온종일 활기찬 어린이집

보육지원체계 개편에 따른

어린이집 운영안내

원장용

보육지원체계 개편으로,
어린이집 보육서비스가 **새롭게** 달라집니다.

어린이집 운영, 원장의 마음은....

교사와 부모, 영유아 모두를 헤아려야 하는 어린이집 원장으로서 늘 미안한 마음뿐입니다.

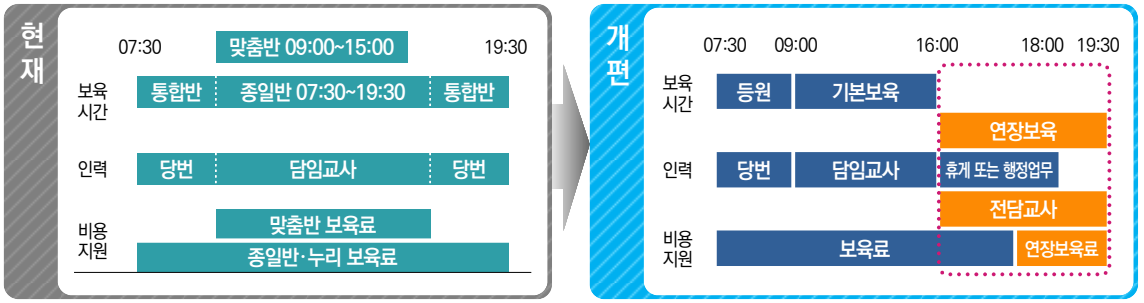
휴가도 휴게시간도 마음 놓고 쓰지 못하는 선생님, 퇴근 길 바쁘게 달려오는 부모님, 쫓기듯 하루를 보내는 아이들에게 늘 마음 한 구석 미안함이 있습니다. 조금 더 나은 환경에서 모두가 행복한 어린이집을 만들고 싶은 소망, 이루어질까요?

어린이집 보육 시간 이렇게 바뀝니다. → 기본보육 + 연장보육

이제 어린이집은 **모든 영유아에게 적용**되는 **기본보육과** 추가적 **돌봄이 필요한 영유아**에게 적용하는 **연장보육**으로 구분하여 운영되며, 연장보육 시간에는 별도의 전담교사가 배치됩니다.

개편의 목적

영유아	교사	부모	어린이집
전담교사 배치로 정서적 안정감	업무부담 경감 및 근무환경 개선	부담 없이 필요한 만큼 서비스 이용	장시간 보육운영 부담 완화



I "기본보육"의 운영

기본보육이란,
어린이집을 이용하는 모든 영유아를 대상으로 오전 9시부터 오후 4시까지 보육시간 동안 해당 반 담임교사가 보육하는 것을 의미합니다. 기본보육시간 동안 영유아는 표준보육과정 및 유아·놀이 중심 누리과정을 바탕으로 놀이와 일상생활을 경험하며 성장합니다.

1. 보육시간 : 09:00 ~ 16:00

- 07:30 ~ 09:00는 순차적 등원이 이루어지는 등원지도 시간으로 현재와 동일하게 통합보육으로 운영 가능합니다.

  * 기본보육의 시작 및 종료 시각은 원의 상황에 따라 30분 이내 탄력 조정 가능합니다.
  (예, 08:30~15:30 또는 09:30~16:30)

2. 대상아동 : 어린이집을 이용하는 모든 영유아

- 종일반·맞춤반 구분은 폐지되고, 모든 영유아에게 동일한 보육시간을 보장합니다.

3. 기본보육 운영 : 기존 배치되어 있는 해당 반에서 담임교사가 보육

- 기본보육시간 운영으로 (9시 출근하는 담임교사의) 정기적 대면 보육시간은 7시간을 기준으로 설정할 수 있게 됩니다(대면보육 7시간, 휴게 1시간, 기타 업무 1시간).
- 기본보육 교사의 근로시간은 현재와 동일하게 8시간으로 휴게시간(1시간)을 포함하여 일일 9시간 근무해야 합니다. 다만, 기본보육시간 운영 및 연장 교사 배치로 인해 줄어든 보육시간을 활용하여 보육준비, 행정업무 등 업무를 할 수 있습니다.

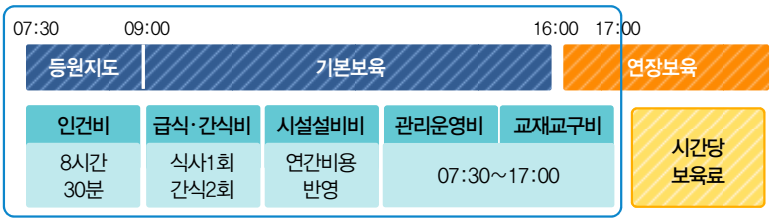
  * 교사의 근무 형태, 시간, 내용은 어린이집의 사정에 따라 각기 달리 설정될 수 있습니다.
- 또한 어린이집의 운영 상황에 따라 기본반 담임교사의 휴게시간은 기본보육시간 내 또는 기본보육시간 이후의 근무시간 중에 부여할 수 있습니다.
- 한편 순차적인 등·하원시간을 고려하여 **기본보육시간(09:00 ~ 16:00) 전후로는 통합보육 형태**로 운영 가능 합니다(통합반 운영 시 기본보육 교사가 근무 필요).

보육지원체계 개편으로,
어린이집 보육서비스가 **새롭게** 달라집니다.

4. 보육료 지원

기본보육시간 보육료는 17시(오후 5시)까지로 산정되었습니다. 다만, 인건비는 8.5시간 근무 및 1시간 휴게(총 9.5시간)를 기준으로 산정되었습니다.

☞ 이는 하원 준비, 교사-부모 인계(상담), 차량 하원 등의 실제 운영시간과 기본보육시간 내 일과운영과 교사 배치의 탄력성 등을 고려한 것입니다.



★ 기억해 주세요!

☑ 기존 영아반의 '종일반과 맞춤반'은 '20년 2월말까지 운영되며, '20년 3월부터 '기본보육+연장보육'으로 보육체계가 개편되는 사항을 꼭 영유아 부모(보호자)에게 안내해 주세요.

☑ 기본보육 시간은 오전 9시부터 16시(오후 4시)까지이나, 보육료는 17시(오후 5시)까지로 산정되어 지원됩니다.

☑ 기본보육 시간은 오전 9시~16시(오후 4시) 전후로 30분까지는 탄력적으로 조정할 수 있으나, 연장보육 보육료 지원 시간은 17시(오후 5시) 이후로 동일합니다.

궁금합니다

Q. 차량으로 하원 하는 경우 반드시 기본보육시간 이후에 차량 하원을 시작해야 하나요?

A. 차량을 운행하는 어린이집에서 기본보육의 하원시간은 현재와 동일하게 어린이집의 여건을 고려하여 운영할 수 있습니다. 차량이용 아동의 부모님과 협의, 어린이집운영위원회를 거쳐 어린이집 자율적으로 정할 수 있습니다.

Q. 차량에 동승하는 교사는 기본보육 외의 추가 근무로 봐야 하나요?

A. 교사 기본 근무시간 내(09:00~18:00) 차량 동승 등의 세부 근무 내용은 원에서 조정 가능한 부분입니다.

Q. 기본보육만 이용하는 영유아가 오후 4시 이후에 하원하지 않는 경우에는 어떻게 하나요?

A. 기본보육시간을 준수하여 하원할 것을 지속 권고해야 하며, 불가피한 경우 기본보육이 끝난 후 1시간(오후 5시)까지는 통합보육을 할 수 있습니다. 다만, 기본보육만 이용하는 영유아가 오후 5시 이후 하원한다면 '연장보육'을 신청하도록 부모(보호자)에게 안내합니다.

※ 긴급하게 일시적으로 연장보육을 이용하는 아동은 별도로 자격기준을 확인하지 않음
※ 이 경우에도 17시 이후 보육을 이용 시 시간당 보육료 지급

Ⅱ "연장보육"의 운영

연장보육이란,
기본보육시간 이후 **오후 4시부터 오후 7시 30분까지**의 보육을 의미합니다. 연장보육을 사전에 신청한 영아 또는 유아로 구성된 연장반에서 전담교사에 의해 보육이 이루어집니다.

1. 보육시간 : 16:00 ~ 19:30

- 기본보육시간 탄력 편성 시 기본보육 종료 시간부터 19:30까지입니다.

2. 대상아동 : 연장보육 이용을 사전에 신청한 영유아

구분	0-2세 영아반	3-5세 유아반
자격 신청	**'연장보육 자격기준'에 해당하는 경우** (장시간 돌봄이 필요하다고 인정되는 자격을 충족하는 영아 중 연장보육 신청 영아) → 행정복지센터(읍면사무소, 동주민센터)에 신청	별도 자격 기준 없음
이용 신청	연장보육 자격 시군구 승인 후 해당 어린이집에 **'연장보육 이용신청서' 제출**	연장보육 이용 희망 시 해당 어린이집에 '연장보육 이용신청서' 제출

▌0-2세 영아반 연장보육 자격기준▐

취업	임금근로자, 자영업자/특수형태근로자(단시간 근로자, 주 15시간 월 60시간 미만), 농어업인, 예술인, 무급가족종사자
구직	구직/취업준비(민간학원 이용(1년, 1회 한정), 공무원·공공기관·민간기업의 임용시험 또는 「자격기준법」에 따른 국가자격시험의 접수증 제출)
가정	다자녀(자녀2인 이상 가구로 확대), 한부모가족, 조손가구, 다문화가정, 저소득층
장애·건강	장애, 장기요양/산정특례, 입원/간병
임신·출산	임신, 출산, 유산
학업	재학(원격대학 재학인정), 학위과정(논문작성기간 인정, 1년 1회 한정)
장기부재	군복무, 복역

★ 기억해 주세요!

☑ 연장보육 이용 여부 상담 시, 영유아가 오후 5시 이후 최소한 월 10시간 이상 이용 시 연장보육을 신청하여 이용할 수 있도록 안내해 주세요.

☑ 오후 5시 이후 하원이 고정적이지 않다면 연장보육 신청(연장보육이용신청서 제출)을 하지 않아도 긴급한 필요가 있는 경우 연장보육을 이용할 수 있습니다(필요한 날 구두·유선 등 사전 신청 시).

☑ 영아반은(0-2세) 연장보육 이용 여부 상담 후, 반드시 '행정복지센터(읍면사무소, 동주민센터)'에 신청해야 연장보육을 이용할 수 있습니다.

3. 연장반 편성

반편성 기준

● 연장보육을 위해 별도로 연장반 편성(16:00~19:30)
– 연장반은 영아반과 유아반으로 나누어 편성
☞ 연장반은 17시(오후 5시) 이후 보육수요(연장보육신청 영유아)를 기준으로 편성합니다(연장보육료는 17시(오후 5시) 이후 이용분부터 지원).

● 반별 정원기준

반별 정원	영아반(0~2세)	유아반(3~5세)	장애아 또는 0세반**
원칙	5명*	15명	3명
탄력편성 가능인원	2명	5명	0명

* 영아반 편성 시 0세반 아동이 있는 경우 1:3으로 편성 가능(어린이집 당 1개반에 한함)
** 0세반 아동만으로 구성되는 경우

탄력 보육

● 대상
– 연장반 미신청 영유아 중 '간헐적·긴급 연장보육' 수요가 있는 경우
– 연장반 정원이 충족된 상태에서, 신규 아동이 연장보육을 추가 신청한 경우

● 탄력정원
– 영아반 2명, 유아반 5명 내 탄력 보육 허용

● 운영
– 탄력보육 정원 초과 시에는 연장반을 신규로 편성하고 교사 추가 배치 필요

잠깐!

간헐적·긴급 연장보육이란?
연장보육 미신청 영유아가 갑작스러운 사정으로 17시(오후 5시) 이후 하원해야 하는 경우, 연장반 탄력보육 허용 범위 내에서 연장보육을 하는 것을 말합니다. 부모가 간헐적 또는 긴급하게 연장보육이 필요한 경우에는 전날이나 당일 오전까지 어린이집에 사전 신청할 수 있도록 안내해 주세요. 이 경우 자동전자출결 시 연장보육료를 지원합니다(간헐적·긴급 보육 이용 아동에 대해서는 사전 등록은 불필요).

★ 기억해 주세요!

☑ 연장반 편성 전에 반드시 연장보육 수요조사를 실시한 후 연장반 규모를 파악하세요. 수요조사 전 연장보육에 대한 안내는 필수입니다.

☑ 0–2세반 아동의 경우 부모님들께 연장반 이용에 대하여 어린이집과 사전 협의 완료 후 연장보육 자격을 신청하도록 안내하여 연장보육 교사 배치가 원활하게 될 수 있도록 하십시오.

☑ 17시(오후 5시) 이후 연장보육 이용 영유아 수에 따라 연장보육 전담교사를 채용하거나 기존 담임·보조·야간연장 보육교사를 배치하여 연장보육을 할 수 있습니다.

☑ 연장반 편성은 영아반과 유아반으로 나누어 운영하고, 교사 대 아동비율을 준수해야 합니다.

※ 연장반 구성에 어려움이 있는 경우(예 유아1, 영아1), 기존과 같이 통합보육 운영도 가능합니다(이 경우 연장보육료만 지원).

4. 연장보육 교사 배치 및 근무

원칙	● 연장보육 전담교사 배치
전담교사 범위	① 신규채용 전담교사 ② 보조교사 근무 후 연장반 전담 교사의 근무시간 변경 또는 겸임을 통한 연장반 전담 ③ 야간연장(시간연장) 교사로서 연장반 전담 * 야간연장(기존 시간연장)반 교사가 연장반 전담 시, 기존 지원되는 근무시간 범위 내의 근무로 별도 인건비 지원 없음(단, 수당형 야간연장 보육교사는 연장보육 전담교사 인건비 지원도 가능) **기본보육 담임교사의 연장보육 전담교사 겸임이 가능한 경우** ① 연장보육 전담교사 인건비 지원 기준에 미달되는 경우 ② 농어촌 지역의 경우 ③ 신규채용, 보조교사 겸임, 야간연장 교사 활용 등 전담교사 확보를 위해 노력하였으나 연장반에 전담교사 배치가 어려운 경우 ☞ 이 경우 연장보육료 수입의 일부를 수당으로 지급할 수 있습니다(**전담수당 및 인건비는 미지원**). ☞ 교사 겸임 원장도 위 사항에 해당하는 경우 겸임이 가능합니다(**전담수당 및 인건비는 미지원**).
임면보고 및 근로계약	● 연장보육 전담교사와 임면권자(대표자 또는 원장)간 근로계약 체결 ● 시군구청에 임면보고, 보육통합정보시스템에 등록 ☞ 보육통합정보시스템에 전담교사 이름, 월 단위 근무시간 등을 등록합니다. ☞ 최초 1회만 등록하면 됩니다(변동사항이 없는 경우). * 연장반 구성 및 전담교사 배치 현황은 '임신육아종합포털 아이사랑'에 공개
근무시간	● 평일 4시간 근무(휴게시간 30분 별도) 원칙 ☞ 인건비를 지원받는 연장보육 전담교사는 안정적인 연장보육 운영을 위하여 **연장보육반 운영시간(19:30)까지** 근무해야 합니다. – 예시: 15시 출근, 15시~16시 보육준비(인수인계) 및 휴식, 16시~19시 30분 연장반 보육 15:00 – 15:30: 보육준비(인수인계) 15:30 – 16:00: 휴게시간 16:00 – 19:30: 연장반 보육 ☞ 어린이집 상황에 따라 원의 추가부담을 통해 근무시간 4시간 초과하여 연장근로가 가능합니다. (단, 근로기준법 준수 범위 내에서 근무)
근무내용	● 연장반 보육(연장반 보육계획 및 실행, 일상생활 지도 등) ● 부모에게 하원지도 및 인계(특이사항 안내) * 연장보육 업무 종료 이후, 어린이집 업무 수행 가능

보육지원체계 개편으로,
어린이집 보육서비스가 **새롭게** 달라집니다.

★ 기억해 주세요!

☑ 근로기준법(제54조제1항)에 따라 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상의 휴게시간이 근로시간 도중에 보장되어야 하므로 전담교사 근무시간 배치 시 이를 고려하세요.

☑ 연장반 영유아가 모두 하원한 경우라도, 연장반 전담교사는 연장보육시간인 19시 30분까지는 반드시 근무해야 합니다(담임교사가 연장반을 겸임하거나 당번제 형식으로 보육하는 경우는 퇴근 가능).

궁금합니다

Q. 전담교사 채용이 안 되었을 때 기존 기본보육반 담임교사가 연장보육교사로 근무 가능한가요?

A. ① 연장보육 전담교사 인건비 지원 기준 미달시(전자출결시스템 적용 조건은 충족해야 함), ② 농어촌 지역인 경우, ③ 신규채용, 보조교사 겸임, 시간연장 보육교사를 활용해도 추가적인 전담교사 확보가 어려운 경우 겸임 가능합니다.

Q. 간헐적·긴급한 보육 수요가 탄력편성 가능 인원을 넘었을 때 교사를 추가로 배치해야 하나요?

A. 네, 기본보육 담임교사 추가 배치 등을 통해 안정적으로 보육할 수 있도록 해야 하며 이 때 교사 대 아동 비율 준수하는 것이 필요합니다(연장반 편성이 아닌 통합보육 형태도 가능).

Q. 연장반 운영 중 수요 변동으로 연장반 영유아가 줄거나, 없게 되는 경우는 어떻게 하나요? 또한 신규 입소한 영유아가 연장반을 신청했으나 연장반 정원이 차 있는 경우에는 어떻게 하나요?

A. 연장반 정원은 탄력적으로 운용 가능하며, 상황에 따라서 **반 축소 및 확대 편성** 가능합니다.

* 영아 2명, 유아 5명까지 탄력보육 정원으로 보육 가능

5. 연장보육 전담교사 인건비 지원

대상	● 연장보육 전담교사(자격조건: 보육교사, 특수교사)
지원요건	● **전월** 정원 기준 충족 일수가 1일 이상이고, 전체 이용시간(전월말 현원 기준)을 충족하는 경우 인건비 지급 **아래 요건 모두 충족 시 지원 가능** ① 연장보육 수요에 따른 연장보육반 구성 ② 연장반 현원이 연장반 정원의 50% 이상 충족(매월 말일 기준) – 영아반 3명(5명의 50%), 유아반 8명(15명의 50%), 0세반(장애아 포함 시) 2명 ③ 연장반 월 이용시간이 영아반 30시간, 유아반 80시간 이상 충족 – (영아반) 정원 50% 3명 × 인당 1일 이용시간 0.5시간 × 월 이용일수 20일=30시간 – (유아반) 정원 50% 8명 × 인당 1일 이용시간 0.5시간 × 월 이용일수 20일=80시간 – (0세반) 정원 50% 2명 × 인당 1일 이용시간 0.5시간 × 월 이용일수 20일=20시간 ④ 전자출결시스템에 의한 아동출결 관리 * 이용시간 확인은 연장보육료 산정기준과 동일 ☞ 연장반 영유아 감소 등으로 인건비 지원 기준에 미달하더라도 **최대 2개월**까지는 전담교사 인건비가 지원됩니다. **지원 제외 대상 어린이집** • 운영정지 중인 어린이집
지원단가	● 1일 4시간(월~금, 주 20시간) 근무 기준, 월 1,002,000원 + 전담수당 120,000원 = **1,122,000원 지원** * 4대 보험 및 퇴직적립금 사용자부담금 30% 별도 지원(5.4만원) * 다만, 월 급여형 야간연장 보육교사가 연장보육 전담교사를 겸임할 경우 보수는 야간연장 보육교사 인건비에서 지급 ☞ 기본반 담임교사가 연장반 겸임 근무 시 연장보육료 수입의 일부를 교사에게 수당으로 지급할 수 있습니다.

전담교사 인정 범위 및 인건비 지원 대상 여부

구분	연장반 전담교사 인정 여부	인건비 지원대상 여부
신규채용 전담교사	○	○
기본보육 보조교사	○	○
월 급여형 야간연장(시간연장) 교사*	○	×
기본보육 담임교사	×	×

* 근무수당형은 인건비 지원 가능

궁금합니다

Q. 누리보조교사가 연장반의 전담교사를 겸임했을 때 급여처리를 어떻게 해야 하나요?

A. 누리보조교사가 연장반 전담교사를 겸임하는 경우, 인건비와 1일 4시간 근무기준 담임수당 12만원을 포함한 월 112만2천원을 별도로 지원 받을 수 있습니다.

6. 연장 보육료

지원근거

- 영유아보육법 제36조(비용의 보조 등) 및 동법 시행령 제24조(비용의 보조)

지원대상

- 연장보육반을 운영하는 어린이집

연장보육료 지원 요건 충족 시 가능(아래 사항 모두 충족)

① 영유아의 등·하원 시간을 자동으로 확인하는 장치(자동출결시스템)를 설치하고 이를 통해 영유아 출결 관리를 하는 경우
② 법령 및 지침 위반으로 운영정지 중인 어린이집이 아닐 것

지원단가

- 연장보육을 이용한 영유아의 이용시간에 따라 **시간당 단가 지원**

* 연장보육반 미신청 영유아가 간헐적·긴급으로 17시 이후 탄력편성 정원으로 이용 시 지원

지원단가	영아반	유아반	0세반 및 장애아(1:3)
(시간당)	2,000원	1,000원	3,000원
(월 기준)	2만원~10만원	1만원~5만원	3만원~15만원

☞ 연장보육 비용에 급식·간식 비용은 미포함
☞ 연장보육 급식·간식 제공은 의무가 아니며, 부모와 원장 간 협의를 통해 결정 가능(급식비는 기타 필요경비 지침에 따라 수납 가능)

산정방식

- 17시(오후 5시) 이후 하원한 영유아를 대상으로, 매일 30분 단위로 보육료 생성

* 전자출결시스템에 기록된 하원 시각 기준

▌하원시각에 따른 보육료 지원금 산정 예시▐

하원시간	영아반	유아반	0세반 및 장애아
17:00 ~ 17:29	1,000원	500원	1,500원
17:30 ~ 17:59	2,000원	1,000원	3,000원
18:00 ~ 18:29	3,000원	1,500원	4,500원
18:30 ~ 18:59	4,000원	2,000원	6,000원
19:00 ~ 19:30	5,000원	2,500원	7,500원

(사 례) 월 18일 연장보육 이용(영아반)
- 17시 25분 하원(4일), 17시 45분 하원(4일), 18시 20분 하원(4일), 18시 30분 하원(3일), 19시 하원(3일)

(보육료) 1,000원×4일+2,000원×4일+3,000원×4일+4,000원×3일+5,000원×3일 = 51,000원/월

산정기준	● 연장보육 보육료는 **전자출결시스템 시간을 기준으로 산정** – 전자출결시스템 오류 또는 인식장치(태그 등) 미지참 등의 사유가 있는 경우 전자출결시스템 수기 입력 가능 ☞ 수기 등록 시, 수기 등록 사유를 함께 입력해야 합니다.
지원절차	**전월말일** → **1일(0시)** → **1~3일** → **1~10일** → **12~15일경** 어린이집 / 보육통합 정보시스템 / 어린이집 / 시·군·구 / 사회보장 정보원 이용현황 확정 / 지원금 생성 / 생성내역 확인 및 지급신청 / 신청내역 확인 및 지급승인 / 어린이집 입금 실제 이용시간 확인 / 1일 0시 (말일 24시) 까지 확정 / 매달 3일까지 어린이집 지원시스템에서 지원금 신청 * 이용현황 미확정 및 미신청 시, 익월 및 익익월 신청기간 내 소급지원 가능 / 시군구는 10일까지 행정지원 시스템에서 지급 승인 또는 반려 / 시군구 승인 후 3~5일 이내 어린이집 계좌로 연장보육료 지급 ※ 지급일정(토요일·일요일·공휴일은 산정 제외)은 월별 사정에 따라 조정될 수 있음
환수	● 연장보육 지원 요건을 위반하거나, 거짓 또는 부당하게(아동 허위 등록, 이용시간 허위 보고 등) 연장보육료를 지원받은 경우, 해당 어린이집에 교부한 보조금(연장 보육료)의 일부 또는 전부를 아래와 같이 환수 – (환수대상) 거짓 또는 부당하게 지원받은 연장보육료 전액 – (근거) 영유아보육법 제40조, 보조금관리에 관한 법 제18조 및 제33조의2

★ 기억해 주세요!

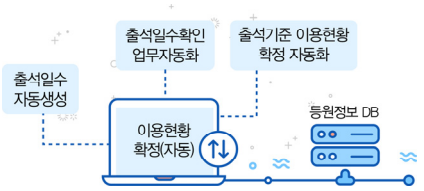
☑ 연장보육료는 자동전자출결시스템 시간을 기준으로 산정되므로, 영유아 등원 시 인식장치(태그 등) 지참 여부를 확인해 주세요.

궁금합니다

Q. 가방을 메고 어린이집 출입을 여러 번 할 경우 등·하원시간은 언제로 산정되나요?

A. 등원시간은 최초 인식 시점, 하원시간은 최종 인식 시점, 어린이집에서의 체크 시간을 기준으로 합니다.

7. 전자출결시스템 설치·운영

개념	● 어린이집 연장보육을 위해서는 영유아의 등·하원 정보를 자동으로 체크하여 전자적으로 관리할 수 있는 전자출결시스템을 설치하여야 함
기능	● **영유아 등·하원시간 인식** – 전자출석부 자동 생성, 이용현황 자동확정, 보육료 및 보조금 자동 생성  ● **영유아 등·하원 시간 문자 알림** – 등·하원 시각 메시지 전송
목적	● **등·하원 시간 안내로 영유아 부모 안심** ● **출석부 서류 관리 및 출석일수 확인 등 행정업무 감소** ● **보육료 및 보조금 지급 관리 업무 감소**
설치운영	● **(영유아) 자동 출결을 위한 인식장치(태그 등)를 소지하고 어린이집 등·하원** – 영유아가 지니는 인식장치(태그 등) 구입비용은 '20년도에 한하여 정부가 일부 지원(최대 5천원)합니다. 다만, 분실 등의 경우에는 학부모 본인이 부담해야 합니다. ● **(어린이집) 등·하원 시각 기록을 위한 기기 설치** – 어린이집 출입구에 설치되는 리더기 구입비용은 '20년도에 한하여 정부가 일부 지원(최대 30만원)합니다. ☞ 전자출결시스템 미설치 시, 연장보육료 및 연장보육 전담교사 인건비가 지원되지 않으므로 주의해야 합니다. **전자출결시스템 수기 등록 가능 사례** ① 영유아가 인식장치(태그 등)를 소지하지 않고 어린이집 등원한 경우 ② 야외학습·소풍 등 어린이집 출입없이 보육 시, 원내캠프 등 하원시간 이후 어린이집에 머무는 경우 ③ 간헐적·긴급한 연장보육 수요가 있는 아동이 인식장치(태그 등)가 없을 경우 ④ 신학기 신입원아가 일시적으로 등록이 안 된 경우 ⑤ 전자출결시스템 오류 등의 경우 ☞ 수기 입력 시, 수기 입력 사유 함께 입력 필요

궁금합니다

Q. 전자출결시스템은 연장반에만 적용되나요? 아니면 기본반에도 적용되나요?

A. 모든 어린이집은 '20. 3월부터 전자출석부를 사용해야 하며 연장반을 운영하는 어린이집은 '자동' 전자출결시스템도 사용해야 됩니다.

Q. 차량으로 등·하원 하는 영유아의 등·하원 시각 체크 시점은 언제인가요?

A. 어린이집에서의 체크시간을 기준으로 합니다. 어린이집으로 들어오는 시각, 어린이집에서 나가는 시각을 기준으로 합니다.

Q. 인식장치(태그 등) 최초 구입 시 비용은 누가 부담하며, 구입 비용은 어떻게 되나요?

A. 영유아가 지니고 있어야 하는 인식장치(태그 등) 구입비용은 '20년도에 한하여 정부가 일부 지원(최대 5천원)하지만 분실 등의 경우에는 부모(보호자) 본인이 부담합니다.

Q. 전자출결시스템 관리비용에 관한 부담은 어떻게 되나요?

A. 전자출결시스템은 전자출결만 관리하는 것이 아니라 보호자에게 영유아의 등·하원 정보 알림과 같은 서비스를 제공하여야 하므로 관리비용이 발생할 수 있으며, 이는 어린이집이 부담해야 합니다.

Ⅲ "연장반" 환경구성 및 일과 운영

1. 연장반 보육환경

● 연장반 전담공간 마련

– 연장반을 위한 별도의 전담공간을 구성하거나, 기본 보육실을 이용하는 경우에는 지정된 공간 마련 (매일 동일한 공간에서 보육)

☞ 기본보육 공간을 오후에 연장보육으로 이용하는 경우에도 매일 동일한 공간에서 보육해야 합니다. 이때 교사회의 등을 통해 연장보육반 공간을 선정하며, 어린이집 상황에 따라 학기 또는 분기별로 연장반을 변경할 수는 있습니다.

– 영아반은 영아반 공간 활용, 유아반은 유아반 공간 활용

★ 기억해 주세요!

☑ 연장보육 영유아의 안정감을 위하여 매일 동일한 공간에서 보육을 받을 수 있도록 합니다.

☑ 연장반 전담공간 선정 시, 교사들의 의견이 반영될 수 있도록 교사회의 등 교사 간 협의를 통해 보육실을 배정하는 것이 바람직합니다.

☑ 연장반 교사만 근무하는 경우가 있으므로 어린이집 출입이 원활한 위치에 연장반을 배치하여 하원지도가 편하게 이루어지도록 합니다.

☑ 공동 놀이실 등으로 분리가 필요하다면 연장보육 영유아가 아닌 기본보육 영유아를 놀이실로 이동하여 하원지도 하는 것이 바람직합니다.

● 연장반 환경구성

– 연장반 보육실 앞에 '연장반 이름, 전담교사명, 영유아명' 별도 표기 부착하여 안정감 제공

* 기본 보육실을 연장반이 함께 사용하는 경우에도 반명 등 부착

– 연장보육을 혼합연령(영아반, 유아반)으로 운영하는 경우에는 낮은 연령을 고려하여 흥미 영역과 놀잇감 등 배치

– 연장반 영유아를 위한 개별 사물함 배치(이름표 등 인식표 부착)

– 가정과 같은 편안한 '쉼'을 위하여 휴식영역 등에 실제 누워서 쉴 수 있는 환경 구성

* 영유아가 좋아하는 인형이나 애착물건을 가지고 올 수 있도록 안내

★ 기억해 주세요!

☑ 연장반 환경은 어린이집에서 장시간 보육하는 영유아의 심리적 안정감과 연장반에 대한 소속감을 느낄 수 있도록 구성하는 것이 중요합니다.

☑ 연장반 사물함 배치 시, 간헐적·긴급 연장보육 신청 영유아를 위해 사물함 여유분을 마련하고 필요시 사용하도록 합니다.

2. 연장반 보육프로그램의 구성

- 연장보육 프로그램은 기본보육 프로그램*과 연계 선상에 있어야 하며, 교사주도의 활동보다는 영유아가 가정과 같이 쉬면서 자유롭게 놀이할 수 있는 프로그램으로 운영
  * 표준보육과정, 누리과정
- 연장보육시간에도 손 씻기, 화장실 가기 등 일상생활 활동은 지속적으로 운영하며, 부모와 협의하에 간식 또는 저녁식사를 제공하는 경우에는 하원시간을 고려하여 시간을 배정
- 연장보육시간은 연령통합으로 진행되는 경우가 많으므로 특히, 영유아의 안전관리에 주의하고 하원 지도 시 영유아가 혼자 먼저 나가거나 보육실에 혼자 남아있지 않도록 함
- 연장보육시간에는 특별활동 신설이 불가함. 연장보육시간은 연장보육 전담교사가 배치된 만큼 특별 활동보다는 연장보육교사가 전담하여 안정적인 보육을 하는 것이 더 적합

3. 연장반 일과운영

- 영아반 일과운영계획 예시

구분	시간	활동내용	비고
기본보육	07:30 ~ 09:00	등원 및 통합보육	
	09:00 ~ 10:20	실내(외) 자유놀이	
	10:20 ~ 10:50	손 씻기 및 화장실가기(기저귀갈이) 오전 간식(또는 이유식)	
	10:50 ~ 11:30	바깥놀이	
	11:30 ~ 12:40	손 씻기 및 화장실가기(기저귀갈이) 점심 및 이 닦기	
	12:40 ~ 14:30	낮잠 및 휴식	
	14:30 ~ 15:00	손 씻기 및 화장실가기(기저귀갈이) 오후 간식(또는 이유식)	
	15:00 ~ 16:00	실내 자유놀이 기본보육 아동 하원	연장반 전담교사 출근 (인수인계 및 휴게시간)
연장보육	16:00 ~ 17:00	연장반 이동(아동 수 확인) 개별 옷, 가방 등 정리 자유놀이 및 휴식(쉼)	기본보육 아동 하원 및 통합보육
	17:00 ~ 19:30	자유놀이 및 휴식(쉼) 일상생활(손 씻기, 화장실 가기 등) 연장보육 아동 하원	
	19:30	정리	

※ 제시된 일과운영계획은 예시이며, 어린이집 상황에 따라 변경 가능합니다.

● 유아반 일과운영계획 예시

구분	시간	활동내용	비고
기본보육	07:30 ~ 09:00	등원 및 통합보육	
	09:00 ~ 10:30	실내(외) 자유놀이/ 오전 간식	
	10:30 ~ 10:40	정리정돈 및 화장실 가기	
	10:40 ~ 11:10	대·소집단 활동(또는 자유놀이)	
	11:10 ~ 12:20	바깥놀이/ 손 씻기	
	12:20 ~ 13:20	점심식사 및 이 닦기	
	13:20 ~ 14:30	낮잠 및 휴식 (4-5세는 자유놀이 및 휴식)	
	14:30 ~ 15:00	손 씻기 및 오후 간식	
	15:00 ~ 16:00	실내 자유놀이 기본보육 아동 하원	연장반 전담교사 출근 (인수인계 및 휴게시간)
연장보육	16:00 ~ 17:00	연장반 이동(아동 수 확인) 개별 옷, 가방 등 정리 자유놀이 및 휴식(쉼)	기본보육 아동 하원 및 통합보육
	17:00 ~ 19:30	자유놀이 및 휴식(쉼) 일상생활(손 씻기, 화장실 가기 등) 연장보육 아동 하원	
	19:30	정리	

※ 제시된 일과운영계획은 예시이며, 어린이집 상황에 따라 변경 가능합니다.

Ⅳ 보육지원체계 개편에 따른 “원장”의 역할

1. 원장의 업무 및 자세

● 원장의 업무

보육지원체계 개편 관련 부모 안내
– 부모 O·T 및 교육, 가정통신문 등을 통해 보육지원체계 설명 및 안내

⇩

어린이집 모든 영유아 부모 대상으로 보육 수요조사 실시
– 희망 등·하원 시간을 포함하여 ‘기본보육’ 및 ‘연장보육’ 신청 수요조사 진행

⇩

연장보육 희망 영유아 부모 대상으로 사전 상담 실시
– 영아의 경우, 연장보육 필요사유 해당 여부 확인 후 연장보육 신청방법 안내
– 유아의 경우, 17시 이후 최소 월 10시간 이상 이용가능 여부 등 확인

⇩

보육 수요조사서를 바탕으로 연장반 편성 및 어린이집 운영계획 수립
– 연장보육 신청 영유아 연령에 따라 연령별 또는 혼합연령(영아반, 유아반)으로 구성
– 희망 등·하원 시간에 따른 기본보육시간 편성

⇩

연장반 수에 따른 ‘연장보육 전담교사’ 채용·배치
– 기본보육시간 보조교사, 야간연장 보육교사가 전담교사로 근무 가능

⇩

연장보육 전담교사 임면보고 및 보육통합정보시스템에 등록(연장반 등록)

⇩

자동전자출결시스템 설치 및 TAG 구입. 배부

⇩

연장반 운영(전담공간 마련 및 환경구성)

⇩

자동전자출결시스템의 등·하원 기록 확인

⇩

연장보육 미신청 영유아 중 간헐적·긴급 연장보육 신청 시, 연장반 탄력 편성

⇩

어린이집지원시스템에서 연장보육료 신청하기
– 매월 말일 연장보육 이용시간 현황 확정 → 익월 3일 지원금 신청

원장의 자세

- '보육지원체계 개편'의 내용을 정확하게 이해하고, 어린이집 운영 관련 실무에 대해 구체적으로 인식하고 있어야 합니다.
- 부모, 영유아, 교사를 함께 고려하려는 태도를 바탕으로, 교사와 부모에게 보육지원체계 개편의 정확한 내용을 안내합니다.
- 기본반과 연장반의 운영계획 수립 시 부모와 교사의 의견을 적극적으로 수렴하여 우리 어린이집의 상황과 여건에 적합한 운영계획을 수립하여야 합니다.
- 기본보육, 연장보육을 이용하는 모든 영유아가 양질의 보육서비스를 제공받을 수 있도록 부모, 어린이집 간 활발한 소통이 필요함을 항상 인식하고 실천합니다.
- 연장보육 전담교사를 기본보육 담임교사와 동등한 입장에서 존중하고 역량을 발휘할 수 있도록 지원해 줌으로써 영유아보육의 전문적인 역할을 수행할 수 있도록 지원합니다.

2. 연장보육 전담교사 관리

● 채용 및 임면

– 연장보육 전담교사는 별도로 채용하는 것이 원칙임(보육교사 또는 특수교사)

– 아래의 경우에 해당하면 기존 기본반 담임교사가 연장보육반을 겸임하여 근무 가능

① 연장보육수요가 있는 아동이 있으나 인건비 지원 기준을 충족하지 못한 경우
② 농어촌 지역인 경우
③ 신규채용, 보조교사 겸임, 시간연장 교사로 활용해도 추가적인 전담교사 확보가 어려운 경우

* 다만, 이 경우 전자출결시스템 적용 요건은 충족 필요

☞ 정부에서는 인력 채용을 지원하기 위하여 미취업자 대상 취업안내 문자 및 메일 발송, 인력뱅크(중앙육아종합지원센터 및 임신육아종합포털 아이사랑) 운영 등을 통해 적극적으로 연장보육교사 인력채용을 지원하고 있습니다.

연장보육교사 구인구직 인력뱅크 운영

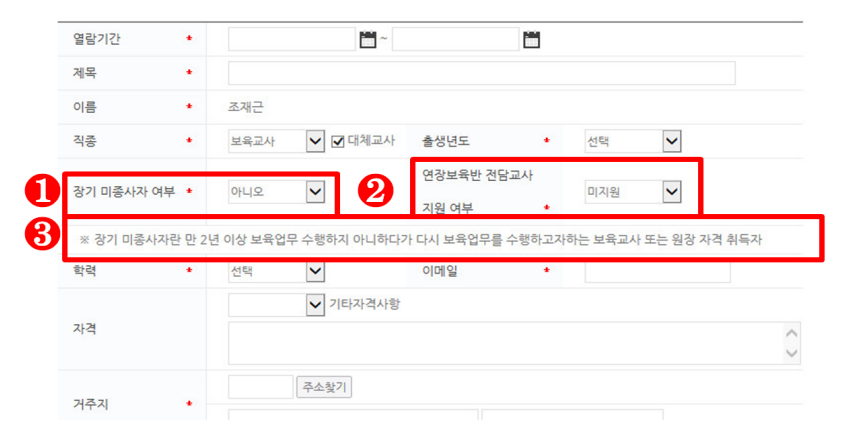
• 이용대상

(보육교사) 보육교사 자격증을 보유하고 있으나, 어린이집에 근무하지 않고 있는 보육교직원 중 연장보육교사로 근무하기를 희망하는 인력 등

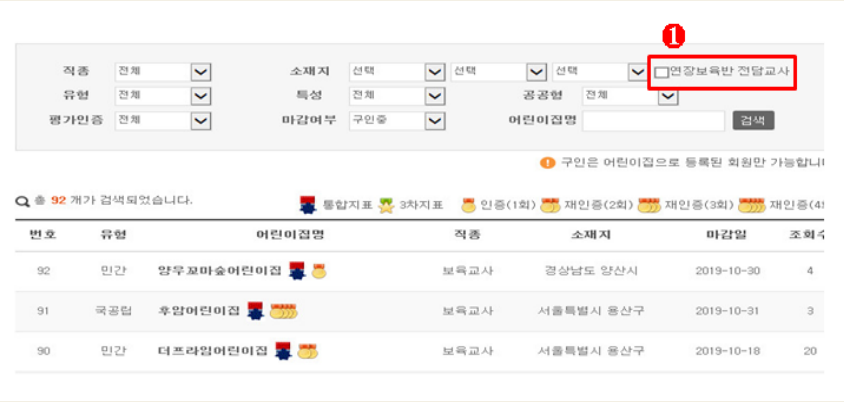
(원장) 연장보육교사 인력이 필요한 어린이집 원장

• 이용방법

(보육교사) 중앙육아종합지원센터 누리집(https://central.childcare.go.kr/ccef/main.jsp) 로그인 후 인력뱅크에 본인의 구직정보 입력· 조회



(어린이집) 중앙육아종합지원센터 누리집 외 보육정보 제공 누리집(아이사랑보육포털·아이사랑모바일, 어린이집 행정지원시스템) 인력뱅크에 구인정보 등록 및 연장보육교사 지원 현황 검색·조회



– 연장보육 전담교사 채용 후 근로계약 체결 및 임면보고 실시(보육통합정보시스템 등록)

● 근무관리

– 평일 4시간 이상, 연장보육시간인 19시 30분까지 근무 필수

☞ 4시간 이상의 초과근무에 관한 인건비는 어린이집이 부담해야 합니다.

☞ 근로기준법에 따라 4시간 이상 근무한 경우 30분 이상 휴게시간을 주어야 합니다.

– 연장보육 전담교사는 연장반 운영과 관련된 업무 수행 필요

☞ 기본보육 이용아동을 위한 차량 운행에 동승하면 안됩니다.

☞ 연장보육시간에는 전담교사가 연장반 아동 보육에 전념할 수 있도록 해주세요.

☞ 기본보육 담임교사와 연장보육 전담교사 간의 영유아 인계 시 영유아의 특별한 상황이나 부모 전달사항을 구체적으로 전달하도록 안내해 주세요.

● 전문성 제고

– 전담교사의 전문성 강화를 위한 재교육 참여 기회 부여

예 표준보육과정(누리과정)에 대한 이해·심화 교육, 연령별 아동 발달에 대한 이해 교육, 아동학대 예방 및 신고의무자교육, 그 밖에 보육교직원 필수 교육 등

– 정기적으로 교사회의에 참석하여 어린이집 행사 및 운영 등에 참여할 수 있는 기회 제공

– 기본보육 담임교사와 연장보육 전담교사의 역할 이해를 위한 자체워크숍 등 진행

● 근무환경

– 다른 보육교직원과 동일하게 연장보육 전담교사를 위한 개인사물함 등을 마련하고 업무지원 설비를 사용할 수 있도록 안내

– 어린이집 보육교직원 복지제도에 연장보육 전담교사가 배제되지 않도록 유의

– 연장보육 전담교사만 남아있는 오후 시간에 어린이집 문제가 발생했을 경우 이를 지원할 수 있는 지원체계 구축 필요 (비상연락망 구축 등)

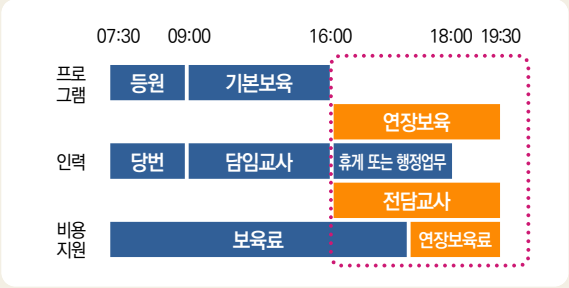
☞ 연장보육 전담교사가 어린이집에 소속감을 느끼고 기본보육 담임교사와 협력체계를 구축할 수 있도록 지원합니다.

3. 부모 안내사항

보육지원체계 개편에 대해 부모가 이해하고 협조할 수 있도록 부모 오리엔테이션, 교육, 상담 등을 통해 다음 사항을 안내합니다.

어린이집 보육지원체계 안내사항 – 기본보육, 연장보육

모든 영유아에게 적용되는 **기본보육과**, 추가적 **돌봄이 필요한 영유아**에게 적용하는 **연장보육**으로 구분하여 운영됩니다.



구분	기본보육	연장보육
보육시간	09:00~16:00 * 07:30~09:00는 순차적 등원으로 통합반 운영	16:00~19:30
대상아동	어린이집 이용 모든 영유아	연장보육 신청 영유아 * 단, 0–2세는 연장보육 필요 사유에 해당 시 가능
담당교사	기본보육 담임교사	연장보육 전담교사 등
보육실	해당 연령반	연장보육반 등
보육과정 및 일과	표준보육과정(누리과정)을 바탕으로 놀이, 활동, 일상생활(급식·간식, 낮잠 등 포함) 구성	표준보육과정(누리과정)을 바탕으로 놀이와 쉼 위주의 일과 구성
보육료	보육료 지원	연장보육료 지원

- 기본보육만 이용하는 아동의 경우 아동의 규칙적인 생활 및 안정적인 연장보육반 운영을 위해 16시 하원시간을 준수하여 주시기 바랍니다.
- 0–2세 영아의 연장보육은 '연장보육 필요 사유'에 해당해야 신청이 가능하며, 어린이집과 사전상담 이후, 행정복지센터(읍·면·사무소, 동주민센터) 또는 복지로(www.bokjiro.go.kr)에서 신청하시기 바랍니다.
- 연장반 신청에 따라 어린이집 '연장반 편성' 및 '연장보육 전담교사'가 배치되므로, 최소 17시 이후 월 10시간 이용 시 연장보육을 신청해 주시기 바랍니다.
- 어린이집 하루일과 및 보육과정 운영은 기본보육을 중심으로 이루어지며, 연장보육은 추가적 돌봄이 필요한 영유아를 대상으로 놀이와 쉼 위주의 일과로 구성됩니다.

어린이집 운영 시,
이것만은 **꼭** 유의해 주세요!

○ 부모 오리엔테이션이나 교육, 상담 시 변경된 보육지원체계 개편의 내용을 안내해 주세요.

2020년 3월부터 보육지원체계가 '기본보육'과 '연장보육'으로 변경됨에 따라 어린이집 이용 부모가 보육지원체계를 이해할 수 있도록 정확한 안내가 필요합니다. 부모용 어린이집 이용안내서 등을 참고하여 변경된 보육지원체계에 대해 설명해 주시기 바랍니다.

○ 연장보육 부모상담 시, 연장보육이 꼭 필요한 상황인지 정확히 안내해 주세요.

어린이집 하루일과 및 보육과정 운영은 기본보육을 중심으로 이루어지며, 연장보육은 추가적 돌봄이 필요한 영유아를 대상으로 놀이와 쉼 위주의 일과로 구성됨을 부모님께 안내해 주시기 바랍니다.

부모의 연장보육 신청에 따라 연장보육반 편성 및 연장보육 전담교사 채용 여부가 결정되며, 채용 후에는 인건비가 지급되어야 함을 고려하여 연장보육이 꼭 필요한 경우에 부모님들이 신중하게 신청하도록 안내해 주십시오. 연장반 이용시간에 제한은 없으나, 연장보육반의 안정적인 운영을 위해 17시 이후 최소 10시간 이용을 하게 되는 경우에 신청하도록 안내해 주세요.

○ 연장보육반 구성 및 연장보육 전담교사 채용 시 한 번 더 생각해 주세요.

연장보육반 이용 영유아수와 이용시간을 고려하지 않고 반을 개설하다보면 연장보육 전담교사 인건비 및 계속근무가 어려울 수 있으므로 연장보육반 구성 시에는 신중한 검토가 필요합니다. 연장반 이용 영유아 감소로 인원수, 이용시간을 충족하지 못할 경우에는 연장보육 전담교사의 인건비가 지원(2개월까지 지원 가능)되지 않으므로 전담교사 신규채용 시 유의해야 합니다.

○ 연장보육 전담교사의 어린이집 소속감과 다른 교직원과의 협력체계 구축을 지원해 주세요.

어린이집 보육교직원이 연장보육 전담교사라는 새로운 직종을 이해하고 협력할 수 있도록 지원해야 합니다. 특히 연장보육 전담교사는 기본보육 담임교사 퇴근 이후에도 영유아를 보육하며 최종 퇴근하기 때문에 안전에 대한 불안감과 어린이집 소속감을 느끼지 못할 수 있습니다. 연장보육 전담교사만 남아있는 오후 시간에 어린이집 문제가 발생했을 경우 이를 지원할 수 있도록 비상연락망 구축 등 지원체계를 수립하고, 기본보육 담임교사와 연장보육 전담교사가 동등한 입장에서 협력할 수 있는 기회를 지원해 주시기 바랍니다.

연장보육 운영 준비를 위한 어린이집 업무 **점검표**(check list)

	연장보육 운영 준비		
	연장반 구성	교사 배치	전자출결
2월	☑ 부모 안내 – 부모 OT 및 교육, 가정통신문 등 통해 설명 및 안내		☐ 업체 확인
	☐ 연장보육 수요조사 – 희망 등·하원 시각 포함 '기본보육' 및 '연장보육' 신청 수요조사 진행		☐ 설치 계약
	☐ 연장보육 희망 부모 대상 사전 상담 – (영아) 연장보육 필요 사유 해당 여부 확인, 자격 증빙 방법 안내 – (유아) 17시 이후 월 10시간 이상 이용 여부 등 확인	☐ 전담교사 채용 공고 ☐ 면접 및 근로계약	☐ 계약서 등록 (보육통합정보 시스템)
	☐ 연장보육 아동 확정 ☐ 운영계획 수립 – 아동 현황에 따라 연장반 구성, 희망 등하원 시각에 따른 기본보육시간 편성 등	☐ 교사 배치 – 교사 회의를 통해 연장반 교사 배치 계획 수립 – 신규채용, 보조교사 전환 · 겸임, 야간 연장, 기존 담임교사 등 연장반 교사 배치	☐ 출결 시스템 설치
	☐ 공간 활용 계획 수립·공간 마련 – 영아반·유아반 여부, 아동 수 등 고려하여 적정 환경 마련	☐ 교사 교육 – 연장반 운영 방식, 프로그램, 업무 내용, 아동 인수인계 방안 등	☐ 개인정보 관련 보호자 동의서 수집
	☐ 연장보육 아동 시스템 등록	☐ 임면보고	☐ 아동별 Tag 등록 (매칭) 및 시범 운영

	연장보육 운영		
	운영	비용 청구	전자출결
3월	☐ 연장보육 운영 – 연장보육 미신청 아동 중 간헐적·긴급 연장보육 신청 시 연장보육 제공 – (필요시) 통합보육 운영 및 담임교사 배치	☐ (13일 이후 수시) 부모보육료 이용현황 확정·결제 요청 ☐ (25일) 연장교사 인건비 청구 ☐ (말일) 연장보육료 생성액 확인	☐ (수시) 전자출결 상 등·하원 기록 확인 * 수정 필요 시 수기 입력
4월		☐ (1~3일) 연장 보육료 생성 내역 확인 및 지급 신청	

연장반 보육일지(예시)

연장반 보육일지 년 월 일( )~ 월 일( )				담당	원장
연장반명		전담교사		정원	명

구분		월요일(일)	화요일(일)
출결 사항	출석	명	명
	결석자		
간헐적 · 긴급 보육	인원	명	명
	아동명		
최종 하원	시간		
	아동명		
놀이 및 일과 주요사항			
전달사항 (부모 및 담임교사)			
점검 사항	전기 전원		
	정리 상태		
	소등		
	문단속		