

“아이는 행복하고 부모는 안심하는 보육환경 조성을 위한”
보육통합정보시스템 연도전환 매뉴얼

2014. 2



보건복지부

khwis

한국보건복지정보개발원

2014년 보육사업안내가 확정되지 않은 부분은
추후 변경 될 수 있습니다.

I	연도전환 개요	1
II	2014년 주요 변경사항	5
	1. 보육료 지원	9
	2. 인건비 지원	12
	3. 어린이집 초과보육 금지	17
	4. 3~5세 누리과정	24
	5. 어린이집의 설치 등 기준 변경	38
	6. 입소대기관리	43
	7. 정보공시시스템	52
	8. 업무지식공유시스템	59
III	연도전환 업무처리 절차	61
	1. 어린이집 조치사항	65
IV	연도전환 추진일정	75

I . 연도전환 개요



I



보육사업 연도전환 개요

1

필요성

- 모든 아이에게 양질의 교육과 돌봄서비스를 수요자에게 차질 없이 전달하기 위하여 지침, 기준, 시스템 등을 변경하는 연도전환 필요
- 특히, 보육정책 시행을 위하여 지자체 공무원 및 보육교직원의 업무가 효과적으로 편리하게 운영될 수 있도록 시스템을 지원하고,
 - 불가피하게 행정 처리가 필요한 내용에 대해서는 정확한 업무처리방법을 미리 안내하여 연도전환에 따른 업무 혼란을 최소화

2

주요내용

- (시스템 기능 변경) 변경된 보육사업지침의 시행에 차질이 없도록 보육 통합정보시스템의 기능을 변경(복지부/정보개발원)
 - 보육사업 지침 확정 : ~'14. 1월말
 - '14년 보육사업지침 변경에 따른 시스템 변경 방안 검토 : ~'14. 1월말
 - 기능개선에 따른 모니터링 점검사항 리스트 작성 : ~'14. 2. 7(금)
 - 시스템 기능변경 적합 여부 점검(테스트 환경 구축) : ~'14. 2. 26(수)
 - 시스템 변경사항 적용 : '14. 2. 28(금) ~ 3. 2(일)
- (교육) 공무원 및 어린이집 원장을 대상으로 연도전환에 따른 업무처리 방법 안내를 위한 교육 실시(복지부/정보개발원)
 - (공무원) 2014. 2. 5(수) ~ 2.7(금) / 전국 권역별로 3회 실시(서울, 대전, 부산)
 - (어린이집) 2014. 2.7(금) ~ 2.24(월) / 전국 권역별로 42회 실시
 - (내용) 2014년 보육사업 안내 변경에 따른 연도전환 처리방법 안내 등

- (연도전환) 보육사업의 연도가 변경됨에 따른 지원 기준 변경사항, 아동 연령 등 보육 환경 변경사항 등을 시스템에 반영
- (복지부) 중앙부처 지원사업 등록 및 지원기준 등록 등
- (지자체) 중앙부처 지원사업에 대한 지자체 매칭비율 등록 및 지자체 시책사업 등록, 보육료 수납한도액, 기타경비 수납한도액 등록 등
- (시스템 작업) 아동 탈반, 아동연령 일괄 변동 처리, 아동자격 변동적용 등 일괄 작업 및 모니터링
- (어린이집) 보육료 수납액 등록, 기타경비 수납액 등록, 아동·보육교직원 반배치 등

【보육사업 연도전환 흐름】

구 분	주 체	기 간	내 용
회계연도 사업 등록(기조치)	복지부 정보개발원	'13년 12월말	○ 보수액·인건비 보조율 등록 및 보조금 연장·신규사업 등록
시스템 개선	복지부 정보개발원	'14년 1~2월 (60일)	○ 보육사업안내 지침 개정에 따른 시스템 변경사항 도출 및 기능개선 반영
시스템 변경 모의점검	정보개발원	2월 (30일)	○ 연도전환에 따른 시스템 기능개선 반영 및 테스트 환경 마련하여 모의점검 실시
연도전환절차 교육 실시	복지부 정보개발원	2.5~24	○ 지침변경 및 연도전환에 따른 지자체 및 어린이집에서 조치할 사항 교육
보육연도전환 일괄 작업	정보개발원	2.28~3.2 (3일)	○ 시스템 중지 및 보육통합정보시스템 연도전환 실시 (아동탈반, 보육연령(+1) 변경, 지침변경사항 반영 등)
연도전환 이후 업무처리	지자체 어린이집	3.2~13	○ 일괄 탈반된 아동을 새로운 반으로 재배치, 자격확인 등
모니터링	복지부 정보개발원	30일	○ 연도전환 이후 아이사랑헬프데스크를 통한 모니터링 및 민원대응

Ⅱ. 2014년 주요 변경사항



>>

요 약

사업명	주요 내용	페이지																																	
① 0-5세 보육료 전(全) 계층 지원	<div>○ 소득 구분없이 만 0~5세 전 계층 보육료 · 양육수당 지원('13. 3~) 으로 국가 책임 실현</div> <div>○ '14년도 보육료 지원액은 '13년도와 동일</div> <table><tr><th rowspan="2">지원대상</th><th rowspan="2">연 령</th><th colspan="3">지원단가</th></tr><tr><th>종일</th><th>야간</th><th>24시</th></tr><tr><td rowspan="6">어린이집 이용 만 0~5세</td><td>만0세</td><td>394,000원</td><td>394,000원</td><td>591,000원</td></tr><tr><td>만1세</td><td>347,000원</td><td>347,000원</td><td>520,500원</td></tr><tr><td>만2세</td><td>286,000원</td><td>286,000원</td><td>429,000원</td></tr><tr><td>만3세</td><td>220,000원</td><td>220,000원</td><td>330,000원</td></tr><tr><td>만4세</td><td>220,000원</td><td>220,000원</td><td>330,000원</td></tr><tr><td>만5세</td><td>220,000원</td><td>220,000원</td><td>330,000원</td></tr></table>	지원대상	연 령	지원단가			종일	야간	24시	어린이집 이용 만 0~5세	만0세	394,000원	394,000원	591,000원	만1세	347,000원	347,000원	520,500원	만2세	286,000원	286,000원	429,000원	만3세	220,000원	220,000원	330,000원	만4세	220,000원	220,000원	330,000원	만5세	220,000원	220,000원	330,000원	9p
지원대상	연 령			지원단가																															
		종일	야간	24시																															
어린이집 이용 만 0~5세	만0세	394,000원	394,000원	591,000원																															
	만1세	347,000원	347,000원	520,500원																															
	만2세	286,000원	286,000원	429,000원																															
	만3세	220,000원	220,000원	330,000원																															
	만4세	220,000원	220,000원	330,000원																															
	만5세	220,000원	220,000원	330,000원																															
② 인건비 지원	<div>○ 보육교직원(종사자) 인건비 전년기준 3% 인상</div> <div>○ 4대 보험중 국민건강보육료 0.1% 인상 ('13년 5.89% → '14년 5.99%)</div> <div>○ 교사근무환경개선비 ('13년 월 12만원 → '14년 월 15만원)</div> <div>* 교사검직위원장 지원은 추가 예산이 확보될 경우 별도공지</div>	12p																																	
③ 초과보육 금지	<div>○ '14년부터 초과보육은 원칙적으로 금지하나, 초과보육중인 영유아, 입소대기 상황 등을 고려, 2년간 보완조치</div> <div>* 도서 · 벽지 · 농어촌지역의 교사대 아동비율 특례는 현행 유지</div>	17p																																	
④ 3-5세 누리과정	<div>○ 신청대상 없는 어린이집의 소급처리 기능개선</div> <div>○ 누리보조교사 차감 발생 기준 변경 (2회 : 매월 1일, 17일)</div> <div>○ 전월 교사 및 아동 추가시 사유 일괄 적용</div>	24p																																	
⑤ 어린이집 설치 · 인가 등 기준변경	<div>○ 영유아보육법 시행규칙 개정에 따른 부채비율관리 시스템 구축 및 시행</div> <div>○ 놀이터 설치기준 합리화(12개월 미만 영아도 면적 산정 포함)에 따른 놀이터 설치기준 관리를 위해 시스템 개선</div> <div>○ 설치운영관리 공동주택관리동 어린이집 추가</div>	38p																																	
⑥ 입소대기 관리	<div>○ 기존 어린이집에서 자체 수기로 관리하던 입소대기자를 시스템으로 관리</div> <div>- 어린이집 이용을 원하는 보호자는 인터넷 또는 어린이집으로 입소대기 신청</div> <div>- 입소대기 신청자에 대해 최대한 자격을 자동연계하여 편리하게 운영토록 지원</div>	43p																																	

사업명	주요 내용	페이지
7 정보공시시스템	○ 어린이집 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하여, 이를 통해 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 지원 - 기본현황, 보육과정, 보육비용, 예·결산, 영유아 안전·건강·영양, 어린이집 통학버스 운영 등 6가지 주요 항목	52p
8 업무지식공유	○ 업무지식 공유방 마련 등으로 정보 활용체계 강화 및 업무 편의 증진 - 보육사업안내, 아이사랑업무편람, 영유아보육법령 매핑 제공, 결과내 검색, 유의어 검색, 카테고리 검색, 이력조회 등 제공	59p

1 보육료 전(全) 계층 지원

1 보육료 지원제도 개요

- (국가의 책임실현) 2차 중장기보육 기본계획에 따라 「만0~2세 무상 보육」, 「만3~5세 누리과정」으로 소득 수준에 상관없이 전 계층에 대해 정부지원보육료를 지원
- (지원대상)

구 분	출생일 기준	지 원 내 용
만0세 아동	'13.1.1일 이후 출생	소득 수준에 상관없이 전 계층 지원
만1세 아동	'12.1.1 ~ '12.12.31	
만2세 아동	'11.1.1 ~ '11.12.31	
만3세 아동	'10.1.1 ~ '10.12.31	
만4세 아동	'09.1.1 ~ '09.12.31	
만5세 아동	'08.1.1 ~ '08.12.31	

○ 보육료 지원금액

- 어린이집의 보육료 수납액이 아래 지원금액을 초과하는 경우 초과하는 차액만큼 본인이 부담

연 령	'13. 3월 ~ '14. 2월	'14. 3월 ~
만0세 아동	394,000원	'13년 기준단가 동결
만1세 아동	347,000원	
만2세 아동	286,000원	
만3세 아동	220,000원	
만4세 아동	220,000원	
만5세 아동	220,000원	

※ 만 6세 취학유예자 1년에 한해 추가 지원

○ 상위반 편성 시 보육료 지원

- 1, 2월 출생아동에 한해 보호자 신청이 있을 경우, 2014년 3월 반편성시 상위 연령반으로 편성이 가능하며, 지원 단가는 편성된 반기준에 의해 지원

※ 예시 : '11년 1, 2월 출생 아동이 상위 연령반에 편성할 경우, 행복e음에서는 연령기준으로 '누리(만3~5세)'로 자격책정을 하여야 만3세아 보육료를 지급

○ 지원방식

- 어린이집 이용 후 아이사랑카드로 결제하면 보육료가 지원됨

2 보육료 신청 방법 안내

○ (신청대상) 현재 보육료 지원을 받고 있지 않는 가구(신규이용자, 양육수당 및 유아학비 대상자 등)

* 0~5세 아동 중 기존에 보육료를 지원받고 있던 아동은 별도의 신청이 필요 없음

** 단, 현재 전산시스템으로 관리되고 있지 않는 농어촌 보육료 지원자는 재신청 필요

○ (신청처) 읍면동 주민센터, 복지로(www.bokjiro.go.kr)

○ (신청시기) 수시 / ※ 보육료는 신청일을 기준으로 지원

○ (신청인) 아동의 보호자로서 친권자, 후견인, 그 밖에 영유아를 보호하고 있는 사람

○ (신청서류) 만0~5세 아동의 경우 아래 3가지 서류를 제출(주민센터에 비치)

① 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서

② 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서

③ 아이사랑카드 발급신청 및 개인신용정보의 조회·제공·이용 동의서

- (보육료 지원자격) '14년 보육료 지원자격은 '13년도와 동일하게 유지

2013년 보육료 지원자격	2014년 보육료 지원자격	비고
영아(만0~2세법정)	영아(만0~2세법정)	'13년 보육료지원 자격과 동일
누리(만3~5세법정)	누리(만3~5세법정)	
영아(만0~2세)	영아(만0~2세)	
누리(만3~5세)	누리(만3~5세)	
장애아	장애아	
장애아방과후	장애아방과후	
누리(만3~5세장애아)	누리(만3~5세장애아)	
영아다문화(만0~2세)	영아다문화(만0~2세)	
누리(만3~5세다문화)	누리(만3~5세다문화)	
영아(일시보육)	영아(일시보육)	
방과후법정	방과후법정	
방과후	방과후	
영유아(양육수당)	영유아(양육수당)	
영유아(장애아동양육수당)	영유아(장애아동양육수당)	
농어촌양육수당	농어촌양육수당	

- (기존 자격 전환) 연도전환 기간동안 연령변경에 따른 '14년 기준 보육료지원 자격으로 시스템에서 자동 전환 처리

* 장애아방과후 자격의 경우 취학여부에 따라 공무원이 직접 자격정비 필요

2 인건비 지원

1 보육교직원 인건비 보수 기준

○ (보육교직원 인건비 지급 원칙)

- 국공립, 법인어린이집 등 보육교직원 인건비 국고지원을 받는 어린이집 (정부지원어린이집)의 원장은 보건복지부장관이 정한 인건비지원 기준에 따라 지급하되, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등은 부가적으로 지급
 - 국고보조어린이집이 아닌 어린이집(미지원어린이집)은 다른 법령에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 시설의 재정형편에 따라 원장과 교직원이 협의 (근로계약서 체결)하여 보수기준을 달리 정할 수 있음
 - 모든 어린이집은 보육교사에게 최저임금법에 의한 최저임금 이상의 보수를 지급하여야 하며, 지방자치단체에서 별도 지급하는 교사처우개선비 등은 부가적으로 지급하고 4대 보험료의 사업자 부담분은 별도 부담
- ※ 모든 어린이집에서는 사용자와 고용자간에 근로계약서를 체결하여야 하며, 근로계약서 체결시 임금, 근로시간, 기타 근로조건을 명시하여야 함
- 보육교직원 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금하여야 하며, 보육교직원에게는 봉급명세서를 발급하여야 함

○ (보육교직원 인건비 지급) 전년대비 3% 인상 (표 참조)

○ (국민건강보험료 인상) '13년 5.89% → '14년 5.99% (0.1% 인상)

【 2014년도 보육교직원 인건비 지급기준 】

(단위 : 원)

호봉	원장		보육교사		취사부	
	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액	보수총액	월지급액
1	21,399,840	1,783,320	17,724,840	1,477,070	14,559,120	1,213,260
2	21,978,000	1,831,500	18,238,080	1,519,840	14,988,000	1,249,000
3	22,695,360	1,891,280	18,800,640	1,566,720	15,599,880	1,299,990
4	23,374,680	1,947,890	19,391,160	1,615,930	15,924,960	1,327,080
5	24,060,120	2,005,010	19,986,840	1,665,570	16,275,480	1,356,290
6	25,569,840	2,130,820	21,360,240	1,780,020	17,014,320	1,417,860
7	26,474,520	2,206,210	22,265,520	1,855,460	17,758,800	1,479,900
8	27,065,760	2,255,480	22,672,800	1,889,400	18,050,040	1,504,170
9	27,846,480	2,320,540	23,291,880	1,940,990	18,644,400	1,553,700
10	28,634,640	2,386,220	23,962,680	1,996,890	19,220,520	1,601,710
11	29,623,800	2,468,650	24,833,400	2,069,450	19,996,320	1,666,360
12	30,488,520	2,540,710	25,581,240	2,131,770	20,673,960	1,722,830
13	31,142,640	2,595,220	26,235,600	2,186,300	21,234,960	1,769,580
14	31,843,800	2,653,650	26,819,640	2,234,970	21,819,000	1,818,250
15	32,544,720	2,712,060	27,404,040	2,283,670	22,380,000	1,865,000
16	33,440,040	2,786,670	28,229,040	2,352,420	23,135,040	1,927,920
17	34,117,800	2,843,150	28,836,720	2,403,060	23,695,800	1,974,650
18	34,865,520	2,905,460	29,444,400	2,453,700	24,280,080	2,023,340
19	35,590,080	2,965,840	30,051,960	2,504,330	24,840,960	2,070,080
20	36,220,800	3,018,400	30,659,400	2,554,950	25,424,880	2,118,740
21	37,287,240	3,107,270	31,655,640	2,637,970	26,351,160	2,195,930
22	37,988,280	3,165,690	32,263,200	2,688,600	26,888,640	2,240,720
23	38,619,120	3,218,260	32,800,920	2,733,410	27,426,000	2,285,500
24	39,249,960	3,270,830	33,408,360	2,784,030	27,940,080	2,328,340
25	39,951,120	3,329,260	33,969,000	2,830,750	28,500,840	2,375,070
26	40,605,360	3,383,780	34,529,880	2,877,490	29,015,040	2,417,920
27	41,213,040	3,434,420	35,020,560	2,918,380	29,459,160	2,454,930
28	41,843,880	3,486,990	35,557,920	2,963,160	29,973,240	2,497,770
29	42,428,040	3,535,670	36,142,080	3,011,840	30,463,920	2,538,660
30	43,082,280	3,590,190	36,656,280	3,054,690	30,977,880	2,581,490

주1) 보육교사 : 간호사, 영양사, 특수교사, 치료사 포함

주2) 특수교사 수당 10만원은 별도 지급

- (지원내용) 인가받은 어린이집 및 보육정보센터에 근무하는 보육교사 및 특수교사에게 월 15만원의 교사근무환경개선비 지급('13년 월 12만원)
- (지원대상) 어린이집에 근무하는 것으로 임면 보고된 보육교사 및 특수교사로서 아래의 요건을 충족하는 사람
 - 반을 맡고 있는 담임교사로서 월 15일* 이상(주당 근로시간 30시간 이상) 근무한 사람
 - * 월 15일 : 어린이집에서 담임교사로서 실제 근무한 날
 - 보육정보센터에 채용된 정부지원 대체교사로 근무하는 사람으로서 월 15일 이상 어린이집에 근무한 사람
 - 지원 제외 대상자
 - 보육교사(특수교사 포함)를 겸직하고 있는 원장 및 대표자
 - 누리과정 담당교사(처우개선비 별도 지원받고 있으므로 제외)
 - * 교사 겸직 원장지원은 추가예산이 확보될 경우 별도 공지 예정
- (지원방식) 원장이 매월 23일부터 말일까지 보육통합정보시스템으로 신청하면, 시·군·구에서 다음달 7일까지 교사에게 직접 지급
 - ※ 보육교사가 다른 어린이집으로 이직한 경우 동일 월에 종전 어린이집 근무일수와 현 어린이집의 근무일수를 합하여 지원조건에 맞을 경우 현 어린이집에서 신청 및 지급
- 정부지원 대체교사 사업을 위하여 보육정보센터에서 채용한 대체교사는 해당 센터장이 보육정보센터가 소재한 시·군·구에 신청하고 시·군·구에서 다음달 7일까지 보육정보센터에 지급
- 교사근무환경개선비를 거짓으로 청구하거나, 교사에게 지급하지 아니한 경우는 환수 조치
 - ※ 시장 군수 구청장은 교사근무환경개선비의 적정 청구 지급여부를 지도 감독
- (시행시기) 2014년 1월분부터 지급

○ (어린이집지원시스템) 교사근무환경개선비 신청

[어린이집지원시스템] ⇨ ①[보조금] ⇨ [교사근무환경개선비] ⇨ ②[신청] ⇨ ③[추가]버튼
클릭 ⇨ ④ 해당 보육교사 선택 ⇨ ⑤ [확인] ⇨ ⑥ 상단의 교사지원내역 선택 ⇨ ⑦ [신청]

① 교사근무환경개선비 지원교사 <추가>

정보공시
어린이집운영
아이사랑카드
보조금 ①
신청
신청현황
사업현황
농촌특별근무수당
교사근무환경개선비 ①
신청현황
누리과정보조금
커뮤니티
사용자
안전공제회
평가인증

신청
신청년월 2014 01 검색
신청 엑셀파일 저장

No	선택	신청상태	지원인원수	지원금액	신청일자	승인일자	반려일자	반려사유	재신청사유
조회된 데이터가 없습니다.									

교사근무환경개선비 지원교사 ① 추가 삭제 엑셀파일 저장

No	선택	주민등록번호	이름	보육교직원구분	반영(반구분)	임용일	면직일	지원단가	대상

* 반드시 <추가>버튼을 클릭해야 지원 대상 교사를 조회 및 선택할 수 있음

지원대상설정
신청(당월) 정산(추가) 정산(반환) 대상년월 2014 01 검색

※ 어린이집 정원 40인 이상 원장의 경우 보육교사를 겸임 할 수 없으며 교사겸직원장 지원이 불가합니다.

No	선택	이름	고유번호	보육교직원구분	호봉	지원율	자격(보육교사)	자격(원장)	자격(특수교사)	입
1	<input checked="" type="checkbox"/>			담임교사						2002
2	<input checked="" type="checkbox"/>	④		담임교사						2010
3	<input checked="" type="checkbox"/>			담임교사						2012
4	<input checked="" type="checkbox"/>			담임교사						2013
5	<input checked="" type="checkbox"/>			대체교사						2008
6	<input checked="" type="checkbox"/>			담임교사						2012
7	<input checked="" type="checkbox"/>			겸임교사						2008
8	<input checked="" type="checkbox"/>			대체교사						2013

⑤ 완료 닫기

* 어린이집은 교사근무환경개선비 신청가능

* 전월 누락된 교사지원금을 신청할 경우에는 정산(추가)버튼 클릭 후 검색 후 확인

* 전월 과납된 교사지원금을 반환할 경우에는 정산(반환)버튼 클릭 후 검색 후 확인

○ (행정지원시스템) 교사근무환경개선비 승인

[행정지원시스템] ⇨ [보조금] ⇨ [교사근무환경개선비] ⇨ [지급승인] ⇨ [신청]탭에서 해당 어린이집 선택 후 <승인>

지급승인 도움말

신청년월: 2014년 01월 어린이집지역: 서울특별시

어린이집유형: 전체 어린이집명: 전체 검색

신청 승인 반려 미신청 분담비율 신청상세보기 승인 반려 엑셀파일 저장

No	전체 선택	신청 년월	어린이집명	어린이집 유형	어린이집 특성	지원 인원 수	신청금액	분담비율(%)			분담금액			계	신청일자
								국비	시비	시군구비	국비	시비	시군구비		
1	<input type="checkbox"/>		어린이집	가정	시간연장형	2									

3 어린이집 초과보육 금지

1 초과보육 금지 배경

- 교사 대 아동 비율이 과도할 경우, 교사의 근무환경을 열악하게 할 뿐만 아니라, 영유아의 지적·신체적 성장 저해
 - 교사 대 아동비율을 준수하여, 초과보육으로 인한 교사의 업무 부담경감, 영유아 안전사고 및 학대예방 등 보육의 질 확보 필요
- 이에, 일시적 아동 유동인원수 증감 대응 목적이었던 초과보육이 정원처럼 운영되는 관행을 '14년부터 금지 공지('13년 보육사업안내)
 - * 복지부, 보육사업안내 개정사항 설명회 및 간담회에서 '14년부터 초과보육 금지 공지('13.2.4, 2.26)

2 초과보육 금지 시행계획

《 2014년 》

□ 국공립·직장 어린이집

- 각 어린이집의 '14년 원아모집 계획에 따라 반편성 및 원아모집 가능
- * 2013년 12월31일 현재 재원중인 영유아를 2014년 초과보육 금지를 이유로 퇴원조치 아니하고, '14년 원아모집시 다음의 기본원칙 반영

- ▶ (기본원칙) 초과보육은 총정원의 범위내에서 이루어져야 하며, 연령별 초과보육 영유아 수의 합이 해당연령별 교사 대 아동비율의 아동수 미만이어야 함
(예) 만1세 교사 대 아동비율은 교사 1명 : 만1세아 5명
=> OO어린이집의 만1세반이 A반, B반, C반 총 3반일 경우, 초과보육중인 영아의 수가 5명일 경우에는 D반을 구성해야 함으로, 각 반에서 초과보육중인 영아의 수의 합은 4명 이하(5명 미만)여야 함

- 2014년 4월30일을 기준으로, 이후에는 초과보육으로 신규입소 금지
 - 다만, 2014년 4월30일을 기준으로, 불가피하게 총정원의 범위내에서 초과보육을 운영 중인 어린이집의 초과보육 중인 반의 원아신규 입소는 2014년 5월1일부터 다음 경우에만 가능
 - => 초과보육중인 반은 해당 반에 재원중인 영유아의 수가 연령별 교사 대 아동비율의 아동수 미만일 경우에만 원아신규 입소 가능

▶ 불가피하게 초과보육중인 반의 신규입소원칙
 (예) OO어린이집의 만4세반 중 A반은 '14년 3월2일 23명이었으나, '14년 8월말 까지 3명이 퇴소하고, '14년 9월1일 1명이 추가퇴소하면서 현원 19명이 됨
 => '14년 9월2일부터 A반은 1명 신규입소 가능

□ 법인·법인단체 등·민간·가정·부모협동 어린이집

- 각 어린이집의 '14년 원아모집 계획에 따라 반편성 및 원아모집 가능
- 불가피하게 초과보육을 실시해야 할 경우, 개별 어린이집별로 시·군·구에 신청 및 시·군·구의 승인을 거쳐, '14년 5월부터 최대 '15년 2월까지 초과보육 운영 가능(신청양식 추후안내)
 - * 단, 도서·벽지·농어촌 등은 별도의 특례규정(시행령 40조)에 따라 지속
 - * 시설수급상황에 대한 지자체별 해석의 차이가 발생하여 다음의 조건을 충족할 경우 지자체에서 승인 가능하도록 승인조건 변경

시·군·구청장의 초과보육 승인조건

- ▶ 시·군·구청장은 관내 법인·법인단체등·민간·가정·부모협동 어린이집중 초과보육 신청서 제출 어린이집에 대해 아래 조건을 고려하여,
- ▶ '14년 4월30일부터 '15년 2월28일까지 초과보육 운영이 가능한 어린이집으로 승인이 가능함
- (조건) 연령별 초과보육 영유아 수의 합이 해당연령별 교사 대 아동비율의 아동수 미만이어야 함

- (장애아) 장애아의 교사대 아동비율은 1:3이 원칙이나, 3개반당 1개반에서 반당 1인의 초과보육 가능
(단, 중일반과 방과후반은 분리하여 적용, 2013년 보육사업안내와 동일)

2014년 공통 적용사항 (2013년 규정과 동일)

- '14년 초과보육을 원칙적으로 금지하나, 초과보육 시에는 총정원의 범위 내에서 다음의 반별 초과보육 인정범위 유지

교사 대 아동비율	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세 이상
원칙	1:3	1:5	1:7	1:15	1:20
초과보육 인정범위	해당 없음	1:7명 이내	1:9명 이내	1:18명 이내	1:23명 이내

- 초과보육을 운영하는 시설은 교사 1인당 보육인원의 증가에 따라 발생하는 수입금을 보육교사 인건비 추가지급과 처우개선 급여 등에 우선 사용하여 하며, 관할 시장·군수·구청장은 이를 적극 지도·감독하여야 함
- 만0세아가 상위 편성된 만1세아반은 초과보육 금지
- 교사 대 아동비율에 대한 도서·벽지·농어촌 특례가 인정된 경우, 추가로 반별 초과보육(어린이집 반편성원칙)은 불가능함
- 기본보육료 반편성별 지원기준(장애아 통합시설의 장애아중일반 제외)
 - 시군구는 반별 최대지급인원(ex, ○세반 3명) 범위 내에서 기본보육료를 지급하는 것을 원칙으로 하되, 입퇴소로 인해 일할 계산되는 경우에는 허용된 초과보육 아동을 포함하여 지급금액이 많은 아동 순으로, 반별 최대지급금액(혼합반의 경우 낮은 연령 기준) 한도 내에서 지원
 - 초과보육 허용 범위 내의 초과보육아동이 있는 반은 기본보육료 지급액이 많은 순서로 생성하고 지급금액이 적은 아동을 지급대상에서 제외

《 2015년 》

○ 국공립·직장 어린이집

- 각 어린이집별로 '15년 원아모집시 초과보육 금지 반영

○ 법인·법인단체 등·민간·가정·부모협동 어린이집

- 각 어린이집의 '15년 원아모집 계획에 따라 반편성 및 원아모집 가능
- * 2014년 12월31일 현재 재원중인 영유아를 2015년 초과보육 금지를 이유로 퇴원조치 아니하고, '15년 원아모집시 다음의 기본원칙 반영

▶ (기본원칙) 초과보육은 총정원의 범위내에서 이루어져야 하며, 연령별 초과보육 영유아 수의 합이 해당연령별 교사 대 아동비율의 아동수 미만이어야 함

(예) 만1세 교사 대 아동비율은 교사 1명 : 만1세아 5명

=> OO어린이집의 만1세반이 A반, B반, C반 총 3반일 경우, 초과보육중인 영아의 수가 5명일 경우에는 D반을 구성해야 함으로, 각 반에서 초과보육중인 영아의 수의 합은 4명 이하(5명 미만)여야 함

- 2015년 4월30일을 기준으로, 이후에는 초과보육으로 신규입소 금지
- 다만, 2015년 4월30일을 기준으로, 불가피하게 총정원의 범위내에서 초과보육을 운영 중인 어린이집의 초과보육 중인 반의 원아신규 입소는 2015년 5월1일부터 다음 경우에만 가능

=> 초과보육중인 반은 해당 반에 재원중인 영유아의 수가 연령별 교사 대 아동비율의 아동수 미만일 경우에만 원아신규 입소 가능

▶ 불가피하게 초과보육중인 반의 신규입소원칙

(예) OO어린이집의 만4세반 중 A반은 '15년 3월2일 23명이었으나, '15년 8월말 까지 3명이 퇴소하고, '15년 9월1일 1명이 추가퇴소하면서 현원 19명이 됨

=> '15년 9월2일부터 A반은 1명 신규입소 가능

○ (어린이집지원시스템) 반관리에서 초과보육 신청 기능 추가

① 어린이집에서 [초과보육 신청] 사유 입력하여 신청

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [반관리] ⇨ [초과보육신청] 버튼 클릭하여 초과보육신청

반관리 도움말

각각의 반명, 보육교사현원을 더블클릭 하여 보육교사 상세정보를 확인하시기 바랍니다.
기준아동 수를 더블클릭 하여 반별 아동 배정 현황을 확인 하시기 바랍니다.

No	삭제	반명	반구분	기준 아동 수	아동배정		보육교사		현원				
					등록	취소	보육교사 현원	등록	취소	소계	적정	초과	위반
1	<input type="checkbox"/>	솔기2반	2세아 반	7	배정	미배정	1	배정	미배정	9	7	2	
2	<input type="checkbox"/>	은하수2반	시간연장반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	7	5	2	
3	<input type="checkbox"/>	은하수1반	시간연장반										
4	<input type="checkbox"/>	파풍1반	0세아 반										
5	<input type="checkbox"/>	파풍2반	0세아 반										
6	<input type="checkbox"/>	파풍3반	0세아 반										
7	<input type="checkbox"/>	씩씩1반	1세아 반	0	배정	미배정	0	배정	미배정	0			

초과보육 신청 등록 삭제 인쇄

신청사유 신청서첨부

※신청내용에 대해 시군구에서 승인 후 초과보육이 가능합니다. 단, 초과보육의 아동수는 해당 연도별 반의 기준아동수를 초과 할 수 없습니다.

확인 취소

※(참고) 시군구가 반려 시 국공립·직장과 마찬가지로 초과보육 불가

② 어린이집에서는 시군구의 초과보육 승인된 경우에 한하여 초과보육 아동 반배정 가능

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [반관리] ⇨ [배정]

[초과보육 승인] 초과보육 신청 등록 삭제 인쇄

No	삭제	반명	반구분	기준 아동 수	아동배정		보육교사		현원				
					등록	취소	보육교사 현원	등록	취소	소계	적정	초과	위반
1	<input type="checkbox"/>	솔기2반	2세아 반	7	배정	미배정	1	배정	미배정	9	7	2	
2	<input type="checkbox"/>	은하수2반	시간연장반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	7	5	2	
3	<input type="checkbox"/>	은하수1반											
4	<input type="checkbox"/>	파풍1반											
5	<input type="checkbox"/>	파풍2반											
6	<input type="checkbox"/>	파풍3반											
7	<input type="checkbox"/>	씩씩1반											
8	<input type="checkbox"/>	튼튼2반											
9	<input type="checkbox"/>	튼튼1반											
10	<input type="checkbox"/>	씩씩2반											
11	<input type="checkbox"/>	욱욱2반											
12	<input type="checkbox"/>	욱욱1반											

- 반구분별 [전체 초과보육가능인원]을 계산하여 아동 반배정시 결과 인원수 만큼만 초과보육가능

· 반별 반정원 > (반구분별 반총현원수 - 반구분별 반총정원수)

※예1) 1세골별A(7), 1세골별B(6), 1세골별C(7) : 5명 > (20명 - 15명)
→ 4명(1~4명)까지만 초과보육가능,

※예2) 3세골별A(17), 3세골별B(16), 3세골별C(17) : 15명 > (50명 - 45명)
→ 14명(1~14명)까지만 초과보육가능,

※(참고) 아동의 반배정시 전체 초과보육가능 인원을 계산하여 인원수 만큼만 초과보육 가능

③ 아동입소 등록시에도 반 선택시 초과보육 가능여부 체크하여 등록

※ (참고) 초과보육 인원에 해당되는 아동은 퇴소후 재입소 불가

□ 초과보육 승인 어린이집 기준

초과보육승인시절	기본사항		<p>아동 반배정시 계산 된 [반구분별 초과보육가능인원]수 만큼만 초과보육가능</p> <p>• 반구분별 초과보육 아동수의 총합 < 해당 연령의 교사대아동비율</p> <p>※ 예1) 1세꼴별A(7), 1세꼴별B(6), 1세꼴별C(7) : 5명 > (20명 - 15명) → 4명(1~4명)까지만 초과보육가능</p> <p>※ 예2) 3세꼴별A(17), 3세꼴별B(16), 3세꼴별C(17) : 15명 > (50명 - 45명) → 14명(1~14명)까지만 초과보육가능</p> <p>① 초과보육 아동수의 총합 = (해당 연령의 교사 대 아동비율-1)인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 추가로 신규반 생성 전에는 반선택 및 아동 입소 저장 불가 - 반배정 : (확인창) 초과보육 가능 아동수를 초과 하였습니다. 해당 아동 입소처리를 원하시면 신규반을 생성하셔야 합니다. 추가로 반생성 하시겠습니까? <예(반관리 이동)/아니오> - 저 장 : (알림창) 반선택을 하셔야 저장 가능합니다. <p>② 초과보육 아동수의 총합 < (해당 연령의 교사 대 아동비율-1)인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - '반구분별 초과보육 아동수의 총합<해당 연령의 교사대아동비율' 기준에 맞춰 반배정 후 입소
	'14.05.01 이후	국공립, 직장	<p>초과보육아동 모두 소진 시 까지 아동 추가 입소 불가</p> <p>• (초과보육 아동수=0)이고, (반총현원수<반총정원수-1)이 될 때까지 입소 불가</p> <p>① (초과보육 아동수=0)이고, (반총현원수<반총정원수-1)인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교사 대 아동 비율 기준에 맞춰 반배정 후 입소 <p>② (초과보육 아동수>0)인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 초과보육아동 모두 소진 시까지 신규 아동 입소 불가 - 반배정 : (확인창) 국공립/직장 어린이집의 '15년 3월 초과보육 전면 금지 시행에 대비 하여 기존 이용 아동을 고려, '15년 2월까지 초과보육 영·유아 해소를 위해 초과보육아동 모두 소진 시까지 신규 아동 입소 불가 <확인> - 저 장 : (알림창) 반선택을 하셔야 저장 가능합니다.
	이외 사설		기본사항을 준수하는 기준으로 초과보육 가능

○ (행정지원시스템) 반관리에서 초과보육여부 승인 또는 반려 처리

[행정지원시스템] ⇨ [[어린이집운영] ⇨ **반관리**] ⇨ **[초과보육승인]** 버튼 클릭하여, 초과보육 <승인>

반관리 도움말

· 배치기준 전체 · 어린이집유형 전체 · 어린이집지역 서울특별시 중구 · 어린이집목록 검색

초과보육 승인 반려 처리 등록 액셀파일 저장 인쇄

No	어린이집명	농어촌	정원	현원	반명	반구분	담당교사	+직원야동	소개	적정	초과	위반
7	선당1동어린이집 (국공립)	N	151	118	솔기2반	2세아 반	1	9	9	7	2	
10		N	151	118	은하수1반 (시간연장반)	시간연장반	1	7	7	5	2	
11												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
8												
9												

승인여부	시 설 명	초과보육 신청사유	첨부자료
<input checked="" type="checkbox"/> 승인 ▼			00000.hwp
<input type="checkbox"/> 미승인 ▼			
<input type="checkbox"/> 불가 ▼			
<input type="checkbox"/> [선택] ▼			

저장

- (개요) 어린이집과 유치원 공통의 수준 높은 보육·교육과정을 제공하고 부모의 소득수준과 관계없이 모든 계층에 보육료 지원
- (지원대상) 어린이집 누리과정을 이용하는 만3~5세아 전체
 - 만3세 : 2010. 1. 1 ~ 12. 31일 생
 - 만4세 : 2009. 1. 1 ~ 12. 31일 생
 - 만5세 : 2008. 1. 1 ~ 12. 31일 생
- (취학유예 아동) 만6세아('07.1.1~12.31 출생) 초등학교 취학유예 시 1차에 한하여 지원
- (조기입학 희망아동) '14년 1월 2일부터 3월 1일까지의 기간 중 만 3세에 도달한 아동으로 조기 입학 희망자(지원 기간은 3년을 초과할 수 없음)

< 참고 > 영유아보육법 및 유아교육법령상 근거 조항

- ◇ 매년 1월 1일 현재 만 3세, 만 4세 또는 만 5세에 도달한 유아로서 교육과학기술부장관과 보건복지부장관이 협의하여 정하는 공통의 교육·보육과정(이하 “공통과정”이라 한다)을 제공받는 유아
- ◇ 매년 1월 2일부터 3월 1일까지의 기간 중에 만 3세에 도달한 유아가 공통과정을 제공받는 경우, 다만 3년을 초과할 수 없음

① 일반 아동 : 만3, 4, 5세아로만 각각 구성된 독립반 편성 원칙

○ (독립반) 만 3, 4, 5세아 각각 15, 20, 20명 당 독립반 1반 이상 구성 원칙

※ 만 3, 4, 5세아 교사 대 아동 비율 미달임에도 해당연령을 여러 반으로 나누어 편성하는 것은 불인정

- * 예 : 만 5세 아동이 30명인 경우, ① 20명 독립반 · 10명 혼합반 가능
 ② 15명 독립반 · 15명 독립반 가능 ③ 10명 · 10명 · 10명 혼합반 불가

【반 편성 원칙】

만3세아 현원	만4-5세아 현원	독립반 수
1 ~ 14인	1 ~ 19인	-
15 ~ 29인	20 ~ 39인	1개 이상
30 ~ 44인	40 ~ 59인	2개 이상
...	...	20명당 독립반 1개 이상 반드시 구성

○ (혼합반) 독립반 구성이 곤란할 경우, 누리과정 대상인 만 3~5세 범위의 혼합반만 허용

※ 다만, 지역내 수급 상황(인근지역 여유정원이 없는 경우 등), 학부모의 요구(형제 등 동반입소) 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 시군구 사전 승인 후 예외적으로 혼합반 편성 허용

* 예외적 허용 혼합반 및 대상 어린이집 :

- 만 2-3세 혼합반(정부인건비 미지원시설), 만 2세-유아 혼합반(가정어린이집)

** 시군구는 만 2-3세 혼합반 및 만 2세-유아 혼합반 승인 시 보육통합정보시스템에 혼합반 허용 사유를 구체적으로 명시

② 장애아 : 일반아동과 기본원칙은 동일

- 누리과정 대상 장애아만으로 반구성이 원칙
 - 만 3, 4, 5세 아동만으로 반구성이 어려울 경우, 해당 연령 아동 1명이상 포함하여 만6세 이상, 2세 이하 순으로 구성 가능
 - * 예 : 누리대상 장애아 6명일 경우 2개반, 7명일 경우 3개반 편성 가능
- 교사 대 장애아 비율 1:3 적용
- 장애아를 위한 전담교사 반드시 배치

3 누리과정 비용 지원

< 기본방향 >

- ◇ 비용 지원(국고 + 지방비 + 지방교육재정교부금)
 - 만 3-5세 보육비 : 아동 당 22만원
 - 누리과정 담당교사 처우개선비(최대 30만원) 및 운영지원비

① 누리과정 담당교사 처우개선비 지원

- (지원금액)
 - (독립반) 현원에 관계없이 30만원 지급
 - (혼합반) 만 3-5세 혼합반 : 30만원 지급(3-5세 모두 누리과정 대상)
만 2-3세 혼합반, 만 2세-유아 혼합반 : 20만원 지급
- (지급시기) 매월 보조금 지급시기에 맞추어 지원
- (지급방법) 담당교사 자격 확인하여 신청 후 직접 교사 계좌로 송금
- (지급조건) 3-5세 통합 누리과정 연수 완료(집합 + 원격)

② 누리과정 운영 지원

- (지원 수준) 시도별 누리3-5세 자격아동당 7만원(시도별 인원수×7만원)
中 담당 교사 처우개선비 지급 후 남은 금액
- (지급방식) 시도별 단가 산정 후 어린이집에 지원
- (지출항목) 6개 항목 (‘13년 5개 항목)
보조 교사 인건비(원칙), 교사 대상 공동체 활동, 교재·교구비(소모성 재료로 일회성 교재·풀·가위 등) 및 교육기자재 구입비, 급간식비(기 편성된 급식비를 초과하는 경우만 사용 가능), 누리과정 운영 도우미 인건비, 환경안전관리기준(도료, 마감재, 바닥재 등) 준수를 통한 학습, 성장발육 장애 등 부작용 방지를 위해 환경부 환경안전진단사업 또는 환경보건법 제23조의2에 따른 검사 후 진단 또는 검사 결과에 대한 개선 비용

③ 사용원칙

- (원칙) 누리과정 운영 취지에 따라 보조교사 인건비에 우선 활용
 - 보조교사 인건비 사용 후 남은 잔액은 기타 6개 항목 사용 가능
- < ① 보조교사 인건비 >
 - 보육교사의 누리 과정 수업 준비 및 평가 등 업무 지원을 위해 보조 교사 채용 및 인건비에 우선 활용
 - 특히, 누리과정의 운영비 지원이 늘어나는 일정 규모 이상의 어린이집의 경우, 보조교사 채용 원칙

【 보조교사 인건비 기준 】

누리과정 (일반아동)	누리과정 (장애아동)	보조교사 인건비 (* 채용 원칙)
2개반 이하	8개반 이하	우선 활용 권장
3-4 개반	9-14개반	우선 활용 (* 최소 1명 이상)
5-7 개반	15-20개반	우선 활용 (* 최소 2명 이상)
8-10 개반	21개반 이상	우선 활용 (* 최소 3명 이상)
11개반 이상	-	우선 활용 (* 최소 4명 이상)

※ 반 수 : 누리과정 담임교사 처우개선비 지급 인원 기준

○ 보조교사는 보육통합정보시스템에 누리과정보조교사로 등록

◇ 자격 조건 : 보육교사 자격소지자(장애반의 경우 특수교사 자격 포함)

◇ 담당 업무 : 담임교사 누리과정 업무 지원

* 연가 등을 사용한 보육교사의 업무를 대행하는 대체교사와는 다름

◇ 근로 조건 : 보조교사와 원장간 근로 계약 체결

○ (원칙) 1일 4시간 이상, 오후 근무 권장, 월 보수 70만원 이상

* '13년도 어린이집 교직원 인건비 지급기준의 보육교사 1호봉 보수월액 1/2 수준

** 4대보험 및 퇴직금 : 본인부담금은 보조교사 인건비(70만원)에 포함, 사용자부담금은 누리과정 운영비에서 지출

* 보조금 단가 확정일(매월 17일 24시) 이전에 1일자로 임용 등록된 보조교사는 운영비 차감 없음

- 시군구에서는 자격 조건, 담당 업무, 근로 조건 등에 대한 지도·점검 등 확인
- 특히 일정 규모 이상의 어린이집이 최소한의 보조교사 채용을 하지 않는 경우, 어린이집 운영비 지원 금액 중 기준 보수금액(월 70만원×해당 어린이집 최소 채용 인원 수)은 미지급

< ② 기타 항목 >

○ 교사 대상 학습공동체 등 활동

- 누리과정 운영 내실화 및 전문성 강화 등을 위한 교사(누리과정 장애반의 경우 치료사 포함) 학습 및 연구 활동, 교육, 운영·평가 등 전문가 자문, 자율공부 모임 등 경비

* 단순 다과나 회식비용 불가

○ 교재교구비 및 교육기자재

- 누리과정 운영에 필요한 교재·교구 및 교육기자재 구입
- 누리과정에 활용하는 TV, 컴퓨터, DVD 플레이어, 빔프로젝트, 스크린 등 교육기자재 인정

* 신발장, 서랍장, 수납장, 전자밥솥 등 단순 물품 등 누리과정 교재교구로 인정하기 곤란한 사항은 제외

- 시도(시군구)에서는 지출 항목에 대한 세부규정을 마련 적용할 수 있으며, 누리과정 수업, 운영 등에 활용하는지 지도 및 관리 필요

○ 급간식비

- 기존 편성된 급식비(최소 급식비 지원단가 이상)를 초과하여 지출하는 경우에만 사용 가능

○ 누리과정 운영 도우미 인건비

- 보육교사 자격이 없는 누리과정 운영 도우미는 보육교사의 보육 업무를 수행할 수 없음
- 누리과정 운영 도우미의 업무범위는 원장 또는 보육교사의 지도·감독하에 이루어지는 보조행위로 한정
- 누리과정 운영 도우미의 채용·관리 등에 대하여 지자체의 지도·관리 필요

* 수행 가능한 업무 범위(예시): 누리과정 운영·평가 관련 행정지원, 수업 전후의 준비 및 정리, 간식준비 및 배식 지원, 환경미화업무 등

** 영유아보육법 시행규칙 별표2에 따라 반드시 어린이집에 두어야 하는 타 직종과 겸임 불가

*** 누리과정 운영 도우미는 보육통합정보시스템에 등록[2013년 보육사업안내(IV. 보육교직원 관리) 규정 (p.167) 참고] 관리

- 환경안전관리기준(도료, 마감재, 바닥재 등) 준수를 통한 학습, 성장발육 장애 등 부작용 방지를 위해 환경부 환경안전진단사업 또는 환경보건법 제23조의2에 따른 검사 후 진단 또는 검사 결과에 대한 개선 비용

4 사후관리

- 누리과정 운영지원비에 대해 보조교사 채용 및 인건비, 기타 사용 항목 등 지도·관리 실시

① 보육료 지원 : 총 41.4만원

- (재원) 22만원(국고 + 지방비 + 지방교육재정교부금) + 19.4만원(국고 + 지방비)

② 교사 처우개선비 지급

- 3-5세 누리과정 대상 아동 2명 이상 : 30만원
- 3-5세 누리과정 대상 아동 1명 : 20만원

① 기본원칙 : 1, 2급 보육교사(장애아의 경우 특수교사도 가능)

- 1급 보육교사 우선, 경력 등 자질을 고려하여 선정토록 권고
- 3-5세 통합 누리과정 교사 연수 반드시 이수 필요

※ 미이수시 처우개선비 및 운영비 미지급

- 원장의 보육교사 겸직은 불가

- 다만, 영유아 20명 이하 어린이집(시행규칙 별표 2) 및 도서·벽지·농어촌지역 특례 인정 어린이집(21-39인, 법 제52조)의 경우 원장 겸직은 가능하나 처우개선비 미지급

※ 보육교사 겸직 원장도 누리과정 연수 필요(미이수시 운영비 미지급)

- 행정구역상 읍·면 지역의 어린이집으로 1·2급 보육교사 없는 경우 3급 보육교사가 3-5세 누리과정을 담당할 수 있도록 일정기간 예외적용

※ 다만, '동' 지역의 경우 3급교사 채용에 예외적용이 없음(지자체의 철저한 관리 필요)

② 이수관리 : 한국보육진흥원에서 담당교사 관리 추진

- (이수관리) 교육이수 여부 등 등 정보를 보육진흥원에서 취합 관리
 - 다른 시·군·구 어린이집으로 이직하는 경우도 이수 유효
 - 누리과정 담당교사 처우개선비 지급 등 필요시 지자체에서 교육 이수여부 등 정보를 확인할 수 있도록 자료 공유 추진
- (연수 대상) 만3~5세 연령별 누리과정 담당교사
- (연수 내용) 집합연수 8시간, 원격 연수 15차시(평가 포함)
- (패널티 부과) 연수 신청 및 최종 확정 후 참석하지 않은 보육교사에 대해서는 불가피한 사유가 아닌 경우 시도 자율적으로 불이익 부여 가능
 - * 소정 비용 청구(대관료, 강사비, 교재비 등), 교육 신청 일정기간 유예 등

【누리과정 담당교사 교육 흐름】

구 분	주 체	내 용
신청	어린이집	○ 집합연수 개시일 3일전 자정까지 어린이집지원시스템에서 각 시도 전체 연수 일정을 확인하여 희망 연수일에 신청
대상자 확정	시도	○ 시도에서는 집합연수 개시일 3일전부터 연수일까지 시도 행정지원 시스템을 통하여 대상자 확정
대상자 교육	보육진흥원	○ 집합연수 8시간, 원격 연수 15차시(평가 포함) ○ 집합연수 신청을 한 경우, 연수 대상자 확정 이전에도 원격연수를 먼저 수강할 수 있도록 함
대상자 송부	시도	○ 시도는 집합연수 수료자 명단을 매월 말일 오전까지 한국보육진흥원으로 전송
교육이수 처리	보육진흥원	○ 교육이수 여부 등 등 정보를 보육진흥원에서 취합 관리

① 보육통합정보시스템(정보개발원)

- (가안 산출) 매월 1일(24:00)를 산출(1일이 공휴일인 경우 익일 24시로 산출)
 - (예산산출) 누리보육료 지원자격 아동*을 기준으로 보조금 총액(시도별 자격아동 수 × 7만원) 가안 산출

◇ (예산산출) 누리과정 보육료 지원자격 아동(월 7만원)

- 누리과정(3~5세) 보육료 급여기준일이 당월 1일 이전 책정된 아동 중, 매월 1일 24시 기준으로 보육통합정보시스템에 등록된 아동
- 만2세아(1/2-3/1일생)아동이 만3세반으로 반편성이 되는 경우, 행복e음상 보육료 자격(만0-2세→누리만3-5세)으로 직권변경 처리 아동 포함(시군구 사업팀)

- (보조금산출) 누리과정 담임교사 및 생성기준 아동을 기준으로 가안 산출

◇ (처우개선비 지급대상) 만3-5세 누리과정 담당교사

◇ (운영비 지급대상) 생성기준 아동

- 누리과정 보육료 지원자격 아동과 동일
- 다만, 외국적 아동은 누리과정 보육료 지원자격 아동과 동일 조건일 경우 추가 포함

- (최종 산출) 매월 17일(24:00) 산출 (17일이 공휴일인 경우 익일 24시로 산출)
 - 어린이집에서 “미신청된 보조금”은 누리과정 생성에서 제외
 - 최종 산출시 보조금 “미신청”, “반려”를 제외한 “신청”, “승인”을 기준으로 최종 산출*

*(주의) 산출일(17일)까지 지자체에서 어린이집 보조금 신청내역을 정정하지 않는 경우 누리과정 보조금 지급대상을 확정된 것으로 간주함

※ 단, 최종 생성(17일)후 누리과정의 운영비(아동) 및 처우개선비(교사) 수정 불가

② 어린이집지원시스템(어린이집)

○ (반편성 방법)

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [반관리] ⇨ [등록]

① [어린이집운영 - [반관리] - [등록] 버튼 클릭

The screenshot shows the '어린이집지원시스템' (Childcare Support System) interface. On the left sidebar, under '어린이집운영' (Childcare Operation), the '반관리' (Class Management) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '등록' (Registration) button in the top right corner of the main content area. Below the navigation path, there is a table showing class management data.

반구분	기준 아동 수	아동배정		보육교사		현원			
		등록	취소	등록	취소	소계	적정	초과	위반
1세아 반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	5	5	
1세아 반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	4	4	
1세아 반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	4	4	
2세아 반	7	배정	미배정	1	배정	미배정	7	7	
2세아 반	7	배정	미배정	1	배정	미배정	7	7	
2세아 반	7	배정	미배정	1	배정	미배정	7	7	
3세아 반	15	배정	미배정	1	배정	미배정	15	15	
4.5세이상 반	20	배정	미배정	1	배정	미배정	20	20	
4.5세이상 반	20	배정	미배정	1	배정	미배정	23	20	3
	98			10			99	96	3

② 반명 [중복검사]하여 중복여부 확인후 반구분을 '해당 연령반' 선택

The screenshot shows the '반등록' (Class Registration) screen. At the top, there is a section for '아동적정인원수 설정안내' (Child Capacity Setting Guide) with instructions. Below this, there is a form with a '반명' (Class Name) dropdown menu and a '중복검사' (Duplicate Check) button. A red arrow points from the '중복검사' button to the dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of class names with age ranges, such as '0세아 반' (0-year-old class), '1세아 반' (1-year-old class), etc. The '3세아 반' (3-year-old class) is highlighted with a red box.

③ 보육교사중 누리과정 이수한 교사를 선택후 저장

반등록

이동적정인원수 설정안내

1. 0세, 0-1세혼합반, 장애아반, 누리장애아반, 장애아발과후반은 아동적정인원수 수정 불가(장애아발과후반은 장애아 발과후 자격 아동만 등록 가능)
 2. 1세, 1-2세혼합반, 2세, 2-3세 혼합반은 최대 2명까지 초과보육 가능
 3. 3세, 3-4세이상 혼합반, 4세, 4-5세이상 혼합반, 5세아반은 최대 3명까지 초과보육 가능
 ※ 초과보육은 영유아의 전출입등 유동인원수가 많은 경우에 한하여 총정원 범위내에서 가능(적정인원 및 반이름 수정 시 반명을 클릭하세요)

반명: 등록검사: 적정인원: 명

No	선택	이름	주민등록번호	보육교사구분	보조율(%)	호봉	임용일	누리과정이수여부	자격
1	<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동		담임교사	30	1	2012.10.01	Y	보육교사 2급

저장

※ (주의) 누리과정 미이수자도 반배정은 할 수 있으나 보조금은 미생성

④ 누리과정 보조교사 등록(보육교사 자격소지자만 등록 가능)

보육교직원관리

기본정보

이름: 주민등록번호: -

보육교사구분:
 대체교사
 방과후 교사
 24시간보육교사
 시간제교사
 월금여형 시간연장교사
 수당형 시간연장교사
 보조교사

겸직여부: ☐ 겸직 ☒ 없음

호봉: %

서울형호봉: %

담당반(종일):

담당반(휴일):

자격사항:

국민연금 가입예외: ☐ 건강보험 가입예외: ☐ 건강보험 경감대상: ☐

고용보험 가입예외: ☐ 산재보험 가입예외: ☐

두루누리사회보험: ☐ 확정일:

퇴직적립금 생성제외: ☐ 확정일: 경력반영(주30시간근무) 여부: ☐ 경력반영 ☐ 경력제외

임면상태:

주소:

기금연락처(호대폰):

⑤ 누리과정반으로 등록할 아동을 [배정]후 저장

반관리 도움말

▶ 각각의 반명, 보육교사현원을 더블클릭 하여 보육교사 상세정보를 확인하시기 바랍니다.
▶ 기준아동 수를 더블클릭 하여 반별 아동 배정 현황을 확인 하시기 바랍니다.
▶ 일용승인이 완료된 보육교사만 배정상태로 확인됩니다.

등록 삭제 인쇄

No	삭제	반명	반구분	기준 아동 수	아동배정		보육교사 현원		현원				
					등록	취소	등록	취소	소계	적정	초과	위반	
1	<input type="checkbox"/>		1세아 반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	5	5		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	누리과정반	1세아 반	5	배정	미배정	1	배정	미배정	4	4		
합계				83			9			84	81	3	0

아동 배정

반명 꽃잎반 반구분 3세아 반 적정인원 0 명 현원 0 명

배정

No	선택	이름	주민등록번호	보육료감면기준	보육시간	나이	입소일
1	<input type="checkbox"/>	홍길동	090305-4*****	누리(만3~5세)	종일	3	2011.03.07
2	<input type="checkbox"/>			누리(만3~5세)	종일	3	2012.03.02

저장 닫기

- (보조금 신청) 어린이집은 매월 보조금 신청 시기(매월 10일전)에 누리과정 보조금(처우개선비·운영지원비) 신청
 - (누리과정 산출일) 매월 1일(24:00) 보조금 신청 명단 가안 생성
 - (누리과정 신청방법)

[어린이집지원시스템] ⇨ [보조금] ⇨ [누리과정신청] ⇨ [아동추가 및 교사추가] ⇨ [신청]

① [보조금] - [누리과정보조금] - [누리과정신청] 선택

어린이집지원시스템 ★ 공지사항 ★ 업무연락 ★ FAQ ★ 질의 및 제언 ★ 사랑나눔 방 ★ 서식공유(법령, 지침) ★ 원

정보공시

어린이집운영

마이사랑카드

※ 담임교사 **처우개선비** 및 **운영지원비**는 시도내 보조금이 확정되는 **17일 이후 확인** 가능합니다.

보조금

작업년월	총계	누리과정운영지원비						담임교사처우개선비					
		소계	신청	반환	보조교사 미채용 차감	신청	반환						
		단가	아동수	금액	아동수	금액	인원	금액	교사수	금액	교사수	금액	
2014.01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

누리과정 보조금

신청현황

※ 운영지원비

No	선택	대상년월	구분	이름	나이	보육시간	반(반구분)	입소일	퇴소일	재원여부	담임명	생성당시 누리과정 아동여부	운영지원비
1	<input type="checkbox"/>		신청			종일						Y	0

아동추가 아동제외 액셀파일 저장 인쇄

※ 전월(전전월) 보조금 미신청분에 대해 당월 보조금 생성금액이 0원일 경우라도 어린이집에서 0원으로 보조금을 신청하면 시군구에서는 전월분에 대해 추가하여 승인 가능

② 아동신청 : [아동추가]선택 후 신청(당월분) [검색]하여 아동 선택후 [저장]
⇒ [검색] 클릭시 매월 1일 24시기준 생성기준* 아동만 보임

※ 운영지원비

No	선택	대상년월	구분	이름	나이	보육시간	반(반구분)	입소일	퇴소일	재원여부	담당명	생성당시 누리과정 이수여부	비고
1	<input type="checkbox"/>	2014.01	신청		4	중일		2012.04.13		재원		Y	
2	<input type="checkbox"/>	2014.01											
3	<input type="checkbox"/>	2014.01											
4	<input type="checkbox"/>	2014.01											
5	<input type="checkbox"/>	2014.01											
6	<input type="checkbox"/>	2014.01											
7	<input type="checkbox"/>	2014.01											
8	<input type="checkbox"/>	2014.01											

※ 담당교사처우개선비

No	선택	대상년월	구분	이름	나이	고유번호	보육시간	반(반구분)	입소일
1	<input type="checkbox"/>	2014.01	신청		4				

보육통합정보시스템 - Windows Internet Explorer

누리과정 운영비지원 아동

신청(당월분) 반환 대상년월 2014 검색

No	선택	대상년월	구분	이름	나이	고유번호	보육시간	반(반구분)	입소일
1	<input type="checkbox"/>	2014.01	신청		4				

저장 닫기

⇒ 아동추가후 일부 아동이 제외가 필요한 경우 <아동제외>버튼 클릭하여 제외
(제외 처리시 <아동추가>에 다시 보임)

※ 가안으로 산출된 운영비의 경우 금액없이 신청된 아동 숫자만 표기됨

③ 교사신청 : [교사추가] 버튼 선택 후 [대상교사] 선택하여 추가
⇒ [검색] 클릭시 매월 1일 24시(2일 0시) 생성기준 아동에 배정반 교사가 보임

※ 담당교사처우개선비

No	선택	대상년월	구분	이름	구분	반(반구분)	누리과정 이수여부	누리과정 교육이수일	임용일	면직일	임면상태	교사교체일자	반
조회된 데이터가 없습니다.													

보육통합정보시스템 - Windows Internet Explorer

누리과정 처우개선비 교사

신청(당월분) 반환 대상년월 검색

No	선택	대상년월	구분	교사명	구분	반(반구분)	리과정이수여	리과정이수'	임용일
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2014.01	신청	특수학교(정교			미소신장애아2.복구0		2013.03.01

저장 닫기

⇒ 교사추가 후 교사 제외가 필요한 경우 <교사제외>버튼 클릭하여 제외처리
(제외 처리시 <교사추가>에 다시 보임)

※ (주의) 교사 검직 원장은 누리과정교육을 이수한 경우에 한하여 운영비만 지원
(교사처우개선비는 미지원)

- ④ 담임교사처우개선비 생성교사의 교체가 필요할 경우 기생성된 교사와 교체할 교사를 선택하여 [교체] 처리

※ 담임교사처우개선비

교사추가 교사재의 액설파일 저장 인쇄

No	선택	대상년월	구분	이름	구분	반(반구분)	누리과정 이수여부	누리과정 교복이수일	임용일	면직일	임면상태	교사교체일자
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2014.01	신참	김민선	특수학교(정교)	미승선장애아2_복구0			2013.03.01		임용	

교체

※ 주의사항 확인하기

누리과정 처우개선비 지급대상용 교제 합니다

확인 취소

No	선택	대상년월	구분	이름	구분	반(반구분)	누리과정 이수여부	누리과정 교복이수일	임용일	면직일	임면상태	교사교체일자
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2014.01	신참	고준혁							임용	

※ (참고) 가안으로 산출된 운영비의 경우 생성 금액없이 신청된 아동 숫자만 표기됩니다.
(생성금액은 17일 이후 최종 생성한 날 확인 가능합니다.)

- (개요) 영유아보육법 시행규칙 개정*과 관련하여 따른 시스템 개선 추진
(영유아보육법 시행규칙 개정 '12.8.17 공포, '13. 1. 1 시행)

어린이집의 재산요건 관련 지침

○ 가정·민간어린이집 설치 또는 대표자 변경 시 재산요건 관련

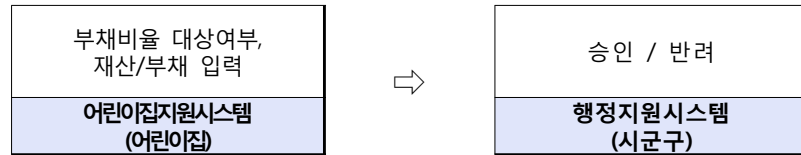
- 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율이 50% 미만이 되도록 함
 - * 임차건물일 경우 전세·월세 보증금을 자산으로 봄
 - 어린이집 자산 금액(실거래가, 공시자가 또는 감정평가액 등) 대비 대표자의 금융기관 부채 중 어린이집 설치·운영과 관련된 부채 비율로 계산
 - 부채금액은 전국은행연합회 등 신용정보(평가)회사에서 발급한 개인신용정보(보고)서를 제출 받아 대표자가 어린이집 설치·운영과 관련된 부채가 아님을 소명
 - * 어린이집 신규인가 또는 대표자 변경인가 시 소명한 부채 내역이 부정 또는 허위인 경우 (변경)인가를 취소할 수 있다는 내용을 인가 시 특기사항에 명시
- <2013년 보육사업안내 (p.34)>

- 입력대상 : 민간·가정어린이집 대표자 또는 원장(겸임 포함)
- (어린이집) '13. 1. 1 이후 신규인가 또는 변경인가(대표자, 소재지, 정원변경), 어린이집
 - 입력사항 : 총부채, 총재산, 부채비율 입력대상** 여부 체크

** 예외 대상에 해당되는 어린이집

- ① '13.1.1 이전 사전상담 후 '13. 1. 1 이후 신규 인가된 어린이집
- ② '13.1.1 이전 기인가 어린이집으로 매매에 따른 대표자 변경인가가 아닌 경우
- ③ 어린이집 설치인가 기준이 민간/가정어린이집 아닌 경우

○ 업무처리절차



< 부채비율 필수 입력 어린이집이란? >

- '13년 1월1일 이후 신규인가된 어린이집
 - '13년도 신규인가 시설은 반기갱신 처리
 - '14년도 신규인가 시설부터 신규인가 프로세스 적용
- '13년 1월1일 이후 변경인가(대표자/소재지/정원 변경)된 어린이집
 - '13년도 변경인가 시설은 반기갱신 처리
 - '14년도 변경인가 시설부터 변경인가 프로세스 적용

※ 단, 필수 입력 시설로 조회되지만, 부채비율 입력 대상 시설이 아닌 사례(Case)

- '13.1.1 이전 사전상담을 하고 '13년 1월1일 이후 신규인가 시설
- '13.1.1 이전 기인가 시설로서 매매에 따른 대표자 변경인가 시설 아님

⇒ '설치운영관리>부채비율' 항목에서 '☑부채비율 입력대상시설 아님'에 체크하고 사유 선택 후 승인요청

2 부채비율관리 시스템 변경사항

○ 어린이집 처리 사항

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [설치운영관리]

① 어린이집운영 설치운영관리에서 「부채비율」 항목 확인

The screenshot shows the 'Childcare Support System' (어린이집지원시스템) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: '정보공시', '어린이집운영', '설치운영관리', '수납액관리', '기타경비수납액관리', '반환관리', '이동관리', '이용현황관리', '시간연장보육서비스', '사고/감염병보고', '보육교직원관리', '어린이집홍보관리', '구인구직', '가맹점 및 단말기 관리', and '마더사랑카드'. The '설치운영관리' option is highlighted. The main area displays a form for '부채비율' (Debt Ratio) management. The form includes fields for '부채비율' (Debt Ratio), '재산' (Assets), and '부채' (Liabilities). A red box highlights the '부채비율' section, and a red arrow points to the '부채비율' label in the sidebar. The form also includes a dropdown menu for '부채비율 입력대상시설 여부' (Debt Ratio Input Target Facility) and a checkbox for '부채비율 입력대상시설 아님' (Debt Ratio Input Target Facility Not). The form is titled '어린이집지원시스템' (Childcare Support System) and includes a header with '공시사항', '업무연락', 'FAQ', '질의 및 제안', '사랑나눔방', '서식공유(법령, 지침)', and '원격지원'.

② “부채비율 입력대상여부 ☒”를 체크할 경우 부채비율 미 입력*

CCTV설치정보	총 설치수 : <input type="text"/> 개 <input type="checkbox"/> 보육실 <input type="checkbox"/> 조리실 <input type="checkbox"/> 놀이터 <input type="checkbox"/> 양호실 <input type="checkbox"/> 건물외부	13년도 인가시설 13.1.1이전 사전상담 후 13.1.1이전 기인가 시설로서 매매에 따른 대표자 변경인가 시설 아님
부채비율	부채비율 입력대상여부 <input checked="" type="checkbox"/> 부채비율 입력대상시설 아님	
	총재산	0 원 <input type="button" value="찾아보기"/>
	총부채	0 원 <input type="button" value="찾아보기"/>
	부채비율	%
	입력사유	선택
	처리결과	

※ 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율은 50%미만이어야합니다. 이에 부합하지 않는 경우 영유아보육법 제15조 및 같은 조항 시행규칙 제9조 어린이집 설치기준 위반이며, 영유아보육법 44조의 2호 시정명령 대상이 됩니다.

☞ 부채비율 입력대상에 해당되지 않는 어린이집

- '13.1.1 이전 사전상담 후 '13. 1. 1 이후 신규 인가된 어린이집
- '13.1.1 이전 기인가 어린이집으로 매매에 따른 대표자 변경인가가 아닌 경우
- 어린이집 설치인가 기준이 민간/가정어린이집 아닌 경우

③ “부채비율 입력대상”대상 어린이집은 총재산 및 총부채를 입력

부채비율	부채비율 입력대상여부 <input type="checkbox"/> 부채비율 입력대상시설 아님	13.1.1이전 기인가 시설로서 매매에 따른 대표자 변경인가 시설 아님
	총재산	1000000 원 <input type="button" value="찾아보기"/>
	총부채	100000 원 <input type="button" value="찾아보기"/>
	부채비율	10.00 % 정상
	입력사유	선택
	처리결과	

※ 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율은 50%미만이어야합니다. 이에 부합하지 않는 경우 영유아보육법 제15조 및 같은 조항 시행규칙 제9조 어린이집 설치기준 위반이며, 영유아보육법 44조의 2호 시정명령 대상이 됩니다.

☞ 부채비율 입력대상 어린이집

- 인가일자 : 13. 1. 1 이후
- 유형 : 민간/가정
- 내 용 : 신규인가 및 변경인가(대표자, 소재지, 정원 변경) 시설
- 입력기한 : 인가/변경인가 : 인가일, 변경인가 일자로부터 한달
반기 갱신 : 상반기(1.1~31), 하반기(7.1~31)

④ 총재산, 총부채 항목 입력 후 「승인요청」 클릭하여 보고

부채비율	부채비율 입력대상여부	<input type="checkbox"/> 부채비율 입력대상시설 아님 13.1.1이전 기인가시설로서 매매에 따른 대표자 변경인가 시설 아님	
	총재산	1000000원	* 지자체가 인정한 금액으로 입력바랍니다. 시스템 입력 항목 및 조건
	총부채	100000원	* 지자체가 인정한 금액으로 입력바랍니다. 재산 어린이집을 자가 소유한 경우에는 어린이집의 토지·건물 가격(설거래가, 공시지가 또는 감정평가액 등), 임차건물 일 경우에는 전세·월세 보증금으로서 지자체가 인정한 금 액
	부채비율	10.00%	전국의은행연합회 등 신용정보(평가)회사에서 발급한 개인 신용정보(보고)서를 제출받아 대표자가 어린이집 설치· 운영과 관련된 부채가 아님을 소명하고 지자체가 최종적 으로 확인한 어린이집 관련 부채
	입력사유	선택	
	처리결과		

※ 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율은 50%미만이어야 합니다. 이에 부합하지 않는 경우 영유아보육법 제15조 및 같
은 조항 시행규칙 제9조 어린이집 설치기준 위반이며, 영유아보육법 44조의 2호 시정명령 대상이 됩니다.

승인요청

※ (참고) 세부내역에 대한 어린이집 / 시군구 입력 항목 구분

부채비율	부채비율 입력대상여부	<input checked="" type="checkbox"/> 부채비율 입력대상시설 아님 '13.1.1 이전 사전상담 후 '13년도 인가시설 민간/가정 이외의 시설 '13.1.1 이전 기인가 시설로서 매매에 따른 대표자 변경인가 시설 아님		부채비율 미입력 대상 시설 지정 시 어린이집, 시군구 입력항목 ※ 필수입력대상으로 확인되나, 대상 시설이 아닌 경우, 부채비율 입력대상시설 아님에 체크하고 사유 선택 후 승인 요청 처리
	총 재 산	100	원	첨부
	총 부 채	49.56	원	첨부
	부채비율	49.56	%	적합
	신규인가			
	변경인가(대표자변경)			
	변경인가(소재지변경)			
	변경인가(정원 변경)			
	반기갱신-상반기(1.1~31)			
	반기갱신-하반기(7.1~31)			
처리결과	승인/반려(반려사유)			시스템 자동입력 항목 <시스템 입력 항목 및 조건> 재산 어린이집을 자가 소유한 경우에는 어린이집의 토지·건물 평가액 증금으로서 지자체가 인정한 금액 부채 전국의은행연합회 등 신용정보(평가)회사에서 발 급한 개인신 용정보(보고)서를 제출받아 대표자가 어린이집 설치·운영과 관련된 부채가 아님을 소 명하고 지자체가 최종적으로 확인한 어린이집 관련 부채

※ 어린이집으로 사용되는 토지·건물에 대한 대표자의 부채비율은 50% 미만이어야 합니다.
이에 부합하지 않는 경우 영유아보육법 제15조 및 같은 조항 시행규칙 제9조 어린이집
설치기준 위반이며, 영유아보육법 44조의 2호 시정명령 대상이 됩니다.

최종입력일 : 0000.00.00 입력자 : 000 직위 : 000 **승인 요청**

※ 필수입력대상으로 확인되나, 대상 시설이 아닌 경우, 부채비율 입력대상시설 아님에 체크하고 사유 선택 후 승인 요청 처리

3

놀이터 설치기준

- (개요) 정원 50인 이상의 어린이집은 영유아 1인당 3.5㎡ 이상 규모의 옥외놀이터 설치를 원칙으로 하되, 12개월 미만의 영아는 면적산정시 제외하였으나, '14년부터는 12개월 미만의 영아도 놀이터 면적에 포함
- (놀이터 면적 기준)

정원	면적산정기준	비고
50인 ~ 99인	정원 X 45% X 3.5㎡	각 정원의 45%를 기준으로 1인당 3.5㎡ 이상으로 놀이터를 설치함
100인 ~ 129인	100명 X 45% X 3.5㎡	45명 기준
130인 ~ 159인	130명 X 40% X 3.5㎡	52명 기준
160인 ~ 199인	160명 X 40% X 3.5㎡	64명 기준
200인 ~ 249인	200명 X 35% X 3.5㎡	70명 기준
250인 ~ 300인	250명 X 35% X 3.5㎡	87명 기준

* ('13년) 12개월 미만의 영아는 면적산정 시 제외

4

시스템 변경사항

- (행정지원시스템) '14년 3월 이전 개원 어린이집과 '14년 3월 1일 이후 신규 인가 어린이집에 대해 분리하여 관리
 - '14년 3월 1일 이전 개원 어린이집은 12개월 미만 영아 수 입력시 놀이터 설치면적 산정에서 제외
 - '14년 3월 1일 이후 인가된 어린이집은 12개월 미만 영아 수 입력 불가

- (개요) 기존 어린이집 원장이 입소대기자 명부로 관리하던 입소대기자를 온라인으로 관리하여 실시간 공개로 투명하게 운영하고,
 - 어린이집 이용을 원하는 보호자에게 시간·장소 제한 없이 온라인으로 입소대기 신청 지원
- (대상어린이집) 입소 우선순위를 적용하는 전체 어린이집에 대하여 입소대기 신청이 가능 (직장, 부모협동 어린이집 제외)
 - 단, 서울시 소재 어린이집의 경우, 기존 서울시 보육포털 서비스 이용
- (사업운영)
 - 입소대기 사전 등록 : 입소대기 사전등록 및 시스템 오픈
 - ※ 구체적인 일정은 복지부 별도 공지 예정
 - 입소대기 신청 : 연중 수시 가능
 - 입소대기 대상 아동 범위 : 만 0세 ~ 만 7세 (단, 장애아동은 만 12세까지 가능)
 - 입소 순위 배점 : 1순위 항목당 100점, 2순위 항목당 50점 산정
 - 다만, 2순위 항목만 있는 경우 점수합계가 같거나 높더라도 1순위보다 우선 순위가 될 수 없으며
 - 1순위 항목 점수가 동일한 경우에 한하여 2순위 항목이 해당될 경우 추가 합산 가능

○ (입소 우선순위 관련 규정)

관련 규정은 「영유아 보육법」 제28조, 동법 시행령 제21조의 3, 시행규칙 제29조에서 입소 우선 대상에 대하여 정하고 있으며 자세한 내용은 다음과 같다.

● 1 순위

- 국민기초생활 보장법에 따른 수급자(법정)
- 한부모가족지원법 제5조의 규정에 의한 보호대상자의 자녀
- 국민기초생활 보장법 제24조의 규정에 의한 차상위계층의 자녀(최저생계비의 120%이하)
- 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인 중 보건복지부령이 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀(장애부모)
- 아동복지시설에서 생활중인 영유아
- 부모가 모두 취업중인 영유아
- 다문화가족지원법 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 영유아
- 자녀가 3명 이상인 가구 또는 영유아가 2자녀 가구의 영유아
- 산업단지 입주기업체 및 지원기관 근로자의 자녀로서 산업단지에 설치된 어린이집을 이용하는 영유아

● 2 순위

- 기타 한부모, 조손 가족, 입양된 영유아

● 3 순위

- 1,2순위 이외의 영유아

<입소대기 업무처리 절차>

주체	업무 절차	상세 내용
부모	입소대기 신청/취소	<ul style="list-style-type: none"> 신청인이 입소대기 관련 정보 등록 후 어린이집을 선택해 입소대기 신청 신청인이 입소대기 신청한 어린이집의 입소대기 취소 신청
어린이집	입소대기 사전등록	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집에서는 신청인으로부터 사전 접수된 입소대기 신청내역을 시스템에 등록
	입소대상자 확정	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집에서는 입소 우선순위에 따른 대기 순서를 확인하여 입소 대상자를 확정
	입소처리	<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 원장은 자동 연계되는 자격을 제외하고 부모로부터 입소관련 서류 일체를 받아 반드시 확인
		<ul style="list-style-type: none"> 어린이집 원장은 입소 대기 순서에 따라 아동을 입소 처리

① 입소대기 사전등록(기초데이터 입력)

① 기존 입소대기자 부모(또는 법정 대리인)에게 입소대기 관리시스템 상 해당 아동의 입소대기 신청서 작성을 위한 정보를 수집한다.

- 어린이집에서는 부모(또는 법정 대리인)에게 개인정보 활용을 위한 동의서를 온라인 또는 오프라인으로 받아 신청서를 작성한다.

* 아동성명·주민번호, 보호자 성명·주민번호, 출생순위, 연락처 등

② 수집된 아동의 정보를 바탕으로 입소대기관리시스템에 일괄 등록*한다.

* 입소대기관리시스템에서 어린이집 입소대기 신청일을 확인하여 등록

③ 입소대기 신청완료 및 신청현황을 조회한다.

② 입소대상자 확정

- ① 어린이집 원장은 결원이 생길 때마다 입소대기관리시스템의 최상위 순위자를 우선 입소 처리한다.
 - 동일 순위 내에서 경합이 있을 경우, 신청일을 기준으로 우선 순위 부여
- ② 복수의 어린이집 입소대기 신청 시 입소 승인 완료 후에도 나머지 어린이집의 입소대기 상태는 계속 유지된다.

③ 입소처리 및 관리

- ① 입소확정 후 신청자는 증빙서류를 7일(휴일 포함) 이내에 제출 하여 신청 시 산정된 입소순위에 대한 증빙을 하여야 한다.
 - 정해진 기한(7일) 내에 입소우선순위 확정을 위한 증빙서류를 제출하지 못하거나 영유아보육법 등 관련 법령을 위반한 경우, 신청한 전체 어린이집에 대한 입소대기신청이 취소된다.

※ 예 : 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 증빙서류를 제출한 경우 등

- ② 입소대기대상아동의 범위(일반아동 만 0세 ~ 만 7세 , 장애아동 만 12세)를 초과하는 경우 입소대기가 자동으로 삭제된다.

※ 단, 시군구의 승인이 있는 경우에 한하여 대기기간 연장 가능

- ③ 어린이집원장은 신청순위에 따라 어린이집 이용신청자명부 (시행규칙 별지 제 17조의 2 서식)를 작성·비치하여 이를 열람 할 수 있도록 하여야 한다.

※ 입소대기관리시스템의 대기자 전산 출력물로 대체 가능

⇒ [주의] “개인정보활용동의”에 체크시 어린이집에서는 반드시 부모로부터 “개인정보 활용동의서”를 받아야 하며, 어린이집에서 5년간 보관하여야 함

④ 증빙연계 확인 및 서류 확인

순 위	구 분	제 출 서 류
1순위	국민기초생활보장법에 따른 수급자(법정)	자동연계 대상으로 불필요
	한부모가족지원법 제5조의 규정에 의한 보호대상자의 자녀	자동연계 대상으로 불필요
	국민기초생활보장법 제24조의 규정에 의한 차상위계층의 자녀(최저 생계비의 120% 이하)	자동연계 대상으로 불필요
	장애인복지법 제2조 규정에 의한 장애인 중 보건복지부령이 정하는 장애등급 이상에 해당하는 자의 자녀(장애부모)	자동연계 대상으로 불필요
	아동복지시설에서 생활중인 영유아	자동연계 대상으로 불필요
	부모가 모두 취업중인 영유아(맞벌이) ※ 취업의 정의 : 1일 8시간 이상(점심시간 포함), 월 20일 이상 근로 ※ 부 또는 모가 취업활동을 하는 한부모 가구 포함	<ul style="list-style-type: none"> · 재직증명서(공무원, 국영기업, 국가 산하기관) · 재직증명서, 고용임금확인서(3개월 급여통장)(4대보험이 가입되어 있지 않은 사업장) · 건강보험 자격득실확인서(건강보험공단) · 고용보험 피보험자격내역서(고용지원센터) · 자영업 : 사업자등록증과 소득세 납부증명서
	<ul style="list-style-type: none"> · 다문화가족지원법 제2조제1호에 따른 다문화가족의 영유아 · 재한외국인 처우기본법 제2조 제3호의 결혼이민자 · 국적법 제2조에 따라 출생 시부터 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족 · 국적법 제4조에 따라 귀화 허가를 받은 자 	가족관계증명서 (미등재시 외국인 등록증 첨부)
	자녀가 3명 이상인 가구 또는 영유아가 2자녀 가구의 영유아	주민등록등본 또는 가족관계증명서
	산업단지 입주기업체 및 지원기관 근로자의 자녀로서 산업단지에 설치된 어린이집을 이용하는 영유아	재직증명서 또는 근로계약서
2순위	기타 한부모 · 조손 가족, 입양된 영유아	주민등록등본 또는 가족관계증명서
3순위	1, 2순위 이외의 영유아	

※ 일부 제출서류는 행복e음(사회복지통합관리망)에서 자동 연계

[어린이집지원시스템] ⇨ [입소대기] ⇨ [아동입소대기관리]

○ (어린이집) 아동입소대기관리시스템

아동입소대기관리

① 만나이: 전체 ② 입소대기순위: 전체 ③ 대기아동명: 검색

전체	0세	1세	2세	3세	4세	5세이상	0~2세장애아동	3세이상장애아동
11	0	0	5	3	1	0	1	1

⑤ 입소대기 질의 및 제안하기

⑥ 양식다운로드 ⑦ 세부내역 ⑧ 입소대기등록 ⑨ 입소확정 ⑩ 입소증빙확인 ⑪ 아동등록 ⑫ 입소확정취소 ⑬ 입소대기취소 ⑭ 입소대기삭제 ⑮ 엑셀파일저장

No	선택	대기상태	입소대기순위	입소순위점수	아동명	생년월일	만나이	보호자명	연락처	신학기 입소예정자	증빙확인일	입소신청
1	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	1	200	김길하	2008.02.21	4	부모님	010-2222-0000	<input type="checkbox"/>		2013.11.
2	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	1	250	이민영	2001.01.01	11	이민영	010-2222-4400	<input type="checkbox"/>		2013.10.
3	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	3	200	홍길동	2010.00.00	2	부모님	010-2222-0000	<input type="checkbox"/>		2013.10.
4	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	4	200	홍길동	2010.00.00	2	부모님	010-2222-0000	<input type="checkbox"/>		2013.11.
5	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	5	50	홍길동	2010.00.00	2	부모님	010-2222-0000	<input type="checkbox"/>		2013.11.

● 입소대기 목록조회

- ① 만나이 : 입소대기 아동의 만 나이(0세~5세 이상)를 선택한다.
- ② 입소대기순위 : 입소대기항목순위(1, 2, 3순위)를 선택한다.
- ③ 대기아동명 : 입소대기아동의 이름을 입력한다.
- ④ 검색 : 만 나이, 입소대기순위, 아동명 검색조건에 해당하는 입소대기목록을 조회한다.
- ⑤ 입소대기 질의 및 제안하기 : 질의 및 제안을 할 수 있는 화면으로 이동한다.
- ⑥ 양식다운로드 : 입소대기 신청서 및 개인정보활용동의서 양식을 다운받는다.
- ⑦ 세부내역 : 입소대기신청 상세내역을 확인한다.
- ⑧ 입소대기등록 : 신규 입소대기 신청을 한다.
- ⑨ 입소확정 : 대기상태가 '입소대기신청'상태이고, 입소대기 순번이 첫 번째인 대상자를 '입소확정' 상태로 변경한다.
- ⑩ 입소증빙확인 : 입소확정 상태인 대상자로 입소순위항목에 해당하는 입소순위증명서를 첨부한다.
- ⑪ 아동등록 : 입소증빙확인이 완료된 대상자를 입소한다.
- ⑫ 입소확정취소 : 대기상태가 '입소확정'상태인 대상자를 '입소대기신청' 상태로 변경한다.
- ⑬ 입소대기취소 : 입소대기신청 내역을 취소한다.
- ⑭ 입소대기삭제 : 입소대기신청 내역을 삭제한다. (해당 시군구 담당자가 복원 가능)
- ⑮ 엑셀파일저장 : 해당 목록을 엑셀파일로 저장한다.

○ (어린이집) 입소대기 아동을 신규 등록 한다.

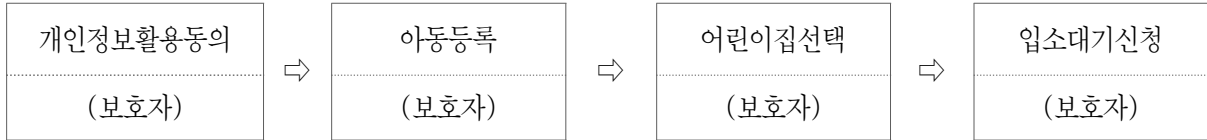
입소대기신청	입소확정	입소준비확인	신학기입소확정	신학기입소준비확인	입소대기취소	입소완료	신학기입소준비자	등록확인일	입소일
1	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	1	200	출생일	2000.02.21	4	보호자명	085-2582-2582
2	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	1	250	출생일	2001.01.01	11	보호자명	085-2582-4835
3	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	3	200	출생일	2010.00.00	2	보호자명	085-2582-2582
4	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	4	200	출생일	2010.00.00	2	보호자명	085-2582-2582
5	<input type="checkbox"/>	입소대기신청	5	50	출생일	2010.00.00	2	보호자명	085-2582-2582

● 입소대기등록

- ① 아동명 : 입소대기신청 아동 이름을 입력한다.
- ② 주민등록번호 : 입소대기신청 아동 주민등록번호를 입력 후 실명확인 버튼을 클릭한다.
- ③ 출생순위 : 입소대기신청 아동 출생순위를 선택한다.
- ④ 보육나이 : 입소대기신청 시 주민등록번호 기준으로 자동 입력된다.(입력불가)
- ⑤ 주소 : 입소대기신청 아동 주소를 우편번호 조회 후 입력한다.
- ⑥ 장애보육료 지급아동여부 : 입소대기 신청 전 어린이집과 상담을 통해 장애보육료지급 아동 여부를 판단한 후 클릭한다.
- ⑦ 보호자성명 : 보호자 성명을 입력한다.
- ⑧ 주민등록번호 : 보호자 주민등록번호 입력 후 실명확인 버튼을 클릭한다.
- ⑨ 아동과의관계 : 입소대기신청 아동과 보호자 관계를 입력한다.
- ⑩ E-Mail : 보호자의 이메일 주소를 입력한다.
- ⑪ 연락처 : 보호자의 집 전화번호를 입력한다.
- ⑫ 휴대폰 : 보호자의 휴대폰번호를 입력한다.
- ⑬ 입소순위점수 : 해당 아동의 입소순위항목 점수합산 (입력불가)
- ⑭ 입소순위(1, 2, 3순위) : 해당 아동의 입소우선순위 항목을 선택한다.
- ⑮ 개인정보 활용 동의 : 온라인 또는 방문신청을 통해 개인정보 활용 동의를 한 아동에 한해 클릭한다.
- ⑯ 신학기입소예정자 : 신학기 입소를 위한 기 확정대상 아동 여부를 선택한다.

○ (보호자) 입소대기 개인정보활용 동의후 입소대기 아동등록

[입소대기 업무흐름도]



① 개인정보활용동의

입소대기신청 개인정보 동의

● 개인정보 수집 및 이용 동의

아이사랑보육포털은 개인정보보호법 제15조, 제17조, 영유아보육법 제22조, 제27조, 제34조의3, 제34조의4 및 동법 시행규칙, 제18조, 제35조의2, 제35조의4, 제35조의6에 근거하여 입소대기신청을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

수집하는 개인정보 항목	개인정보의 수집 및 이용 목적	개인정보의 이용 및 보유 기간
필수항목 : 이름, 아들이름, 연락처, 주소	아이사랑보육포털의 입소대기신청	운영구

귀하는 동의를 거부 할 권리가 있으며, 동의하지 않으실 경우, 서비스 이용이 불가함을 알려드립니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

● 고유식별정보 수집 및 이용 동의

아이사랑보육포털은 인종정보보호법 제24조, 영유아보육법 제26조의 3에 근거하여 아이사랑보육포털 입소대기신청을 위해 고유식별정보를 수집하고 있습니다.

수집하는 고유식별정보	고유식별정보 수집 및 이용 목적	개인정보의 이용 및 보유 기간
주민등록번호, 아동 주민등록번호	아이사랑보육포털의 입소대기신청	운영구

귀하는 동의를 거부 할 권리가 있으며, 동의하지 않으실 경우, 서비스 이용이 불가함을 알려드립니다.

☐ 고유식별정보 수집 및 이용에 동의합니다.

② 입소대기 아동등록

③ 어린이집 선택

01 어린이집선택 02 입소대기 신청




시/도	<input type="text" value="서울특별시"/>	시/군/구	<input type="text" value="종로구"/>	읍/면/동	<input type="text" value="선택"/>	도로명	<input type="text" value="전체"/>
유형	<input type="text" value="전체"/>	특성	<input type="text" value="전체"/>	정부지원	<input type="text" value="전체"/>	평가인증	<input type="text" value="전체"/>
어린이집명	<input type="text"/>			<input type="button" value="검색"/>			

*평가인증 > 우수인증 : 평가인증점수가 90점 이상인 어린이집

*사고 발생법규 위반 등으로 인해 신고가 접수되거나 행정 처분이 진행 중인 어린이집의 경우 검색 결과에서 제외될 수 있습니다.

총 6 개가 검색되었습니다.

 : 평가 인증결과 공개 어린이집

번호	① 어린이집	② 분류	③ 인증유형	④ 정원	⑤ 현원	⑥ 위치(지도)	⑦ 대기자수	⑧ 선택
6	○○어린이집 	직장 장애아전문		35	15		3	선택
5	△△어린이집 	직장 일반		49	28		1	선택
4	□□어린이집 	직장 일반		39	16		0	선택
3	♡♡어린이집 	국공립 영아전담	서울형	0	0		0	선택
2	○○어린이집 	가정 일반		20	8		0	선택
1	△△어린이집 	국공립 일시보육		0	0		0	선택

※ 입소대기 신청 가능한 어린이집만 조회됩니다.

1

④ 입소대기 신청

입소대기신청

아동선택	아동명	보육만나미	입소순위점수
<input checked="" type="checkbox"/>			250점
<input type="checkbox"/>			100점

어린이집 기

어린이집명	주소	어린이집유형	어린이집평가인증
			인증시설아님
			점원
			49명 (아동현원:28명, 종사자현원:10명)

- (개요) 어린이집 전반의 주요 정보를 객관적이고 투명하게 공개하여, 이를 통해 부모들이 보다 쉽고 편리하게 어린이집 정보를 이용할 수 있도록 하는데 그 목적을 두고 있다.

- (주요내용)

구 분	내 용
공시 대상	「영유아보육법」 제2조 및 제10조에 따른 모든 어린이집
공시 범위	5개 분야의 14개 항목
공시 횟수	항목별 변경주기에 따라 연, 매월, 수시 공시
위반시 제재	보건복지부장관은 정보를 공개하지 않거나 거짓으로 공개하는 어린이집 원장에게 시정 또는 변경하도록 명령
어린이집 원장의 역할	보유정보를 공시 횟수에 맞게 공시 및 관리

- (정보공시 범위 등)

- 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·영아 및 안전관리에 관한 사항

< 정보공시 범위, 횟수, 시기 >

공시정보 항목	공시정보 범위	공시횟수	공시시기
1. 어린이집의 시설, 설치·운영자, 보육교직원 등 기본현황	가. 시설 기본현황	수시	수시
	나. 시설 설치·운영자 성명	수시	수시
	다. 보육교직원 기본현황	수시	수시
	라. 정·현원 및 반 기본현황	수시	수시
2. 법 제29조에 따른 보육과정에 관한 사항	가. 보육과정	수시/연1회	수시/4월
	나. 특별활동에 관한 사항	월1회	매 월
3. 법 제38조에 따라 수납하는 보육료와 그 밖의 필요경비에 관한 사항	가. 어린이집에서 부모로부터 수납 받는 연령별 보육료 한도액	수시	수시
	나. 어린이집에서 부모로부터 수납 받는 그 밖의 필요경비 항목별 한도액	수시	수시
4. 어린이집 예·결산 등 회계에 관한 사항	가. 어린이집 세입예산서 및 세출예산서	연1회	1월
	나. 어린이집 세입결산서 및 세출결산서	연1회	4월
5. 영유아의 건강·영양 및 안전관리에 관한 사항	가. 어린이집 보험가입 현황	수시	수시
	나. 통학차량 운영 현황	수시	수시
	다. 급식관리 현황	수시/월1회	수시/매월
	라. 환경 안전관리 현황	수시	수시

※ 참고사항

1. “공시횟수”란 공시정보에 대한 수정 횟수를 말하며, 공시정보는 연중 게시하여야 한다.
2. 제4호의 공시정보는 3년 간 정보를 함께 공시하여야 한다.
3. 제2호 가목2)의 공시정보는 어린이집의 원장이 자율적으로 월 1회 또는 주 1회를 주기로 공개할 수 있다.

- (정보공시관리) 어린이집지원시스템의 메인화면에서 “정보공시관리” 배너를 클릭하면 [기본현황] 공시항목을 입력할 수 있는 화면으로 이동



1 기본 현황

- (설치인가정보) 설치인가정보는 시군구 담당자가 기 입력한 어린이집 설치인가사항에 대해 시스템에서 보여주는 화면임
- (보육교직원유형 및 자격현황) 보육교직원 유형 및 자격현황 정보는 어린이집에서 시군구에 기 보고한 보육교직원 임면사항을 보여주는 화면임

▶ 사전점검기간 : 2013년 11월 4일 ~ 12월 4일
▶ 사전점검구분 : 변경신청(어린이집 수정 후 시군구 승인), 직결신청(어린이집 직결 입력 및 수정)
※ 내용 확인 후 변경사항이 없을 시 다음단계 버튼을 눌러 이동하십시오.

설치인가 정보는 변경 신청 후 시군구 담당자의 승인 후 변경됩니다.

설치인가정보

대표자 및 재산

대표자 이름

건물유형 건물주명 건물소유형태 자가

보육실 면적

보육실 수	보육실 면적	목욕실	화장실	조리실	기타면적	사무실	양호실	대지	기타
4 개	60 ㎡	0 ㎡	8 ㎡	7 ㎡	7 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	9 ㎡

놀이터 설치현황

놀이터 개수	안전검사 여부	안전검사 인증일	목외놀이터	실내놀이터	목내놀이터	놀이터 및 놀이기구	대규모 놀이기구	소규모 놀이기구
0 개	미검사		0 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	0 ㎡	0 개	0 개

비상재해대비시설

비상재해대비시설 종류

※ 비상재해대비시설 상세 : 어린이집정보공시에 공개되지 않는 항목입니다.
건물종류 어린이집 사용종류 보육실 사용종류 비상재해대비시설 종류

※ 비상재해대비시설 변경신청은 “변경신청 마포가기” 버튼을 클릭하면 신청할 수 있습니다.

보육교직원 유형 및 자격 현황

총교직원	원장	담임	비담임	시간면장	방과후	특수교사	치료사	기타	1급	2급	3급
6	1	6	0	0	0	0	0	0	3	3	0

※ 어린이집 지원시스템 >> 어린이집 운영 >> 보육교직원관리에서 수정 가능합니다.

보육교직원 현황

※ 보육교직원별 자격, 자격취득일, 현 어린이집 입소일에 대한 항목은 공개되지 않습니다.

다음단계

2 보육현황 · 과정

- (정 · 현원 및 반정보) 총정원, 총현원, 반별 현황정보는 기 등록된 정보를 시스템에서 자동으로 보여주는 화면임
- (표준보육과정) 누리과정 주당 운영시간, 연간/월간/주간 보육계획안을 등록 하는 화면임
- (특별활동) 어린이집에서 시행하고 있는 특별활동에 대한 정보를 등록하는 화면임



▶ 사전정보기간 : 2013년 11월 4일 ~ 12월 4일

▶ 사전정보구분 : **변경신청** (어린이집 수정 후 시군구 승인), **적립수정** (어린이집 직접 입력 및 수정)
※ 내용 확인 후 변경사항이 없을 시 다음단계 버튼을 눌러 이동하십시오.

▶ 공시화면 미리보기

정원원 및 반현황

총정원	총현원	반구분	0세아반	1세아반	1세아반	2세아반	시간연장반
		반명	노랑반	분홍1반	분홍2반	초록반	빨강반
20명	19명	아동정원수	3	5	5	7	0
		아동현원수	3	5	5	6	0

※ 2013년도 기준 0세아반 2012.1.1일 이후 출생, 1세아반 2011년생, 2세아반 2010년도 출생, 3세아반 2009년도 출생, 4세아반 2008년생 5세아반 2007년생 인합니다.
※ 어린이집 운영 > 반관리 메뉴에서 수정이 가능합니다.

수정바탕가기

표준보육과정

해당연월 : 2013 년 12 월 조회

누리과정 주당 운영시간 : 0 시간

월간 보육계획안(자율) : 12월

주간 보육계획안(자율) : 12월

연간 보육계획안(필수) : 2013년도 보육계획안 HWP

주간 보육계획안(필수) : 1주 12월 1주보육계획안... 2주 12월 2주보육계획안... 3주 12월 3주보육계획안... 4주 12월 4주보육계획안... 5주 12월 5주보육계획안...

※ 적립수정에 가능한 항목에대, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

특별활동 ☐ 미실시

과목명	대상연령	주당운영시간	특별활동비 (월단위)	업체명	비고
리듬미	만2세	20 분	8,000 원	리듬미	삭제
미술	만2세	20 분	10,000 원	21세기 교육사	삭제
반파랑이	만2세	30 분	10,000 원	21세기 교육사	삭제
미술	만3세	20 분	10,000 원	21세기 교육사	삭제
스즈키바이올린	만3세	20 분	10,000 원	해바라기 연구소	삭제
스즈키바이올린	만4세	20 분	20,000 원	해바라기 연구소	삭제
영어	만4세	15 분	10,000 원	튼튼영어프리스쿨교육	삭제
영어	만5세	15 분	10,000 원	튼튼영어프리스쿨교육	삭제
음악교육	만5세	30 분	10,000 원	재인	삭제
음악교육	만5세	15 분	10,000 원	재인	추가

※ 적립수정에 가능한 항목에대, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

이전단계

다음단계 >

- ☞ [기본현황]화면에서 자료 등록/수정 및 저장을 완료하고 “다음단계” 버튼을 클릭 하면 [보육현황·과정] 공시항목을 입력 할 수 있는 화면으로 이동.

3 보육비용

- (보육비용) 정부지원어린이집을 제외한 인건비 미지원어린이집이 시도지사가 정한 보육료 수납한도액으로 자율적으로 시군구에 신고한 보육료를 수납하는 금액
- (기타필요경비) 보육료에 포함되지 않는 현물의 구입비용과 통상적인 보육 프로그램에 속하지 아니하는 특별활동·현장학습에 드는 실비 성격의 비용을 등록

▶ 사전정비기간 : 2013년 11월 4일 ~ 12월 4일

▶ 사전정비구분 : **변경신청**(어린이집 수정 후 시군구 승인), **직접수정**(어린이집 직접 입력 및 수정)

※ 내용 확인 후 변경사항이 없을 시 다음단계 버튼을 눌러 이동하십시오

▶ 공시화면 미리보기

보육료

항목	보육시간	0세	1세	2세	3세	4세	5세	6세
총수납액	종일	765,000원	521,000원	401,000원	270,000원	270,000원	270,000원	270,000원
정부 지원금	보육료	종일	394,000원	347,000원	286,000원	222,000원	222,000원	222,000원
	기본보육료	종일	361,000원	174,000원	115,000원	-	-	-
부보부담금	종일	-	-	-	50,000원	50,000원	50,000원	50,000원

기타필요경비

항목	세부항목	결제주기	어린이집 수납한도액
입학준비금	상해보험료	연단위	5,000 원
입학준비금	피복류구입비	연단위	95,000 원
특별활동비	특별활동비	월단위	70,000 원
현장학습비	현장학습비	분기	135,000 원
기타비용	차량운행비	월단위	18,000 원
기타비용	행사비	연단위	240,000 원
기타비용	아침·저녁급식비	월단위	108,000 원
기타비용	교재교구비	월단위	50,000 원

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.
 ※ 수납 한도액 이내에서 아동의 연령에 따라 실제 수납액은 적을 수도 있음.

이전단계

다음단계 >>

저장

☞ [보육현황·과정] 화면에서 자료 등록/수정 및 저장을 완료하고 다음단계 버튼을 클릭하면 [보육비용] 공시항목을 입력 할 수 있는 화면으로 이동.

- 56 -

4 예·결산

- (예·결산) 어린이집 예·결산중 세입예산서를 등록 및 수정하는 부분으로 세입예산에 대한 등록 및 변경사항을 입력후 저장한다.
- (공시 횟수 및 주기) 연 1회, 1월(전월 마지막 주 갱신)

기본현황

보육현황·과정

보육비용

→ 예·결산

세입 예산서

세출 예산서

세입 결산서

세출 결산서

건장·완전

사전정비확인완료

변경신청 현황

▶ 사전정비기간 : 2013년 11월 4일 ~ 12월 4일

▶ 사전정비구분 : **방관신청**(어린이집 수정 후 시군구 승인), **직접신청**(어린이집 직접 입력 및 수정)

※ 내용 확인 후 변경사항이 없을 시 다음단계 버튼을 눌러 이동하십시오

▶ 공시화면 미리보기

세입 예산서

※ 직접수정이 가능하며, 저장 클릭시 즉시 반영됩니다.

엑셀양식다운로드

2013년도 세 입 예 산 서

(단위 : 원)

관	항	목	예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
05	보조금수입	51	공상보조금수입			
		511	인건비보조금			
		512	기본보육료			
		513	기타지원금			
	52	자본보조금수입				
06	건입금	61	건입금			
		611	건입금			
07	이월금	71	이월금			
		711	전년도이월금			
		712	전년도이월사업비			

저장

※ **출 배증**은 키보드 Ctrl + Enter, Shift + Enter key 사용

※ 엑셀파일에서 복사(Ctrl+C)된 내용을 Sheet위에 붙여넣기(Ctrl+V) 할 수 있습니다.

※ 붙여넣기시 '편집할 수 없는 영역입니다.'라는 경고창이 출력되어도 붙여넣기는 정상적으로 처리됩니다.

※ 예·결산 항목에 대한 설명은 2013년도 보육사업안내 부록 43p. "2013년도 주요 항목별 설명자료" 참고

이전단계 다음단계 ➡

세출 예산서

※ 직접수정이 가능하며, 저장 클릭시 즉시 반영됩니다.

엑셀양식다운로드

2013년도 세 출 예 산 서

(단위 : 원)

관	항	목	예산액	전년도 예산액	증감	산출기초
100	어린이집운영비	110	인건비			
		111	기본급			
		112	알용장급			
		113	제수당			
		114	퇴직금 및 퇴직적립금			

5 저장

※ **출 배증**은 키보드 Ctrl + Enter, Shift + Enter key 사용

※ 엑셀파일에서 복사(Ctrl+C)된 내용을 Sheet위에 붙여넣기(Ctrl+V) 할 수 있습니다.

※ 붙여넣기시 '편집할 수 없는 영역입니다.'라는 경고창이 출력되어도 붙여넣기는 정상적으로 처리됩니다.

※ 예·결산 항목에 대한 설명은 2013년도 보육사업안내 부록 43p. "2013년도 주요 항목별 설명자료" 참고

※ 어린이집 시설회계 세출예산과목 구분 및 내역은 2013 보육사업안내 부록 20p. [별표7]참고

이전단계 다음단계 ➡

5 입력 및 수정시 유의사항

- 2012년도 세출결산을 기준으로 등록/수정 후 저장함
- 사전정비에서 금액은 원단위 입력함 (실제 공시에서 금액은 천원 단위로 표기됨)
- 예·결산 항목에 대한 설명은 2013년도 보육사업안내 부록 43p. "2013년도 주요 항목별 설명자료"를 참고
- 어린이집 시설회계 세입예산과목 구분 및 내역은 2013 보육사업안내 부록 19p. [별표7] 참조

5 건강·안전

- (건강·안전) 어린이집 보험가입현황 공시정보를 등록 및 수정
- (환경·안전) 실내공기질, 정기소득관리, CCTV등을 등록 및 수정



기본현황
보육현황·과정
보육비용
매·결산
→ 건강·안전
사전정비 완료완료
변경신청 현황

▶ 사전정비기간 : 2013년 11월 4일 ~ 12월 4일

▶ 사전정비구분 : 변경신청(어린이집 수정 후 시군구 승인), 직접수정(어린이집 직접 입력 및 수정)

※ 내용 확인 후 변경사항이 없을 시 다음단계 버튼을 눌러 이동하십시오

▶ 공시화면 미리보기

건강·안전

보험가입현황

영유아 생명·신체보상 (의무가입)	화재 (의무가입)	보육교직원 생명·신체	가스배관·배기 (의무보험·의무가입)	불이·시설관련 (의무보험·의무가입)	통학버스보험 (의무보험·의무가입)	통학버스종합 (의무보험·의무가입)
가입	가입	가입	가입	가입	가입	가입

※ 보육교직원 생명·신체 및 통학버스종합 보험의 경우 의무가입대상이 아닙니다.

환경안전관리

실내 공기질 관리

※대상 : 면적 430㎡ 이상 국공립, 법인, 직장 및 민간어린이집 (연1회)

no	의무대상시설여부	대상연도	점검일자	점검결과	비고
1	대상	2013년		합격	추가 삭제

정기 소득관리

※대상 : 모든 미소를 수월하는 어린이집 및 유치원(4~3월: 회비상/2차분, 10~3월: 회비상/3차분)

no	의무대상시설여부	대상연도	점검일자	점검결과	비고
1	미대상	2013년		불합	추가 삭제

CCTV 설치정보 (자판)

출입차수	보육실	조리실	놀이터	강당	화장실	사무실	양호실	건물외부	기타
4 개	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

통학차량관리

통학차량 운영여부	운영차량 수	승객 대, 상고	대(미)승이상	12인승이상	1인승이상
운영	0				

교육대장자 운영자 교육이수여부 교육이수 교육이수일자 2013.05.01

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

저장

급식관리

식단표	찾아보기	집단급식소 대상여부	신고여부
급식달달인력수	담당자 1명	집단급식소 대상여부	신고
급식수	실시부 1명	사립급식소	신고

식중독 발생 및 처리현황

발생일자	건제아동수	발생아동수	환자발생비율	처리현황	비고
2013.12.28	0	아동등록	10%	관제	추가 삭제

※ 직접수정이 가능한 항목이며, 저장 버튼 클릭시 즉시 반영됩니다.

※ 2013년 12월 5일 이후 발생건부터 공시됩니다.

저장

이전단계 사전정비완료 ▶▶

- 변경된 내용 확인 후 사전정비완료(사전정비완료) 버튼을 클릭하여 정보 공시 사전정비를 완료함.

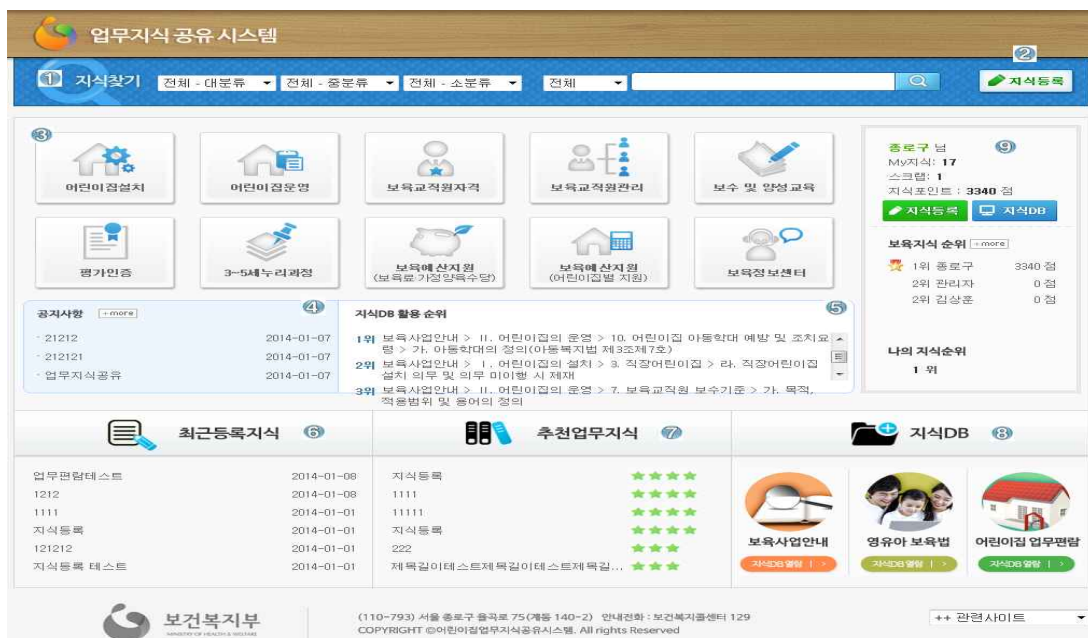
- (개요) 보육통합정보시스템 사용자에게 업무지식 공유방 마련 등으로 정보 활용체계 강화 및 업무 편의 증진되며,
 - 업무과정에서 취득한 정보를 등록·공개하여, 쌍방향 의사소통을 통해 정보가 지속 보완 및 공유됨
- (주요내용)
 - 보육통합정보시스템 화면설명에 대한 아이사랑업무편람 도움말 제공
 - 보육사업안내, 아이사랑업무편람, 영유아보육법령을 매핑한 「One-Know」 기능을 제공하고, 업무에 유용한 개인 지식을 등록하여 공유 가능
 - 결과내 검색, 유의어 검색 기능을 이용하여 정확한 정보 검색할 수 있는 기능 지원
 - 검색어에 대한 각 검색 대상 카테고리별 검색결과 제공
 - 검색된 결과를 나의 지식에 스크랩 하는 개인화된 지식 기능 제공
 - 지식의 변경 이력조회를 통한 추적(이력) 제공

- (업무지식공유) 행정지원시스템의 메인화면 우측하단에서 “업무지식공유” 배너를 클릭하면 [업무지식공유시스템] 화면으로 이동



□ 업무지식공유시스템 화면

- (개요) 보육통합정보시스템 사용자에게 대한 업무지식 공유방 마련 등으로 정보 활용체계 강화



Ⅲ. 연도전환 업무처리 절차





주요업무일정

기관명	주요 내용	페이지
어린이집	1 2월말까지 조치해야 할 업무 ① 보육료수납액 등록(2.17~2.27) - 시도지사가 결정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 수납액 정함	65p
	2 기타경비수납액등록(2.17~2.27) - 시도지사가 결정한 기타필요경비수납한도액 범위 내에서 수납액 정함	67p
	3 2월 보육대상 아동 이용현황 확정 및 퇴소처리(~2.27)	68p
	4 보육교직원 면직신청(~2.27) - 2월 말 예정 면직 신청 보육교직원에 대한 조기 처리 필요	68p
	2 3.2일 이후 조치해야할 업무 ○ 신규 입소아동 등록, 신규 보육교직원 등록, 지자체 특수시책 지원 대상자 자격변동 확인, 기본보육료 생성 및 지급, 당겨결제 전 확인 하여야 할 사항	69p

1 어린이집 조치사항

1 2월말까지 조치해야 할 업무

① 보육료 수납액 등록

- (개요) 어린이집에서는 시·도지사가 결정한 보육료 수납한도액 범위 내에서 자율적으로 수납액을 정하여 보육통합정보시스템에 등록*

* 기존에 어린이집에서 보육료 수납액을 시군구에 공문으로 보고하던 것을 보육통합정보 시스템에서 수납액을 등록 관리하는 것으로 대체

- (대상) 전국 어린이집 원장(보육료가 지원되지 않는 어린이집도 포함)

- (등록 기간) '14. 2. 17(월) ~ 27(수)

※ 어린이집의 수납액 등록은 관할 시·도에서 수납한도액을 등록('14.2.3~2.14)한 이후 가능

<유의사항>

- 보육료 수납액 등록 시 단가를 잘못 입력한 경우 시군구에 공문을 통해 변경하여야 하므로 정확한 수납액을 입력하여야 함

※ 수납액 등록기간 이후에는 어린이집에서 수납액 임의 수정이 불가

- 보육료 수납액을 등록하지 않으면 3월 당겨결제부터 바우처가 생성되지 않아 보육료 지원이 되지 않으므로 반드시 등록

- 수납액 미등록 어린이집에 재원중인 아동은 3월 중 퇴소처리가 불가능* 하므로 아이사랑카드결제를 하지 않는 직장어린이집의 경우에도 반드시 등록하여야 함

○ (보육료 수납액 등록 절차)

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [수납액관리]

① [어린이집운영] → [수납액관리] 클릭

② 사업년도를 <2014년>으로 선택

수납액 관리 도움말

년도 2014 유효기간 선택

* 전년(2013)도 수납한도액은 금년 2월까지 적용됩니다.

시도수납한도액 복사 저장 액셀파일 저장

No	분류	0세	1세	2세	3세	4세	5세	6세	7세	8세	9세	10세	11세	12세
1	종일보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	야간보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	24시간보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	시간연장보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	휴일보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	방과후보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	일시보육보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

③ (수납액 입력) “시도수납한도액 복사” 버튼을 클릭하여 복사 한 후, 어린이집별 보육료 수납액을 더블클릭하여 연령에 맞게 금액 수정

더블클릭

시도수납한도액 복사 저장 액셀파일 저장

No	분류	0세	1세	2세	3세	4세	5세	6세	7세	8세	9세	10세	11세	12세
1	종일보육료	394,000	347,000	286,000	263,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000
2	야간보육료	394,000	347,000	286,000	263,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000
3	24시간보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	시간연장보육료	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700
5	휴일보육료	591,000	520,500	429,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000
6	방과후보육료	0	0	0	0	0	0	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000
7	일시보육보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

④ 어린이집 수납액 최종 확인 후 저장하면 등록 완료

수납액 관리 도움말

년도 2014 유효기간 선택

* 전년(2013)도 수납한도액은 금년 2월까지 적용됩니다.

시도수납한도액 복사 **저장** 액셀파일 저장

No	분류	0세	1세	2세	3세	4세	5세	6세	7세	8세	9세	10세	11세	12세
1	종일보육료	394,000	347,000	286,000	263,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000
2	야간보육료	394,000	347,000	286,000	263,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000	254,000
3	24시간보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	시간연장보육료	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700
5	휴일보육료	591,000	520,500	429,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000	330,000
6	방과후보육료	0	0	0	0	0	0	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000	127,000
7	일시보육보육료	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

② 기타필요경비 수납액 등록

- (개요) 어린이집의 원장은 시·도지사가 정한 수납한도액의 범위 내에서 어린이집 운영위원회 또는 보호자 협의를 거쳐 수납액을 정하고, 이를 보육통합정보시스템을 통하여 시장·군수·구청장에게 신고
- (대상) 전국 어린이집 원장
- (등록 기간) '14. 2. 17(월) ~ 27(목)
 - ※ 어린이집의 기타필요경비수납액 등록은 관할 시·도 및 시군구에서 기타필요경비수납 한도액을 등록('14.2.3~2.14)한 이후 가능

<유의사항>

- 기타필요경비 수납액 등록 시 단가를 잘못 입력한 경우 시군구에 공문을 통해 변경하여야 하므로 정확한 수납액을 입력하여야 함
- 기타필요경비수납액을 등록하지 않으면 아이사랑카드로 '기타필요경비'를 결제할 수 없으므로 반드시 등록

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [기타비용수납액관리] ⇨ 우측상단의 <기타비용수납액복사> 클릭 ⇨ <어린이집수납액> 금액 직접 수정 ⇨ [등록]

기타비용수납한도액관리 도움말

년도 2014

설정 기타비용수납액 복사 등록

항목	세부항목	결제주기	시군구한도액	어린이집수납액
입학준비금	상해보험료	연단위	0	0
	피복류구입비	연단위	50,000	50,000
특별활동비		월단위	100,000	100,000
현장학습비		분기	45,000	45,000
차량운행비		월단위	20,000	20,000
행사비		연단위	30,000	30,000
아침,저녁급식비		일단위	1,000	1,000
시도특성화비용	기타		0	0

○ <어린이집수납액>

- 상단의 <기타비용수납액복사> 버튼 클릭하면 <어린이집수납액>에 시군구한도액이 복사되고 해당 금액을 클릭하여 수정 후 <등록>
 - ※ 결제 주기 및 수납 한도액은 수정 불가

※ 기타 필요경비 세부내역 분류에 따른 카드 통합 결제방법은 보육통합정보시스템에 별도 공지 예정

③ 2월 보육 아동 이용현황 확정 및 퇴소 처리(2.27일 까지)

- 2월 보육 아동에 대한 이용현황 확정 : 2.27(목)일까지 처리
 - (종일보육아동) 2월 후불결제 바우처 생성을 위하여 보육서비스(종일, 야간, 24시간, 방과후) 이용 아동의 이용현황 확정을 기한 내 처리할 필요
 - ※ 기한 내 이용현황 미확정 시 3월 초 후불 결제 바우처 미생성됨
 - (시간연장아동) 시간연장 바우처 생성을 위하여 반드시 기한 내 이용시간을 입력하고 이용현황을 확정하여야 함
 - ※ 이용현황확정 시 시간연장아동에 대한 이용시간을 입력하지 않을 경우, 연도전환 후 2월분 시간연장 바우처 미생성됨
 - (자동결제아동) 2월분 자동결제아동에 대한 결제는 3.1일 처리되므로 기한 내 반드시 이용현황확정이 이루어져야 함
- 2월 말일 퇴소예정 아동의 퇴소처리 : 2.27(목)일까지 처리
 - 2.27(목) 이후 퇴소예정아동에 대하여는 27일자로 퇴소처리하면 일할 계산 없이 처리 가능(2월 당겨결제한 경우 퇴소등록만 하면 됨)
 - ※ 단, 2월분 보육료를 당겨결제한 아동이 2. 27일 이전 퇴소할 경우에는 결제취소 후 퇴소결제 처리하여야 함 <일할계산 적용>
 - 보육료 수납액 미등록으로 퇴소처리가 안될 경우에는 관할 시군구로 보육료 수납액 입력 요청

④ 보육교직원 면직신청(2.27일 까지)

- (필요성) 연도전환 작업으로 인한 시스템 중단 및 해당 보육교직원의 신규 임용 일정 등을 고려하여 2.28~3.1일자 면직 예정인 보육교직원을 2.27일까지 조기 면직 신청 처리 가능
- 보육교직원면직 신청 기한 : 2.27(목)일까지 처리
 - * 면직 신청 건에 대한 시군구 처리기한이 2.27일(목)이므로 기한 내 처리 할 것

연도전환 이후 모든 아동의 보육연령이 일괄 변동되며 기존 반에서 탈반되므로 어린이집에서는 새로운 보육연령에 따라 아동 반 배치 처리 필요

① 신규 입소 아동 등록

- (입소등록) 아동입소는 실명확인 절차를 거쳐 입소한 날로부터 3일 이내에 시스템에 등록 완료하여야 함
 - (보육료 지원 아동) 거주지와 이름, 주민등록번호를 입력하고, 반드시 “자격확인” 버튼을 눌러야 보육연령 및 보육료지원자격 자동생성

● 아동관리

입소시 등록거주지	서울특별시	도봉구	주민등록지	..선택..	..선택..
이름 *	<input type="text"/>		주민등록번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> <div> <div>자격확인</div> <div>실명확인</div> </div>	
나이 *	<input type="text"/>		출생순위 *	첫째	<input type="checkbox"/> 확정
보육료지원자격 *	일반아동		보육시간 *	..선택..	
반구분(종일)	없음		반구분(연장)	없음	<input type="checkbox"/>
반구분(휴일)	없음		반구분(새벽)	없음	
입소일 *	<input type="text"/>		상태	현원	
가정유형	<input type="checkbox"/> 입양가정 <input type="checkbox"/> 조손가정 <input type="checkbox"/> 다문화가정 <input type="checkbox"/> 한부모가정 <input type="checkbox"/> 외국인가정 <input type="checkbox"/> 공무원가정 <input type="checkbox"/> 취업여성 <input type="checkbox"/> 미주노동자 <input type="checkbox"/> 새터민 <input type="checkbox"/> 확정				
상해보험 *	<input type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입		맞벌이여부		
보호자성명(관계) *	<input type="text"/> (<input type="text"/>)		긴급연락처(휴대폰) *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
보호자 E-MAIL	<input type="text"/> @ <input type="text"/>		선택하세요.	..선택..	
유아학비지원여부	(지원 자격 :)		유아학비지원시작월		

저장 닫기

※ 보육료 지원대상 아동으로 [자격확인]된 경우, [실명인증]은 필수 사항 아님

※ 만0세~2세 무상보육아동 및 만3~5세누리과정 대상 아동도 반드시 <자격확인>눌러야 함

- (일반 아동) 거주지와 이름, 주민등록번호를 입력하고 반드시 “실명확인” 버튼을 눌러야 보육연령이 자동생성

※ 3월 초에는 실명인증 업무의 집중으로 G4C(행안부 소관) 시스템이 과부하되어 입소등록이 지연될 수 있으니 가급적 업무가 집중되는 시간(오전 9시~오후 6시)을 피하여 입소등록

- (외국인아동 등 주민등록번호 없는 아동) 어린이집에서는 외국인 등 주민등록번호 없는 아동을 자체 등록할 수 없으므로,
 - 아동 입소 후 3일 이내 외국인등록증, 여권, 출생증명서등 출생을 증명하는 서류 및 주민등록번호 없는 보육아동 등록신청서 1부를 시군구에 제출

- (기존 재원아동) 재원아동은 별도 입소 등록절차 없이 보육연령 변동에 따른 반배치만 처리

2 신규 보육교직원등록

- (임면신청) 보육교직원임용신청 시 [보육교직원관리]화면에서 상단의 [등록] 버튼 누른 뒤 보육교직원의 [주민등록번호 실명확인→자격조회 및 누리과정 이수확인→계좌확인] 후 반배정 처리

보육교직원관리
기본정보

이름		주민등록번호		실명확인
보육교사구분	보육교사	담임교사		
겸직여부	<input type="checkbox"/> 겸직 <input checked="" type="checkbox"/> 없음	담임교사		
호봉	호봉	대체교사		
서울형호봉	호봉	방과후 교사		
담당반(종일)	없음	24시간보육교사		
담당반(휴일)	없음	시간제교사		
		월급여형 시간연장교사		
		수당형 시간연장교사		
		보조교사		
		누리과정(비담임)보조교사(30시간이상)		
		누리과정(비담임)보조교사(30시간미만)		
자격사항	원장	자격취득일		자격조회
	보육교사	자격인정일		
	특수교사 없음	5세 누리과정미수	<input type="checkbox"/>	
		3~5세 누리과정미수	<input type="checkbox"/>	
		장애영유아 보육교사 미수	<input type="checkbox"/>	
국민연금 가입예외	<input type="checkbox"/>	건강보험 가입예외	<input type="checkbox"/>	
고용보험 가입예외	<input type="checkbox"/>	산재보험 가입예외	<input type="checkbox"/>	
두루누리사회보험	<input type="checkbox"/> 확정일:			
퇴직직립금 생성제외	<input type="checkbox"/> 확정일:	경력반영(주30시간근무) 여부	<input type="radio"/> 경력반영 <input type="radio"/> 경력제외	
임면상태	임용신청	임면신청일자		
주소		우편번호 검색		
간접연락처(휴대폰)				
거래은행	은행	예금주		계좌확인
		계좌번호		

※ 변경신청에서 임용신청 선택 후 보육교사 구분변경이 가능합니다.
 ※ 반없음 상태에서는 교사근무환경개선비 지급대상자 조회가 불가능합니다.
 <주의!> 교사 면직시 반 "없음"으로 설정하시면 교사근무환경개선비 지급대상에서 제외 될 수 있습니다.

완료

※ 보육교직원 임면신청 중에도 반 배정은 가능

- (신규보육교사 등록) 신규보육교사('14년 졸업자로서 자격증을 신청하였으나 자격번호를 부여받지 못한 자) 의 경우 1.13(월) ~ 3.7(금) 중 [보육인력자격>취업 예정자 선처리] 화면에서 자격번호 발급 선 처리 요청하는 경우 보육진흥원 자격관리국에서 해당 대상자의 자격번호 발급을 우선 조치
- (등록기간) '14. 1. 13(월) ~ 3. 7(금)

[취업예정자 선처리 화면이란?]

- ▶ 어린이집지원시스템에서 취업예정자에 대해 보육인력자격국에 선처리 요청할 수 있음
- * 해당 기간 외에는 신청 불가임

③ 아동 및 보육교직원 반배치

- (반배치) 연도전환 및 보육연령 변동에 따라 먼저 담당교사의 반 배치 후 아동 반 배치 처리
 - 반배치 기간 내에 모든 아동에 대한 배치를 완료하여야 하며, 반 등록 시 반드시 1개반 당 교사 1인을 배치
 - ※ 보육실 여건상 동일 연령반을 통합 운영하더라도 시스템상 반편성은 각각 처리

- (등록기간) '14. 3. 3 ~

- (반등록 절차) 어린이집 교사 반배치 및 아동반배치 등록

① (어린이집 교사 반배치)

- ▶ [어린이집운영] → [보육교직원관리] 클릭 → [보육교직원이름] 클릭, 보육교직원 상세정보 확인 후 담당반 선택,
- ▶ 또는 [반관리]에서 상단의 <보육교사> 등록의 [배정]버튼 누른 뒤 해당 반 교사 선택 후 저장

② (아동 반배치)

- ▶ [반관리]에서 아동배정 등록 <배정>클릭 후 아동 선택, 저장

반관리 도움말

> 각각의 반명, 보육교사현원을 더블클릭 하여 보육교사 상세정보를 확인하시기 바랍니다.
 > 기준아동 수를 더블클릭 하여 반별 아동 배정 현황을 확인 하시기 바랍니다.
 > 영유승인이 완료된 보육교사만 배정상태로 확인됩니다.

등록 삭제 인쇄

No	삭제	반명	반구분	기준 아동 수	아동배정		보육교사		현원				
					등록	취소	보육교사 현원	등록	취소	소계	적정	초과	위반
1	<input type="checkbox"/>		1세아 반		배정	미배정		배정	미배정				
2	<input type="checkbox"/>		1세아 반		배정	미배정		배정	미배정				
3	<input type="checkbox"/>		2세아 반		배정	미배정		배정	미배정				

CIS_아동 배정 - Windows Internet Explorer

아동 배정

반명: 반구분: 1세아 반 적정인원: 5명 현원:

배정

No	선택	이름	주민등록번호	보육료감면기준	보육시간	나이	입소일
조회된 데이터가 없습니다.							

- (아동적정인원수 설정 방법) 연령별 반편성 시 총정원의 범위내에서 초과 보육을 할 경우 아동적정인원수를 조정하여야 함
 - ※ '14년부터는 초과보육 불인정 (국공립, 직장어린이집은 '14. 4. 30일 기준으로 초과보육 신규입소 금지, 그 외 어린이집은 시군구 승인에 따라 '15. 2월까지 가능)

- (시스템 반관리)

[어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [반관리] ⇨ 반명클릭 후 적정인원 수정 및 저장

반관리 도움말

> 각각의 반명, 보육교사현원을 더블클릭 하여 보육교사 상세정보를 확인하시기 바랍니다.
 > 기존아동 수를 더블클릭 하여 반별 아동 배정 현황을 확인 하시기 바랍니다.
 > 영유아수가 완료된 보육교사만 배정상태로 확인됩니다.

등록 삭제 인쇄

No	삭제	반명	반구분	기준 아동 수	아동배정 등록 취소	보육교사 현원	보육교사 등록 취소	소계	적정	초과	위반
1	<input type="checkbox"/>	인원수정 반	1세아 반		배정 미배정	1	배정 미배정		5		

CIS_반정보 - Windows Internet Explorer
 http://stgcpms.childcare.go.kr/cpms/csms/nursery/csms/ClassInfoUdPu.jsp

반정보

아동적정인원수 설정안내

1. 0세, 0-1세 혼합반, 장애아반, 장애아방과후반, 장애아5세아반은 아동적정인원수 수정 불가
 2. 1세, 1-2세 혼합반, 2세, 2-3세 혼합반은 최대 2명까지 초과보육 가능
 3. 3세, 3-4세 혼합반, 4세이상반, 5세아반, 방과후반은 최대 3명까지 초과보육 가능 (단, 5세아반은 5세 누리과정 미수한 교사에 한하여 반배정이 가능)
 ※ 초과보육은 영유아의 견습입동 유동인원수가 많은 경우에 한하여 총정원 범위내에서 가능(적정인원 및 반이름 설정 시 반명을 클릭하세요)

반명 중복검사 반구분 1세아 반 적정인원 **7명** 현원 5명

No	이름	주민등록번호	보육교사구분	보조율(%)	호봉	임용일	자격
1			담임교사			2013.03.01	

- (교사변경 시 기존 등록된 적정 아동수 유지방법) [반관리]에서 교사를 변경하더라도 기존 입력되어 있는 적정아동수를 유지하면서 변경

- [미배정]교사와 [배정대기 교사]의 보육교직원 두 명을 모두 선택하여 저장
 ⇒ 보육교직원만 변경, 수정된 적정 아동수 변동 없음
 ※ 유의사항 : [미배정]교사만 저장할 경우 적정 아동수 초기화됨

● 보육교사 배정 취소

반명	고길동반	반구분	1세아 반	적정인원	현원																																								
<p>미배정</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>*선택</th> <th>이름</th> <th>주민등록번호</th> <th>보육교사구분</th> <th>보조율(%)</th> <th>호봉</th> <th>임용일</th> <th>자격</th> <th>누리과정미수여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>홍길동</td> <td></td> <td>담임교사</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 해당반의 교사를 교체할 경우에는 아래 대기중인 교사 중 선택 한 후 저장하시기 바랍니다.</p> <p>배정대기교사</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>*선택</th> <th>이름</th> <th>주민등록번호</th> <th>보육교사구분</th> <th>상태</th> <th>호봉</th> <th>임용일</th> <th>자격</th> <th>누리과정미수여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>고길동</td> <td></td> <td>담임교사</td> <td>임용</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						No	*선택	이름	주민등록번호	보육교사구분	보조율(%)	호봉	임용일	자격	누리과정미수여부	1	<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동		담임교사						No	*선택	이름	주민등록번호	보육교사구분	상태	호봉	임용일	자격	누리과정미수여부	1	<input checked="" type="checkbox"/>	고길동		담임교사	임용				
No	*선택	이름	주민등록번호	보육교사구분	보조율(%)	호봉	임용일	자격	누리과정미수여부																																				
1	<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동		담임교사																																									
No	*선택	이름	주민등록번호	보육교사구분	상태	호봉	임용일	자격	누리과정미수여부																																				
1	<input checked="" type="checkbox"/>	고길동		담임교사	임용																																								

웹 페이지의 메시지

고길동반 교사를 **홍길동보육교사**에서 **고길동보육교사**로 교체하시겠습니까?

4 지자체 특수시책 지원대상자 자격변동 확인

- (대상) 지자체 특수시책 바우처 지원대상자
- (기간) '14. 3. 6 ~ 3. 13
- (어린이집에서 확인할 사항) 지자체 특수시책 바우처 지원대상자의 자격이 정확하게 등록 및 확정되어 있는지 확인

[어린이집지원시스템] ⇨ [아이사랑카드] ⇨ [사업현황] ⇨ [지자체바우처사업내역]

- 아동자격(출생순위, 가정유형)이 “확정”되어 있는지 확인
- 지원대상자가 맞는지 확인
- 지원대상자에게 지원금액이 있는지, 지원금액이 맞는지를 확인

- (지원대상 및 지원금액에 이상이 있을 경우 처리방법)

해당기관	내 용
어린이집	지원아동 자격 및 지원금이 맞지 않을 경우 등
↓	
어린이집	시군구에 정정요청 * 이미 결제를 하였으면, 결제취소를 한 후 이용현황확정해제를 함
↓	
시군구	지원대상 및 지원금액 수정
↓	
어린이집	해당아동의 이용현황재확인
↓	
어린이집	보육료 결제

※ 국비 사업과 지자체 특수 시책 사업을 동시에 지원받는 아동의 경우 통합 결제를 위해서 아이사랑카드로 보육료를 결제하기 전에 지자체 특수시책 아동자격을 반드시 확인하여 자격 확정이 되어 있지 않으면 시군구로 연락하여 아동자격이 확인된 후 결제

수 당겨결제 전 확인하여야 할 사항

- (당겨결제시작일) '14. 3. 14.(금)
- 당겨결제 전 확인사항
 - 정부 보육료지원대상자의 변동된 자격 확인
 - 어린이집 재원 아동 및 교사 아동 반 배치
 - 지방정부 특수시책 지원대상자 자격 확인
 - 보육료 수납액 등록 여부 확인
 - 이용현황 확정 여부

IV

연도전환 추진일정

1 연도전환 주체별 처리 일정

추진일정		관리기관	주요처리내용
'13년 12월	26일~31일	보건복지부	· 보육교직원 보수액 등록 · 인건비 보조율 등록 · 보조금 사업 중 연장사업 등록
		시도, 시군구	· 지자체 보조금 사업 중 연장사업 등록 · (시군구) 어린이집인가·폐지·휴지, 아동 입·퇴소, 보육교직원 임면 등 연도 내 처리
'14년 1월	1일~31일	보건복지부	· 지자체 특수시책 바우처 사업 취합 및 승인 여부 검토
		시도, 시군구	· 지자체 특수시책 바우처 사업 제출 · 국비바우처 사업예산 분담비율 등록 및 예탁
2월	1일~10일	보건복지부	· 2014년도 보조금 사업 등록
		시도, 시군구	· (공통) 지자체 특수시책 바우처 사업등록 · 보육교직원 직종변경에 따른 변경사항 승인
		어린이집	· 보육교직원 직종변경사항에 대한 확인 및 신청
		정보개발원	· 연도전환 업무처리 매뉴얼 교육(2.5~24일) · 보육과정다양화 시범지역 확대 여부 확인
	11일~20일	시도, 시군구	· (시도) 수납한도액 등록 · (시군구) 기타 비용 수납한도액 등록 · (공통) 국고 보조금 사업 매칭비율 등록 · (공통) 2014년도 지자체 보조금 사업 등록
		정보개발원	· 연도전환 업무처리 매뉴얼 교육(2.5~24일) · 바우처사업 승인 및 가상계좌 부여
	21일~28일	시군구	· 보육교직원 면직 승인(~26일) · 지자체 특수시책 바우처 사업비예탁
		정보개발원	· 2014년도 바우처 단가 등록 · 연도전환 시스템 작업 수행
		어린이집	· 보육교직원 면직 신청(~25일) · 2월 이용현황 확정 및 퇴소처리(~25일) · 보육료 수납액 등록(기타 필요경비 포함)
	3월	1일~10일	· 누리과정 보조금 예산 대상자 확정(미정) · 지자체 특수시책 아동 자격 확정(6일~)
			· 예외급여 신청 승인 · 지자체 특수시책 바우처 생성 확인

추진일정		관리기관	주요처리내용
		정보개발원	<ul style="list-style-type: none"> · 연도전환 시스템 작업 수행 · 연도전환 모니터링 수행
		어린이집	<ul style="list-style-type: none"> · 신규 입소 아동 실명확인 및 등록(~10일) · 신규 보육교직원 등록(~10일) · 아동, 교사 반 배치(~10일) · 지자체 특수시책 아동 자격 확인 · 기본 보육료 생성여부 확인 및 신청 · 예외급여관리대상 생성여부 확인 및 신청 · 누리과정 보조금사업 신청
	11일~25일	정보개발원	· 연도전환 모니터링 수행
		어린이집	· 당겨결제 실시(14일~)

② 3월 보육료 지급일정(보육일수 25일)

※ 3월 보육료 지급일정은 특이사항 발생 시 변동 가능(일정 변동 시 별도 통보)

월	화	수	목	금
2/24	2/25	2/26	2/27	2/28
	· 퇴소아동 확정		· 2월 이용현황 확정 (2/27) · 퇴소아동 확정	시스템중지(2.28~3.2)
3	4	5	6	7
				· 취업예정자 선처리 종료일(2.17~3.7)
10	11	12	13	14
			· 3월분 시책바우처 생성(24시)	· 3월 당겨결제 시작일
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
· 교사근무환경개선비 어린이집 신청시작일				
31				
· 교사근무환경개선비 어린이집 마감일				

* 기본보육료 생성일은 추후 안내

개 선 건 의 사 항

어린이집명		성 명	
연 락 처		e-mail	



MEMO

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.