

2024년 보육사업안내 추가자료

기관명: 고양특례시육아종합지원센터
부서명: 어린이집지원팀





목 차

- 01 통학차량 관련 법률 및 표준매뉴얼
- 02 고양특례시 농어촌 어린이집
- 03 보육교직원 봉급명세서
- 04 영유아 건강관련 처치사항
- 05 안전교육 안내문(보수교육)
- 06 어린이집 폐지절차

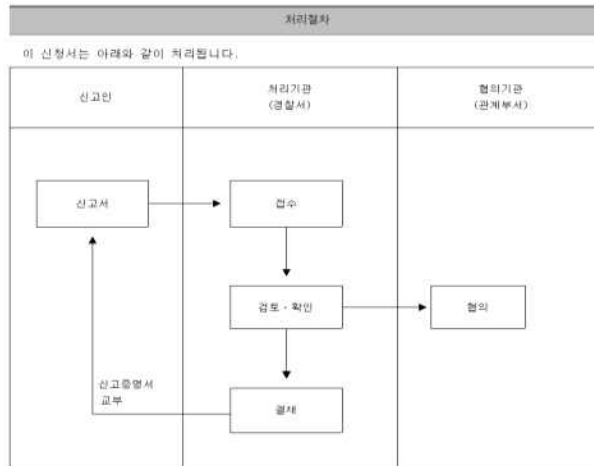
01 통학차량 관련 법률 및 표준매뉴얼

1) 어린이 통학버스란?

- 어린이를 교육대상으로 하는 시설에서 어린이의 통학 등에 이용되는
자동차에 따른 여객자동차운송사업의 한정면허를 받아 어린이를 여객대상으로
하여 운행되는 운송사업용 자동차를 말한다.

(현장체험학습 등 비상사적으로 이루어지는 교육활동을 위한 이동을 제외한다.) 도로교통법 제 2조의(정의) 23

2) 어린이 통학버스 신고요건

[illegible]

※어린이집 원장이 전세버스 운송사업자와 운송계약을 맺은 차량도 어린이통학버스로 신고 가능(2008.9.2.)

3) 운전기사 채용시 필요서류

채용신체검사서	교통안전교육이수여부	성범죄경력조회	운전경력증명서
매년 1회	2년에 1회 (3시간)	매년 1회	매년 1회

*채용 시 및 매년 1회 운전기사에게 운전경력증명서 제출받아 확인

*보육사업안내 P.117, P.118

4) 교육안전교육 및 동승보호자교육

- 도로교통공단 이러닝센터-> 회원가입-> 로그인-> 온라인교육 이수-> 수료증 발급

※도로교통법상 동승보호자 교육 의무화(20.5.26 개정)

5) 어린이 통학버스 내부

- 안전수칙
- 차량용 소화기 및 구급상자
- 금연을 상징하는 표지판 또는 스티커
- 어린이 하차 확인장치



02 고양특례시 농어촌 어린이집

- 1) 농어촌 특례인정기간: 2023. 3. 1 ~2024. 2. 29
- 2) 농어촌 특례인정 지역 세부기준
 - 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제 36조 제 1항의 규처에 따라 지정된 주거, 상업, 공업지역을 제외한 지역으로 확정
 - 행정동 전체가 해당되는 것이 아닌 위의 법적 요건 충족 필요
 - 행정구역 변경 등으로 특례지역에서 제외되는 경우, 특례제외에 대해 유예
 - 대상지역에 신규 설치하는 어린이집도 위의 법적 요건 충족 시 특례인정

3)농어촌 특례인정 지역

행정동	어린이집 수(개소)	행정동	어린이집 수(개소)
합 계 35개소			
고봉동	9	창릉동	1
고양동	4	풍산동	2
관산동	6	행신2동	1
덕이동	9	화정2동	1
중산2동	1	흥도동	1

4) 교사 대 아동비율 특례 인정

구분		영아반			유아반	
		0세	1세	2세	3세	4세 이상
원칙		3명	5명	7명	15명	20명
(고양시) 특례인정 범위	기본보육	3명 이내	7명 이내	9명 이내	19명 이내	24명 이내
	연장보육	7명 (0세 포함시 5명 이내)			20명 이내	

5) 어린이집 원장의 보육교사 겸임 허용

구분	일반 시설	특례 인정 시설
정원 20인 이하	겸임 가능	겸임 가능
정원 21 ~ 39인	겸임 불가능	겸임 가능
정원 40인 이상	겸임 불가능	겸임 불가능



03 보육교직원 봉급명세서

1) 급여명세서란?

- 모든 근로자에게 사용자가 급여 및 각종 수당 등을 지급할 내역을 기록하는 문서(문자, 카카오톡, 이메일, 서면 등 다양한 방식으로 **교부** 가능)

2) 근로기준법 및 보육사업안내 명시(24년 보육사업안내 p86)

근로기준법 제48조 ▶ 임금대장 및 임금명세서 ◀

- ① 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 한다. <개정 2021.5.18>
- ② 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.

※5 인미만 사업장까지 적용

- 보육교직원 인건비 지급은 반드시 계좌로 입금해야 하며, 보육교직원에게는 봉급명세서를 발급해야 함

3) 급여명세서 필수 기재 항목

- 근로자 기본정보: 이름, 생년월일, 직군, 사원번호 등
- 급여지급일
- 급여총액
- 공제항목별 금액과 총액(소득세, 주민세, 4대보험 등)
- 기본급, 각종 수당, 상여금, 성과금 등 급여항목별 금액
- 항목별 급여 계산방법(출근일수, 시간 등에 따라 달라지는 경우 기재)
- 급여 계산 기초 항목(근무일수, 연장근로 시간 수 등)

※ 시간외 근무수당: 산출식 필수 기재

출처: 고용노동부

4) 과태료

구분	1차	2차	3차
임금명세서 발급 X	30만원	50만원	100만원
임금명세서 발급은 했지만 필수 기재사항을 작성하지 않았거나 사실과 다른 경우	20만원	30만원	50만원

과태료 500만원



04 영유아 건강관련 처치사항

1) 아나필락시스를 가지고 있는 영유아는 에피네프린을 주사하여야 하는데 별도의 허가 없이 보육교직원 또는 원장이 주사를 하여도 되나요?

-의료법 제 27조 (무면허 의료행위 등 금지)에 따라

의료인이 아니면 누구든지 의료행위를 할 수 없으며 의료인도 면허된 것 이외의 의료행위를 할 수 없다.에 따라 의료행위는 할 수 없습니다.

에피네프린 같은 경우 자가주사 처방을 받았을 시 영유아가 자가주사하는 방법을 익힐 수 있도록 도와주거나, 119 신고 등이 바람직하며 간호사가 배치되어 있는 어린이집의 경우는 학부모의 동의를 통해 가능합니다.

(2024.1.30. 보건소 및 보건복지부 확인)



05 안전교육 안내문(보수교육)

[실시간 온라인 교육]

아동학대예방교육

보수교육
4시간
인정

★교육 진행 3시간



! 보수교육 면제 교과목 변경

보수교육 대상자가 육아종합지원센터가 주관하는 아동학대 예방교육을 수료한 경우, 동일연도 내 보수교육 건강·안전 영역 중 해당 과목을 이수한 것으로 인정하여 면제

※ 『2024년도 보육사업안내(부록)』 p.372
서식 II-13 '보수교육 교과목 수강면제 신청서'

<영역>

아동학대
예방교육

<교육명>

· 아동학대 예방교육
- 아동학대, 성폭력, 실종 예방 및
사후관리, 영유아기 정신건강(정상
및 비정상 심리, 성 발달 포함)관련
교육 등

<보수교육 면제 교과목>

· 아동학대 예방 I, II
· 아동학대예방과 대처 I, II
· 아동학대 예방과 올바른 문득
· 아동학대 예방과 긍정적 양육
· 아동학대 예방과 대처*

<수강면제 교과목>

- ① 일반직무교육 (전체)
- ② 보육교사 승급교육 (전체)
- ③ 어린이집 원장 사전직무교육 (일부)
- 「아동학대 예방과 대처」 교과목 내
아동학대신고의무자의 책무와
아동학대 대처방안 수강만 면제

<고양특례시육아종합지원센터 2024년 아동학대예방 교육 일정>

총 3회 진행

자세한 일정 3월 말 홈페이지 공지

※ 보수교육 4시간으로 인정

※ 『2024년도 보육사업안내』 p.224 '다. 보수교육 내용'

고양특례시 육아종합지원센터



06 어린이집 폐지절차

1) 어린이집에서의 휴지·폐지 절차 안내

- ① 어린이집을 폐지하거나 일정기간 운영을 중단하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고
- ② 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 폐지·휴지 신고 사실을 고지
- 아이돌봄서비스, 지역돌봄기관, 가정양육수당 신청 등 안내
- ③ 폐지 또는 휴지 2개월 전까지 어린이집 폐지·휴지·재개 신고서와 구비서류를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
※국공립 전환 확정으로 국공립어린이집 설치를 위하여 기존 인가 어린이집을 폐지 시에는 폐지신고기한(폐지 2개월 전까지) 준수 예외 인정.
단, 국공립 전환에 따른 리모델링 공사 등으로 기존 인가 어린이집의 재원아동에 대한 전원조치가 필요한 경우에는 폐지 전에 전원조치가 완료되어야 함.
※휴지 기간은 1년 이내로 하되, 지자체가 불가피하다고 인정하는 경우에는 그 기간을 1년의 범위에서 한 차례만 연장할 수 있음
- ④ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 폐지신고한 어린이집에 대하여 신고수리 전 지도·점검 실시 및 지적사항에 대한 이행여부 확인
- ⑤ 모든 요건 부합할 시 60일 이내 처리
- ⑥ 폐지 통보가 되면 폐업신고서와 사업자등록증 첨부하여 관할 지역 세무서장 등 제출하여 폐업 신고

※ 폐원 시, 유의사항

- 어린이집의 시설을 철거한 경우 휴지가 아닌 폐지에 해당.
- 자체 폐지 신고를 하지 않을 경우 시정 명령 후 바로 폐쇄 가능.
- * 재개발로 인한 철거, 임대차계약 종료 등의 사유로 시설을 존속할 수 없을 경우
- 어린이집 폐원 후 카드 가맹점 해지 시에는 보육료 결제가 불가하여 보육료 지원 불가.
- 어린이집 폐지 시 문서 보존연한 경과하지 않은 서류는 시·군·구로 제출해야 함.
- 어린이집 폐원 시 보육통합정보시스템에 접근할 수 있는 해당 어린이집의 모든 사용자 권한은 자동으로 일괄 회수됨. 단, 지자체에서는 보조금 처리 등 폐원 관련 행정처리 필요시 대표자 권한에 한해서만 권한을 재부여 할 수 있으며 행정처리가 모두 완료된 즉시, 지자체에서는 대표자 권한을 회수해야 함.

2) 어린이집 폐지 시 구비서류

- ◎ 어린이집 폐지·휴지·재개 신고서(신고자의 서명이나 날인 필수)
-2024년도 보육사업안내 부록 서식Ⅳ-9 교육훈련시설 폐지·휴지·재개 신고서(p.389)
- ◎ 보육 영유아에 대한 전원조치 계획서(어린이집 재개의 경우는 제외)
-해당 원의 영유아가 다른 원으로 입소하는 내용 수립



- ◎ 어린이집의 재산에 관한 사용·처분계획서(부동산을 임차하는 경우와 어린이집 운영 재개의 경우에는 제외)
 - 본 시설이 자가일 때 해당되며, 본 시설을 매매 및 월세로 처분할 지에 대한 계획 수립
- ◎ 어린이집 인가증 또는 신고증(어린이집 폐지의 경우에만 해당)
- ◎ 보육교직원의 인사기록카드(어린이집 폐지의 경우에만 해당)
- ◎ 폐지·휴지 사실을 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 알린 사실을 증명할 수 있는 자료
- ◎ 교재교구 계획서
 - 최근 2년간 교재교구 보조금으로 구매한 품목명 및 품목의 대한 처리 계획 수립(품목을 인계받은 타 시설 어린이집 원장 서명 필수)
- ◎ 회계서류
 - 각 지자체마다 상이하므로 해당 지자체에 문의(국공립 유형은 시청, 그 외 유형은 해당 구청에 문의)

3) 어린이집 문서 보존 연한

구분	보존기간
<ul style="list-style-type: none"> • 기관 및 단체의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 인사기록카드, 보육교직원관리대장 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 <ul style="list-style-type: none"> - 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장 - 과목전용조서, 수입·지출 원인행위 위임에 관한 위임장 - 보육료대장, 봉급대장 - 수입과 지출에 따른 증빙서류 등 • 영유아 생활기록부 • 출석 인정 특례에 해당하는 결석 사유를 증빙 할 수 있는 서류 	5년
<ul style="list-style-type: none"> • 기타 어린이집 운영에 관한 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 운영일지 - 어린이집 이용신청자명부 및 이용아동연명부 - 연간·월간·주간보육계획안, 보육일지 등 	3년
<ul style="list-style-type: none"> • 기타 업무연락, 통보, 조회 등과 관련된 기록물 	1년

