

어린이집의 운영기준(제23조, 제34조 및 제34조의2 관련)

1. 명 칭

가. 어린이집의 명칭은 "○○어린이집"으로 한다.

나. 이 명칭은 국공립어린이집이나 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 인가를 받아 설치되는 어린이집만 사용할 수 있으며, 동일한 시·군·구에서는 동일한 명칭을 사용할 수 없다.

다. "○○어린이집"이라는 명칭 외에 다른 기관으로 오인할 수 있는 별도의 명칭을 표기하거나 병기하여서는 아니 된다.

2. 어린이집의 운영

가. 반 운영

1) 어린이집은 같은 연령의 영유아로 구성된 반을 운영해야 한다. 다만, 보육과정의 운영상 필요한 경우에는 교육부장관이 정하는 바에 따라 서로 다른 연령의 영유아로 구성된 반을 운영할 수 있다.

2) 어린이집은 가능한 한 2세 미만 영아반, 2세 영아반과 3세 이상 유아반을 동시에 운영해야 한다. 다만, 장애아가 있는 경우에는 장애아만으로 구성된 반을 운영할 수 있다.

3) 법 제24조의2제1항에 따라 보육시간을 구분하여 운영하는 경우에는 보육시간별로 반을 구분하여 운영할 수 있다.

나. 삭제 <2025. 11. 24.>

다. 어린이집의 운영일, 운영시간 및 보육시간

1) 어린이집은 주 6일 이상, 하루에 12시간 이상 운영하여야 한다. 다만, 보호자의 근로시간 등을 고려하여 보호자 및 그 영유아에게 불편을 주지 않는 범위에서 어린이집의 운영일 및 운영시간을 조정하여 운영하는 경우로서 어린이집의 원장이 미리 영유아의 보호자에게 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

2) 어린이집은 천재지변이나 감염병의 발생 등 어린이집을 정상적으로 운영할 수 없는 등 정당한 사유 없이 휴원(休園)하여 영유아 및 부모에게 심한 불편을 주어서는 아니 된다.

3) 어린이집은 기본보육 시간을 하루 7시간으로 운영해야 하고, 연장보육 시간은 교육부장관이 정하는 바에 따라 기본보육 시간이 종료된 후부터 운영해야 한다.

라. 운영규정

어린이집의 원장은 조직·인사·급여·회계·물품, 그 밖에 시설의 운영관리에 관하여 필요한 규정을 제정·시행하여야 한다.

마. 보육료 수납

어린이집의 원장은 보육 영유아의 보호자 등이 보육료를 낼 수 있도록 보육료 납부 통지를 하여야 한다.

바. 비용의 지출

1) 어린이집의 지출은 계좌 입금 또는 신용카드를 사용하는 것을 원칙으로 한다.

2) 국공립어린이집, 법인어린이집 등 보육교직원의 인건비를 지원받는 어린이집의 원장은 해당 보육교직원의 인건비를 지급할 때에 교육부장관이 정하는 보육교직원 봉급표를 기준으로 지급하되, 지방자치단체에서 따로 지급하는 교사 처우개선비, 건강보험료 등을 추가로 지급하여야 한다.

3) 보육교직원 인건비의 지급은 반드시 계좌 입금하여야 하며 보육교직원에게는 봉급명세서를 발급하여야 한다.

4) 어린이집의 비용 지출에 관하여 이 규칙 및 교육부장관이 별도로 정한 바가 있는 경우를 제외하고는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」을 따른다.

사. 보험(공제)가입

- 1) 어린이집의 원장은 법 제31조의2에 따라 어린이집 안전공제회(이하 "공제회"라 한다)에 가입하고 영유아의 생명·신체에 대한 피해를 보상하기 위하여 공제회에서 정한 공제료를 납부하여야 한다.
- 2) 어린이집의 원장은 어린이집의 재산상의 피해를 보상하기 위한 공제료를 공제회에 납부할 수 있다.
- 3) 어린이집의 대표자는 보육교직원을 위하여 「국민연금법」에 따른 국민연금, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험, 「고용보험법」에 따른 고용보험 및 「산업재해보상보험법」에 따른 산재보험에 가입하여야 한다.
- 4) 어린이집의 대표자는 어린이집에서 차량운행을 하는 경우 자동차보험에 가입하여야 한다.

아. 장부 등의 비치

어린이집에는 다음의 장부 및 서류를 갖추 두어야 한다(전자적 방식으로 확인이 가능한 경우 전자문서로 보존할 수 있다). 다만, 상시 영유아 20명 이하인 어린이집으로서 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임하는 어린이집의 경우에는 1)·3)·4)·5)·6)·8)·9)·11) 및 12) 외의 장부 및 서류(전자문서를 포함한다)는 갖추 두지 아니할 수 있다.

- 1) 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류(부동산을 임차하는 경우에는 임대차 계약서를 포함한다)
- 2) 어린이집 운영일지 및 보육통합정보시스템의 전자출석부
- 3) 보육교직원의 인사기록카드(채용구비서류, 이력서 및 사진을 포함한다)
- 4) 예산서 및 결산서
- 5) 총계정원장 및 수입·지출 보조부
- 6) 금전 및 물품출납부와 그 증명서류
- 7) 소속 법인의 정관 및 관계 서류
- 8) 어린이집 이용신청자 명부
- 9) 생활기록부, 영유아보육일지
- 10) 보육교직원의 인사·복무 및 어린이집 운영에 관한 규정 등
- 11) 통합안전점검표
- 12) 영상정보 열람대장
- 13) 그 밖에 어린이집 운영에 필요한 서류

자. 어린이집 입소 및 퇴소

- 1) 법 제28조 및 영 제21조의4에 따라 국공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등 어린이집, 가정어린이집, 민간어린이집은 법 제28조제1항 각 호 또는 이 규칙 제29조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 영유아가 우선적으로 어린이집을 이용할 수 있도록 하여야 한다.
- 2) 어린이집 원장은 어린이집의 정원의 범위 내에서 어린이집 입소를 신청한 영유아에 대하여 입소를 거부하여서는 안 된다. 다만, 영유아의 질병 또는 어린이집의 폐지 등 정당한 사유가 있고, 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 승인을 받은 경우에는 그렇지 않다.
- 3) 어린이집 원장은 보육료 지원 신청 또는 입소 신청 등과 관련하여 보호자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법을 사용하도록 요구하거나 안내하여서는 안 된다.
- 4) 어린이집 원장은 어린이집에 채용 중인 영유아를 보호자의 의사에 반하여 퇴소시킬 수 없다. 다만, 영유아의 질병 또는 어린이집의 폐지 등 정당한 사유가 있고, 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 승인을 받은 경우에는 그렇지 않다.

차. 어린이집 차량의 운행

법 제38조에 따라 어린이집을 이용하는 사람으로부터 비용을 받아 차량을 운행하는 경우에는 정당한 사유 없이 차량 운행을 중단해서는 아니 된다. 다만, 차량의 고장 등 불가피한 사유로 차량 운행이 불가능하여 어린이집의 원장이 보호자에게 사전통지를 한 경우에는 그러하지 아니

하다.

카. 전자출결시스템의 설치·운영

연장보육반을 운영하는 어린이집은 영유아의 등·하원 시간을 자동으로 확인할 수 있는 전자출결시스템을 설치·운영해야 한다.

3. 안전·급식 및 위생관리

가. 안전관리

- 1) 어린이집의 원장은 통합안전점검표 양식에 따라 일정기간별로 시설의 안전점검을 시행하여 화재·상해 등의 위험발생 요인을 사전에 제거하여야 한다.
- 2) 각 놀이시설물에 대하여 적절한 점검 일정을 세워 점검하여야 한다. 이 경우 놀이시설물의 볼트·너트 등 이음장치, 울타리, 구조물의 부식 여부 등은 매일 점검하고, 움직이는 부분들이 서로 맞물리는 놀이시설물의 경우 영유아의 신체 일부분이 놀이기구에 끼지 아니하도록 맞물림의 형태 등을 점검하여야 한다.
- 3) 어린이집의 원장은 소방계획을 작성하고 매월 소방훈련을 하여야 한다.
- 4) 어린이집의 원장은 「아동복지법」 제31조제1항에 따라 매년 안전교육계획을 수립하여 보육 영유아에 대하여 안전교육을 실시한 후, 그 사실을 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며 보육교직원에게도 안전교육을 하여야 한다.
- 5) 어린이집의 원장은 보호자와의 비상연락망을 확보하고, 사고에 대비하여 보육 영유아에 대한 응급처치 동의서를 받아 갖추 두어야 한다.
- 6) 어린이집의 원장은 영유아에 대한 사고가 발생한 경우에는 즉시 영유아의 보호자에게 알리고, 사고가 중대한 경우 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 사고보고서를 작성하여 갖추 두어야 한다.
- 7) 보육교직원은 영유아에게서 아동학대의 징후 등을 발견하였을 때에는 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조제2항에 따라 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

나. 급식관리

- 1) 어린이집의 원장 및 어린이집에서 급식을 조리·제공하는 보육교직원(이하 이 목에서 "원장등"이라 한다)은 어린이집에서 식중독 환자가 발생하지 않도록 위생관리를 철저히 하여야 한다.
- 2) 원장등은 영유아가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 공급하여야 한다. 이 경우 영양사(2개 이내의 어린이집이 공동으로 두는 영양사를 포함한다)를 두고 있지 아니한 100명 미만의 영유아를 보육하고 있는 어린이집은 육아종합지원센터, 보건소 및 「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조에 따른 어린이집 급식관리지원센터 등에서 근무하는 영양사의 지도를 받아 식단을 작성하여야 한다.
- 3) 원장등은 영유아에 대한 급식을 어린이집에서 직접 조리하여 제공하여야 한다. 다만, 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에는 같은 건물에 있는 조리실을 사용하여 급식을 제공할 수 있고, 현장학습 등의 사유로 어린이집에서 직접 조리하여 제공하기 어려운 경우에는 학부모의 동의를 거치는 등 교육부장관이 정하는 절차에 따라 직접 조리하여 제공하지 않을 수 있다.
- 4) 원장등은 식기, 도마, 칼, 행주, 그 밖에 주방용구를 정기적으로 세척·살균 및 소독하는 등 항상 청결하게 유지·관리하여야 하며, 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하여야 한다.
- 5) 원장등은 상하거나 소비기한이 지난 원료 또는 완제품을 음식물의 조리에 사용하거나 보관해서는 안 되며, 이미 급식에 제공되었던 음식물을 재사용해서는 안 된다.
- 6) 원장등은 식품등의 원료 및 제품 중 부패·변질이 되기 쉬운 것은 냉동·냉장시설에 보관·관리하여야 한다.
- 7) 원장등은 「식품위생법」 제88조제2항제2호에서 정하는 바에 따라 조리·제공한 식품의 매 회 1인분 분량을 144시간 이상 보관해야 한다. 다만, 20명 이하를 보육하는 어린이집의 경

우에는 보관하지 않을 수 있다.

- 8) 조리원 등 음식물의 조리에 직접 종사하는 보육교직원은 위생복·앞치마·위생모를 착용하는 등 개인위생관리를 철저히 하여야 한다.

다. 위생관리

- 1) 조리실, 식품 등의 원료·제품 보관실, 화장실 및 침구 등을 정기적으로 소독하고, 항상 청결하게 관리하여야 한다.
- 2) 어린이집의 먹는물은 상수도 및 간이상수도를 사용하는 경우에는 물을 끓여 사용하는 것을 원칙으로 하고, 정수장치를 설치하는 경우에는 정기적인 필터 교환 등으로 수질을 관리하여야 하며, 먹는물로 지하수를 사용하는 경우에는 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제3조에 따라 수질검사를 신청하여야 하며, 수질검사기관으로부터 발급받은 먹는물 수질검사성적서를 갖춰 두어야 한다.
- 3) 보육교직원은 영유아의 위생에 영향을 미치는 감기, 독감, 홍역 등 유행성질환 감염 여부, 영유아의 피부, 머리, 손톱·발톱, 치아상태, 어린이집의 청소상태, 침구 및 기저귀 등의 위생상태, 욕실 및 화장실의 청결상태, 세면도구 등의 위생상태 등에 대하여 수시로 점검하여야 한다.
- 4) 동물을 두는 때에는 미리 부모에게 그 사실을 알리고, 동물로부터 영유아가 알레르기 및 질병, 상해를 입지 아니하도록 정기적으로 수의사를 통해 면역조치 등을 받아야 하며, 동물·곤충 또는 배설물 등을 접촉한 경우에는 접촉 부위를 씻어야 한다.
- 5) 어린이집 내부의 쾌적한 공기질을 유지하기 위하여 수시로 환기 및 청소 등을 하여야 한다.

라. 차량안전관리(차량을 운영하는 경우)

- 1) 차량은 9인승 이상 자동차로 한정하며 「도로교통법」 제52조에 따라 미리 어린이통학버스로 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 발급받아야 한다.
- 2) 운전기사는 채용 시 건강진단서를 제출하여야 한다.
- 3) 어린이집에서 운행 중인 모든 차량에는 차량 내에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 갖추어야 하며, 통합안전점검표에 의한 안전점검을 하여야 한다.
- 4) 차량 운행 시 보육교사 등 영유아를 보호할 수 있는 사람이 동승하여야 하고, 36개월 미만 영아를 탑승시키는 경우에는 보호자가 동반하거나 보호 장구를 착용하도록 하여야 한다. 이 경우 차량에 동승하는 사람은 교육부장관이 정하는 안전교육을 받은 사람이어야 한다.
- 5) 교사와 영유아는 차량 운행이 시작되기 전에 안전벨트를 착용하여야 한다.
- 6) 운전자는 음주, 휴대전화 또는 이어폰 사용 등 운전 판단 능력에 영향을 미치는 행위를 하여서는 아니 된다.
- 7) 등원·퇴원 차량 운행 시 운전기사와 보육교사 등 차량에 동승하는 사람은 영유아가 안전하게 담당 보육교사나 부모 등 보호자에게 인도될 수 있도록 조치하여야 하고, 모든 영유아가 안전하게 인도되었는지 여부를 확인하여야 한다.

마. 등·하원 시 영유아 안전관리

- 1) 어린이집의 원장은 매년 보육교직원을 대상으로 영유아의 등·하원 방법, 보호자 지정 등을 포함한 안전 교육을 실시해야 한다.
- 2) 어린이집의 원장은 영유아의 등·하원 방법 등에 대해 부모 등 보호자와 사전에 협의해야 한다.
- 3) 어린이집의 원장은 등·하원 시 영유아가 안전하게 담당 보육교직원이나 부모 등 보호자에게 인계되는지 여부를 확인해야 하고, 영유아가 안전하게 인계되지 않았을 때에는 지정된 보호자에게 이를 알려야 한다.