

[어린이집]반별 정원 탄력편성 신청방법 안내

▶ 탄력편성 신청 원칙

- ① 신청서 당 1개 반에 대해서만 작성 가능
 - 2개 반 이상 복수 신청 시 각각 신청서 작성·제출 필요
- ② 2024년도 보육사업 안내에 명시되어 있는 경우만 탄력편성 가능
 - 기존 재원 아동을 상급반으로 편성할 때 반별 정원을 초과하는 경우
 - ※ 인가일이 24.3.1일 이후이거나, 24.3.1일인 어린이집은 해당 사유로 신청 불가
 - 신학기 아동 퇴소 등으로 인하여 기존 반 통폐합 시 잔류 아동이 반별 정원을 초과하는 경우
- ③ 만0세아가 상위연령(혼합반)으로 편성된 반, 희망아동이 하위연령으로 편성된 반은 탄력편성 불가
 - ✓ 시도지사는 지침 범위 내에서 탄력편성 영유아 수, 편성 요건 등을 강화하여 세부기준을 정할 수 있으니 시도별 기준을 반드시 확인 필요

▶ 새학기 탄력편성 업무처리 절차

- ① 보육교직원 반배정 → ② 신학기아동 입소처리 → ③ 기존 재원아동 반배정 → ④ 탄력편성 신청 및 승인 → ⑤ 승인된 반에 아동 탄력편성
- ※ **탄력보육피해구제 대상아동**의 원활한 입소처리를 위해 기존 재원아동 반배정 전 신학기아동(피해구제 대상포함) 입소처리를 먼저 진행

▶ 탄력편성 신청 절차

메뉴 : [어린이집지원시스템] ⇨ [어린이집운영] ⇨ [탄력편성신청]

① [신청서 작성] 버튼 클릭

- ① 탄력편성 신청을 위하여 '신청서 작성' 버튼을 클릭합니다.
버튼 클릭 시, 신청정보를 입력 할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

② 신청서 작성

▶ 기존 재원 아동의 상급반 승급으로 탄력편성을 신청하는 경우

탄력편성 신청

1. 탄력편성 신청사유를 선택해 주세요.

☒ 신학기(3월)에 기존 재원아동을 상급반으로 편성시 반별 정원을 초과하는 경우 1

☐ 신학기(3~5월) 아동 퇴소등으로 인하여 기존반 통폐합 시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우

2. 탄력편성을 신청할 반을 선택해 주세요.

[1][1세아 반] 푸른반 2

3. 해당반에 탄력편성할 인원수를 선택해주세요.

1 3

4. 탄력편성 신청반에서 보육할 아동을 선택해주세요.

기존 재원아동								탄력편성반 보육 아동 (1)명					
<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일	나이	상태	<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일
<input type="checkbox"/>	푸른반					1	현원	<input checked="" type="checkbox"/>	푸른반				

> 추가 4

< 제외

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

아래의 사항을 확인하고 반별 정원 탄력편성을 상기와 같이 신청합니다. (동의) 5

☐ 보육사업안내 및 시도지사가 정한 기준을 준수하여 탄력편성을 신청함

☐ 반별 정원을 탄력편성하는 시설은 보조교사(정부 지원 보조교사는 미인정)를 배치하여 해당 반을 우선 지원하도록 하거나, 탄력편성에 따라 발생하는 수업금의 일부를 해당 반 보육교사에게 추가로 지급하도록 노력하여야 함

☐ 탄력편성 사유, 교사 지원 요건 등 미충족 시 영유아보육법 제17조 제4항 동법 시행규칙 별표2 위반에 해당하므로 이에 따른 제재 가능

※ (신청 절차) 신청정보 저장 버튼 클릭 → 신청서 보기 버튼 클릭(신청내용이 정확한지 확인) → 신청서 제출

6 신청정보저장

① 신청서 작성 팝업창에서 탄력편성을 신청하는 사유를 선택합니다.

▶ 기존 재원아동을 상급반으로 편성 시 반별 정원을 초과하는 경우 → **3월만 신청가능**

② 반 목록에서 탄력편성을 신청할 반을 선택합니다.

③ 탄력편성 신청 반에서 추가로 보육할 아동 수를 선택합니다.

* 시도에서 허용한 연령별 탄력보육 가능 인원수 내에서 선택 가능

④ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동을 선택합니다(해당 반에 편성할 아동 모두 선택).

▶ 기존 재원아동 목록에서 조회된 아동 중 탄력편성 반에서 보육할 아동을 모두 선택한 후
'> 추가'버튼 클릭

▶ 아동을 잘못 선택하여 추가한 경우 '탄력편성반 보육아동' 목록에서 해당 아동 선택한 후
'< 제외'버튼을 클릭하여 이동

⑤ 탄력편성 관련 준수사항에 대하여 확인 한 후 '동의' 여부를 체크합니다.

* 체크하지 않을 경우, 탄력편성 신청서 저장 및 제출 불가

⑥ 신청정보 확인 후 '신청정보 저장' 버튼 클릭하여 신청서를 저장합니다.

▶ 기존반 통폐합으로 탄력편성을 신청하는 경우

탄력편성 신청

1. 탄력편성 신청사유를 선택해 주세요.

☐ 신학기(3월)에 기존 재원아동을 상급반으로 편성시 반별 정원을 초과하는 경우

☒ 신학기(3~5월) 아동 퇴소등으로 인하여 기존반 통폐합 시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우 ①

2. 탄력편성을 신청할 반을 선택해 주세요.

[1][1세아 반] 푸른반 ②

3. 해당반에 탄력편성할 인원수 및 반의 폐지(예정일)를 선택해주세요.

1 ③ 반폐지일 : ④

4. 탄력편성 신청반에서 보육할 아동을 선택해주세요.

기존 재원아동							탄력편성반 보육 아동 (1)명						
<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일	나이	상태	<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일
<input checked="" type="checkbox"/>	푸른반					1	현원						

⑤

※ 1~4번 항목에서 선택한 내용을 바탕으로 탄력편성이 신청 되었으니, 신청 전 반드시 정확히 입력됐는지 확인해 주시기 바랍니다.
 ※ 아동 퇴소등의 사유로 반을 통폐합 후, 탄력편성 하는 것이므로 통폐합의 사유가 되는 퇴소아동도 신청시 증빙을 위해 반드시 선택해주시기 바랍니다.
 (18.3월 이후 퇴소아동만 해당)

아래의 사항을 확인하고 반별 정원 탄력편성을 상기와 같이 신청합니다. (동의) ☒ ⑥

☐ 보육사업안내 및 시도지사가 정한 기준을 준수하여 탄력편성을 신청함
☐ 반별 정원을 탄력편성하는 시설은 보조교사(정부 지원 보조교사는 미인장)를 배치하여 해당 반을 우선 지원하도록 하거나, 탄력편성에 따라 발생하는 수입금의 일부를 해당 반 보육교사에게 추가로 지급하도록 노력하여야 함
☐ 탄력편성 사유, 교사 지원 요건 등 미충족 시 영유아보육법 제17조 제4항 동법 시행규칙 별표2 위반에 해당하므로 이에 따른 제재 가능

※ (신청 절차) 신청정보 저장 버튼 클릭 → 신청서 보기 버튼 클릭(신청내용이 정확히지 확인) → 신청서 제출

⑦

① 신청서 작성 팝업창에서 탄력편성을 신청하는 사유를 선택합니다.

▶ 기존반 통폐합시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우 → **3~5월만 신청가능**

② 반 목록에서 탄력편성을 신청할 반을 선택합니다.

③ 탄력편성 신청 반에서 추가로 보육할 아동 수를 선택합니다.

* 시도에서 허용한 연령별 탄력보육 가능 인원수 내에서 선택 가능

④ 달력 버튼을 클릭하여 통폐합 이후 운영하지 않을 반의 폐지(예정)일자를 선택합니다.

⑤ 탄력편성 신청 반에서 보육할 아동을 선택합니다(해당 반에 편성할 아동 모두 선택).

▶ 기존 재원아동 목록에서 조회된 아동 중 탄력편성 반에서 보육할 아동을 모두 선택한 후

‘> 추가’버튼을 클릭하여 이동

▶ 아동을 잘못 선택하여 추가한 경우 ‘탄력편성반 보육아동’ 목록에서 해당 아동 선택한 후

‘< 제외’버튼을 클릭하여 이동

* 통폐합 사유가 되는 퇴소 아동도 모두 선택해야 함

⑥ 탄력편성 관련 준수사항에 대하여 확인 한 후 ‘동의’ 여부를 체크합니다.

* 체크하지 않을 경우, 탄력편성 신청서 저장 및 제출 불가

⑦ 신청정보 확인 후 ‘신청정보 저장’ 버튼 클릭하여 신청서를 저장합니다.

③ 신청서 제출

탄력편성신청

탄력편성구분 선택
승인상태 선택
검색

Q&A 다운로드 받기

신청서 작성
신청서 제출
신청서 보기
삭제
엑셀파일 저장

선택	반명(반구분)	탄력편성신청사유	신청일자	신청상태	승인일자	반려일자	반려사유	대상년도	동의여부	탄력편성인원수	반배지일자
<input checked="" type="radio"/>	푸른반(1세아 반)	상급반 편성		저장							

① 작성한 신청서를 선택한 후, ② ‘신청서 제출’ 버튼을 클릭합니다.
버튼클릭 시 신청서 내용을 확인 할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

탄력편성 신청

- 탄력편성 신청사유를 선택해 주세요.

☒ 신학기(3월)에 기존 재원아동을 상급반으로 편성시 반별 정원을 초과하는 경우
☐ 신학기(3~5월) 아동 퇴소등으로 인하여 기존반 통폐합 시 잔류아동이 반별 정원을 초과하는 경우
- 탄력편성을 신청할 반을 선택해 주세요.

[1] 2세아 반.합반] 향기반 ▼
- 해당반에 탄력편성할 인원수를 선택해주세요.

1 ▼
- 탄력편성 신청반에서 보육할 아동을 선택해주세요.

기존 재원아동							탄력편성반 보육 아동 (1) 명						
<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일	나이	상태	<input type="checkbox"/> 선택	반명	아동명	입소일자	퇴소일자	생년월일
<input type="checkbox"/>	풀잎반					2	현원	<input checked="" type="checkbox"/>	풀잎반				
<input type="checkbox"/>	풀잎반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	풀잎반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	향기반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	향기반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	향기반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	향기반					2	현원						
<input type="checkbox"/>	향기반					2	현원						

> 추가
< 제외

※ 1~4번 항목에서 선택한 내용을 바탕으로 탄력편성이 신청 되었으니, 신청 전 반드시 정확히 입력됐는지 확인해 주시기 바랍니다.

아래의 사항을 확인하고 반별 정원 탄력편성을 상기와 같이 신청합니다. (동의) ☒

☐ 보육사업안내 및 시도지사가 정한 기준을 준수하여 탄력편성을 신청함

☐ 반별 정원을 탄력편성하는 시설은 보조교사(정부 지원 보조교사는 미인정)를 배치하여 해당 반을 우선 지원하도록 하거나, 탄력편성에 따라 발생하는 수업금의 일부를 해당 반 보육교사에게 추가로 지급하도록 노력하여야 함

☐ 탄력편성 사유, 교사 지원 요건 등 미충족 시 영유아보육법 제17조 제4항 동법 시행규칙 별표2 위반에 해당하므로 이에 따른 제재 가능

※ (신청 절차) 신청정보 저장 버튼 클릭 → 신청서 보기 버튼 클릭(신청내용이 정확한지 확인) → 신청서 제출

신청정보저장
신청서보기
신청서제출

- 탄력편성을 신청을 위하여 입력한 정보가 정확한지 다시 확인하고, 필요한 경우 수정 합니다.
- 신청정보를 수정한 경우, ‘신청정보 저장’ 버튼을 반드시 클릭해야 합니다.
- ‘신청서 보기’ 버튼을 클릭하면, 시군구에 제출될 탄력편성 신청서를 확인할 수 있습니다.
- ‘신청서 제출’ 버튼을 클릭하면, 탄력편성 신청이 완료됩니다.

탄력편성신청

탄력편성구분 선택 ▾, 승인상태 선택 ▾ 검색

Q&A 다운로드 받기

선택	반영(반구분)	탄력편성신청사유	신청일자	신청상태	승인일자	반려일자	반려사유	대상년도	동의여부	탄력편성안원수	반폐지일자
<input type="radio"/>	푸른반(1세아 반)	상급반 편성	2023/02/24	승인요청					Y	1	

① 신청서를 제출하고 나면, 신청 상태를 확인 할 수 있습니다.

신청상태가 승인완료로 변경 되면 해당 반은 아동 탄력편성이 가능합니다.

- ▶ 신청상태 별 진행내용
 - 저장 : 탄력편성 신청정보를 저장한 상태
 - 승인요청 : 시군구로 신청서를 제출한 상태
 - 승인완료 : 시군구에서 탄력편성에 대해 승인 한 경우
 - 반려 : 시군구에서 탄력편성에 대해 승인을 반려한 경우
 - 승인취소 : 시군구에서 승인된 탄력편성에 대해 승인 취소 한 경우

메뉴 : [어린이집지원시스템] ⇒ [어린이집운영] ⇒ [반관리]

- ① 시도에서 허용한 반별 탄력편성 아동 기준을 확인할 수 있습니다.
예) 2세아가 1명으로 보이는 경우, 2세아 1개 반당 1명의 탄력편성 가능
- ② 시도에서 허용한 연령별 탄력편성 아동의 최대 인원수를 확인할 수 있습니다.
예) 2세아가 1명으로 보이는 경우, 어린이집에서 최대 1명까지 2세아반에 탄력편성 가능
- ③ 시군구에서 탄력편성 승인된 반은 Y로 보이며 괄호안에 탄력편성반 구분이 보여집니다.
 - Y(상급반) → 기존 재원아동 상급반 편성으로 반별정원을 초과하여 탄력편성한 경우
 - Y(통폐합) → 아동퇴소 등의 사유로 반을 통폐합시 잔류아동이 반별정원을 초과하여 탄력편성한 경우

☞ 관련 정책 문의는 보건복지부 상담센터(☎129),
시스템 문의는 아이사랑 상담센터(☎1566-3232, 단축번호 1번)로
부탁드립니다.