 놀이터 설치현황을 수정할 경우 인가 신고 된 내용 확인 후 변경 신청</li> <li>- 비상재해대비시설의 경우 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에 규정하는 스프링클러, 비상계단, 미끄럼대 등 어린이집에 설치된 비상재해대비시설에 대한 등록·수정</li> </ul>
CCTV 설치현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 어린이집에 설치된 CCTV 설치현황 제공</li> <li>- 각 시설 별로 설치대수를 입력하면 총 설치대수는 자동 합산되어 반영</li> <li>- '미설치'선택 시, 입력값 모두 지워지고 입력 불가</li> <li>- '저장'버튼 클릭 시, 시군구 변경사항 신청 없이 바로 수정되어 공시됨</li> </ul>