

※ 본 자료를 시·도교육청의 유치원운영위원회 매뉴얼 작성 이외의 용도로 사용하는 것을 금합니다.

2012

유치원운영위원회 길잡이

교육과학기술부·육아정책연구소



목 차



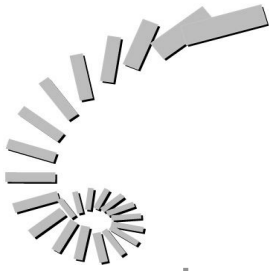
I. 유치원운영위원회의 이해	1
1. 유치원운영위원회의 개념	2
2. 유치원운영위원회의 법령구조	3
3. 국·공립 및 사립유치원운영위원회 비교	4
II. 유치원운영위원회의 구성	6
1. 유치원운영위원회 구성	7
2. 유치원운영위원회 위원 선출	10
3. 유치원운영위원회 권한과 의무	21
III. 유치원운영위원회의 기능	24
1. 유치원 규칙의 개정	26
2. 유치원의 예·결산	29
3. 유치원교육과정의 편성·운영	38
4. 원복·졸업앨범·체험활동 등 학부모가 경비를 부담하는 사항	41
5. 방과후 과정 운영	44
6. 유치원급식	46
7. 유치원운영에 대한 제안 및 건의사항	53
8. 유치원운영위원회 연간활동계획(예시)	54

IV. 유치원운영위원회 회의 운영 56

- 1. 회의 진행의 원칙 · 종류 · 용어 57
- 2. 안건 제안과 회의 준비 59
- 3. 회의 진행 절차 65

V. 유치원운영위원회 관련 물고 답하기 73

- 1. 유치원운영위원회의 성격 75
- 2. 유치원운영위원회의 설치 및 구성 76
- 3. 유치원운영위원회의 운영 85
- 4. 유치원운영위원회의 기능 89



I . 유치원운영위원회의 이해

1. 유치원운영위원회의 개념
2. 유치원운영위원회의 법령구조
3. 국 · 공립 및 사립유치원운영위원회 비교

I. 유치원운영위원회의 이해

1

유치원운영위원회의 개념

■ 유치원운영위원회의 개념

유치원운영위원회는 유치원 운영에 대한 학부모의 공식적 참여통로로서 유치원 운영의 민주성·합리성·투명성을 제고하고, 유치원의 자율성과 책무성을 강화하는 제도임.

■ 도입배경

○ 교육과학기술부는 2009년 11월 질 높은 유아교육 서비스 제공, 생애초기 출발점 평등 보장, 선진 유아교육 기반 마련이라는 3가지 목표를 가지고 『유아교육 선진화』를 추진함.

○ 이러한 배경으로 도입된 ‘유치원운영위원회’는 유치원 운영의 투명성과 책무성을 강화하며, 유치원 운영에 대한 주요 사항을 교원 및 학부모가 심의 또는 자문하는 것을 목적으로 함.

■ 성격

- 단위유치원 차원의 교육 자치 기구
- 유치원 내외의 구성원이 함께 하는 유치원공동체
- 개성 있고 다양한 교육을 꽃피울 수 있는 제도적 장치

유치원운영위원회의 법적 성격

▶ 법정 위원회

- 유치원운영위원회는 『유아교육법』 및 『유아교육법 시행령』 등에 근거하여 설치·운영하는 기구이다.

▶ 독립된 위원회

- 유치원운영위원회는 유치원장(집행기관)과는 독립된 기구이다.

▶ 심의·자문기구

- 유치원운영위원회는 유치원 운영에 관한 주요사항에 대해 국·공립유치원의 경우는 심의하고, 사립유치원의 경우는 자문하는 기구이다.

2

유치원운영위원회의 법령구조

유치원운영위원회의 법령구조

○ 유아교육법 (제19조의3 ~ 제19조의6)

- 유치원운영위원회의 설치 범위
- 유치원운영위원회의 기능
- 유치원운영위원회의 구성·운영
- 유치원운영위원회 위원의 연수 등

○ 유아교육법 시행령 (제22조의2 ~ 제22조의12)

- 유치원운영위원회의 설치대상, 위원의 선출 방법
- 유치원운영위원회의 심의·자문사항, 회의록의 작성 및 공개, 의견 수렴, 심의·자문 결과의 시행
- 소위원회 설치, 시정명령
- 유치원규칙 또는 조례 등에의 위임 근거
- 유치원 회계 관리 등

○ 각 시·도의 유치원운영위원회 관련 조례 및 사립유치원 정관

- 유치원 운영위원의 선출, 임기, 자격, 의무
- 심의·자문 사항, 회의소집, 안건의 제출 및 발의
- 회의 공개 및 회의록 관련 사항, 소위원회 설치
- 유치원운영위원회의 운영 방법 등

○ 각 유치원의 유치원운영위원회 규정

- 운영위원의 수
- 소위원회의 운영 방법·절차
- 기타 유치원운영위원회 구성·운영에 필요한 사항

3

국·공립 및 사립유치원운영위원회 비교

■ 국·공립 및 사립유치원운영위원회의 비교

○ 유치원운영위원회의 성격

국·공립 유치원	사립 유치원
심의기구	자문기구

○ 유치원운영위원회의 기능(유아교육법 제19조의4 및 유아교육법 시행령 제22조의5)

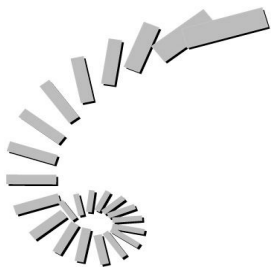
국·공립 유치원	사립 유치원
<ul style="list-style-type: none"> · 유치원 규칙의 개정에 관한 사항 · 유치원의 예산 및 결산에 관한 사항 · 유치원교육과정의 운영방법에 관한 사항 · 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항 · 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항('13.3.1 시행 예정) · 교육공무원법 제29조의3제8항에 따른 공모원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항('13.3.1 시행 예정) · 유치원급식에 관한 사항 · 방과후 과정 운영에 관한 사항 · 유치원 운영에 대한 제안 및 건의 사항 · 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항(시행령 제22조의5) · 사·도의 조례로 정하는 사항 	<p>아래의 사항을 제외하고 국·공립유치원의 기능과 같음</p> <p>< 제외되는 자문사항 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항 · 교육공무원법 제29조의3제8항에 따른 공모원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항

○ 위원회 선출 방법(유아교육법 시행령 제22조의4, 제22조의12)

구 분	국·공립 유치원	사립 유치원
학부모 위원	학부모 전체회의에서 직접 선출	국·공립유치원과 같음
교원위원	교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출	교직원 전체회의에서 추천한 자 중 유치원의 장이 위촉

심의기관과 자문기관

- ▶ 심의기관 : 유치원 운영에 필요한 의사를 결정함에 있어 신중을 기하고, 유치원 운영에 관계하는 사람들의 의견을 조정·통합 및 견제하기 위해 사전적인 논의절차를 행하는 합의제 기관
 - ▶ 자문기관 : 유치원장의 요청에 응하여 혹은 자발적으로 유치원장의 의사 결정에 참고될 의견을 제공하는 기관



Ⅱ. 유치원운영위원회의 구성

1. 유치원운영위원회 구성
2. 유치원운영위원회 위원 선출
3. 유치원운영위원회 권한과 의무

II. 유치원운영위원회의 구성

1

유치원운영위원회의 구성

■ 유치원운영위원회의 구성

- 유치원운영위원회는 학부모위원, 교원위원으로 구성

학부모위원	▶ 당해 유치원의 학부모를 대표하는 자
교원위원	▶ 당해 유치원의 교원을 대표하는 자

■ 유치원운영위원회 구성 요소

- 위원장 및 부위원장

- 위원장은 유치원운영위원회의 대표로서 의사정리 및 질서유지 책임자로서 정기 회·임사회 소집공고, 의사일정의 작성·변경, 의안의 담당소위원회 심의 회부, 집행부서의 심의의안 이송, 건의사항 처리결과 통보 등의 권한을 가짐.
- 부위원장은 위원장 유고 시 직무를 대행함.

- 소위원회

- 안전에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 유치원운영위원회 안전 심사의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 소위원회 구성 가능함.

- 간사

- 유치원운영위원회의 소집, 개최, 심의·자문, 회의기록 등과 관련된 운영위원회의 제반 사무를 처리함.

■ 유치원운영위원회 위원들의 정수 및 구성 비율

○ 유치원운영위원회 위원들의 정수 (유아교육법 시행령 제22조의3제1항)

원 아 수	위 원 수
100명 미만	5 ~ 8명
100명 이상	9 ~ 11명

☞ 유치원운영위원회 위원들의 정수는 원아 수를 기준으로 유치원의 규모 등을 고려하여 **당해 유치원의 유치원운영위원회규정**으로 정함.

○ 유치원운영위원회 위원들의 구성 비율(유아교육법 시행령 제22조의3제2항)

- 유치원운영위원회 위원들의 구성 비율은 위 표의 범위 내에서 당해 유치원의 유치원운영위원회 규정으로 정함.

구 분	유 치 원
학부모 위원	60% ~ 70%
교 원 위 원	30% ~ 40%

☞ 유아수가 20명 미만인 국·공립유치원에 두는 운영위원회 위원들의 구성비율은 국립유치원의 경우에는 유치원 규칙으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 범위에서 운영위원회 규정으로 다르게 정할 수 있다. 이 경우 학부모위원 및 교원위원은 각각 1명 이상 포함되어야 한다(유아교육법 시행령 제22조의3제3항).

☞ 사립유치원운영위원회 위원들의 정수에 관해 이를 준용한다(유아교육법 시행령 제22조의12제4항). 사립유치원운영위원회의 구성에 관해 이 영에서 정하지 아니한 사항은 정관 또는 유치원 규칙으로 정한다(유아교육법 시행령 제22조의12제6항).

■ 소위원회의 구성·운영

○ 소위원회의 개념

- 유치원운영위원회의 안전 심사의 전문성과 효율성을 제고하기 위한 기구임.

○ 소위원회 설치와 운영(유아교육법 시행령 제22조의10제1항)

- 국립유치원의 경우에는 유치원규칙, 공립유치원의 경우에는 시·도의 조례로 정함.
- 필요시 소위원회에 일반 학부모, 외부 전문가의 참여가 가능함.

○ 소위원회의 종류(유아교육법 시행령 제22조의10제2항)

- 유치원 급식소위원회를 설치·운영하여야 하며, 필요한 경우 유치원의 실정에 맞게 소위원회를 구성·운영할 수 있음. (예: 예·결산소위원회, 교육과정소위원회, 방과후과정소위원회 등)

○ 소위원회의 운영 방법

[상임위원회로 운영하는 유형]

- 유치원운영위원회 심의 사항 중 중요분야에 관한 안전에 대해서는 본회의 전에 필수적으로 소위원회 심사를 거치게 하는 유형임.

[임시위원회로 운영하는 유형]

- 안전 접수 후 본회의 전에 위원장이 구성여부 및 구성위원을 임의로 정함.
- 본회의 진행과정에서 위원장이나 위원들의 요구로 소위원회 구성을 결정하고 위원 선출함.

○ 소위원회가 있는 경우의 안전처리

- 소위원회는 본회의의 안전 심의를 돕기 위한 사전자료 조사기구 이므로 본 회의를 반드시 개최하여야 함. 소위원회 회의 내용으로 본회의 내용이나 결정사항을 대신할 수 없음.

2

유치원운영위원회 위원 선출

■ 유치원운영위원회 위원의 자격

학부모위원	▶ 당해 유치원에 재학하고 있는 자녀를 둔 학부모
-------	-----------------------------

교원위원	▶ 당해 유치원에 재직하고 있는 교원
------	----------------------

☞ 유치원운영위원회의 자격 상실 (유아교육법 시행령 제22조의4제5항)

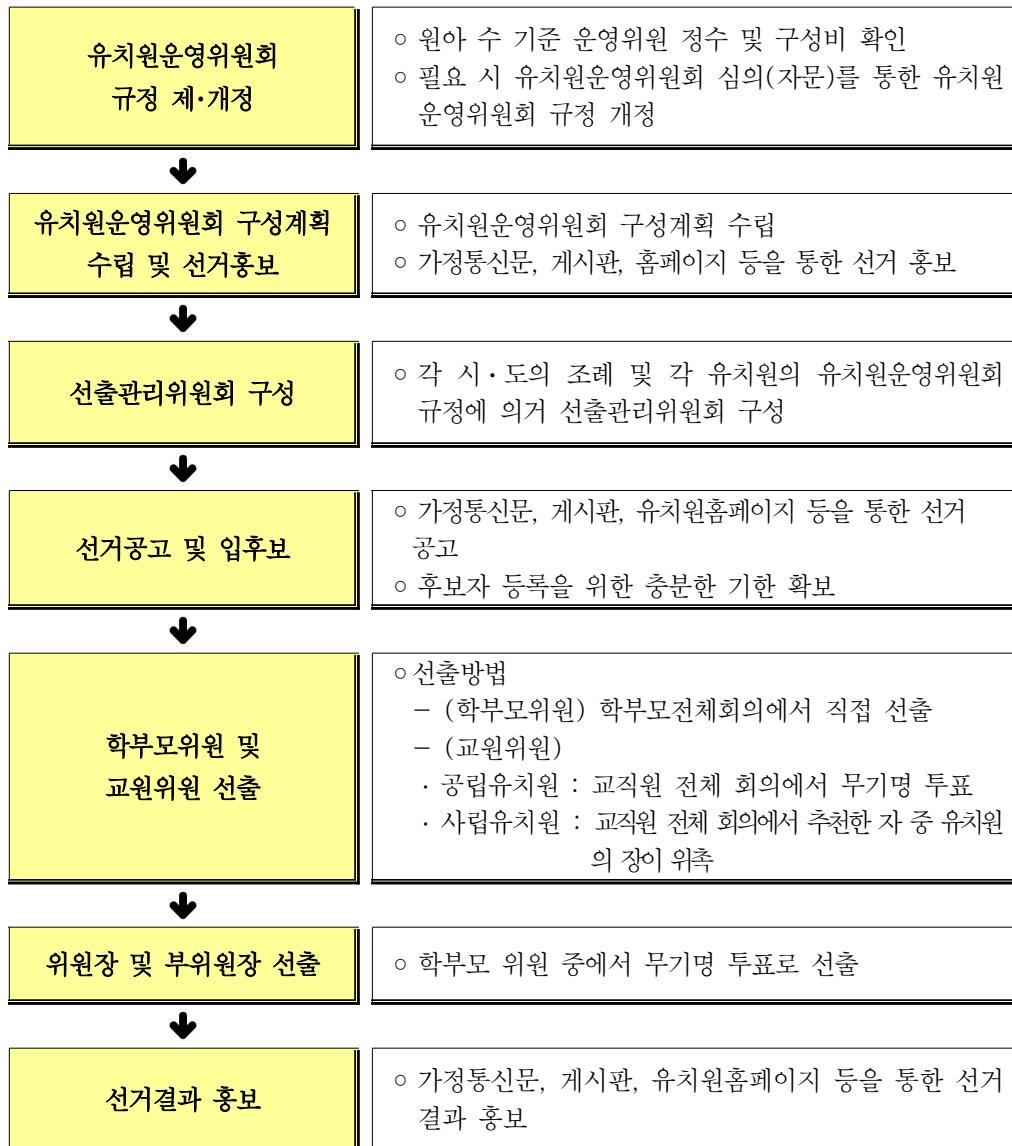
<유아교육법 시행령 제22조의4제5항>

- ▶ 국공립유치원에 두는 운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회의 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있다.

■ 유치원운영위원회 위원의 임기

- 운영위원의 임기는 시·도의 조례 및 사립유치원 정관 또는 유치원규칙에서 정함.

■ 유치원운영위원회 구성 절차



☞ 운영위원의 선출시기 및 절차는 각 시·도의 조례 또는 유치원규칙으로 정함

■ 학부모위원의 선출

○ 선출방법

- 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 **학부모 전체회의에서 직접 선출함.**
 - 투표 방법에는 직접투표, 전자투표, 서신 또는 우편투표, 직접투표·서신·우편투표의 병행 등의 방법이 있을 수 있음. 유치원 사정에 따라 적합한 방법을 선택하여 활용할 수 있으나, **직접투표가 원칙임.**
 - 다만, 유치원의 규모·시설 등 객관적인 부득이한 사유로 인하여 직접선출이 곤란할 경우 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출 가능. 이 경우 당해 유치원에서는 유치원운영위원회 규정으로 그 사유와 선출방법을 명시적으로 정해야 함.
- ☞ 단서조항은 엄격하게 적용하여야 하며, 학부모의 참여율 저조 등은 간접선출의 사유가 될 수 없음.

▶ 직접투표에 의한 선출

- 학부모들이 한자리에 모여 위원을 직접 선출하는 유형이며, 유치원운영위원회에 대한 학부모들의 관심을 집약시키고 위원의 대표성을 제고할 수 있음. 그러나 투표 참여율이 저조한 경우 위원의 대표성에 대한 논란이 제기될 수 있으므로 적극적인 선거 홍보가 필요함.

▶ 서신 또는 우편투표에 의한 선출

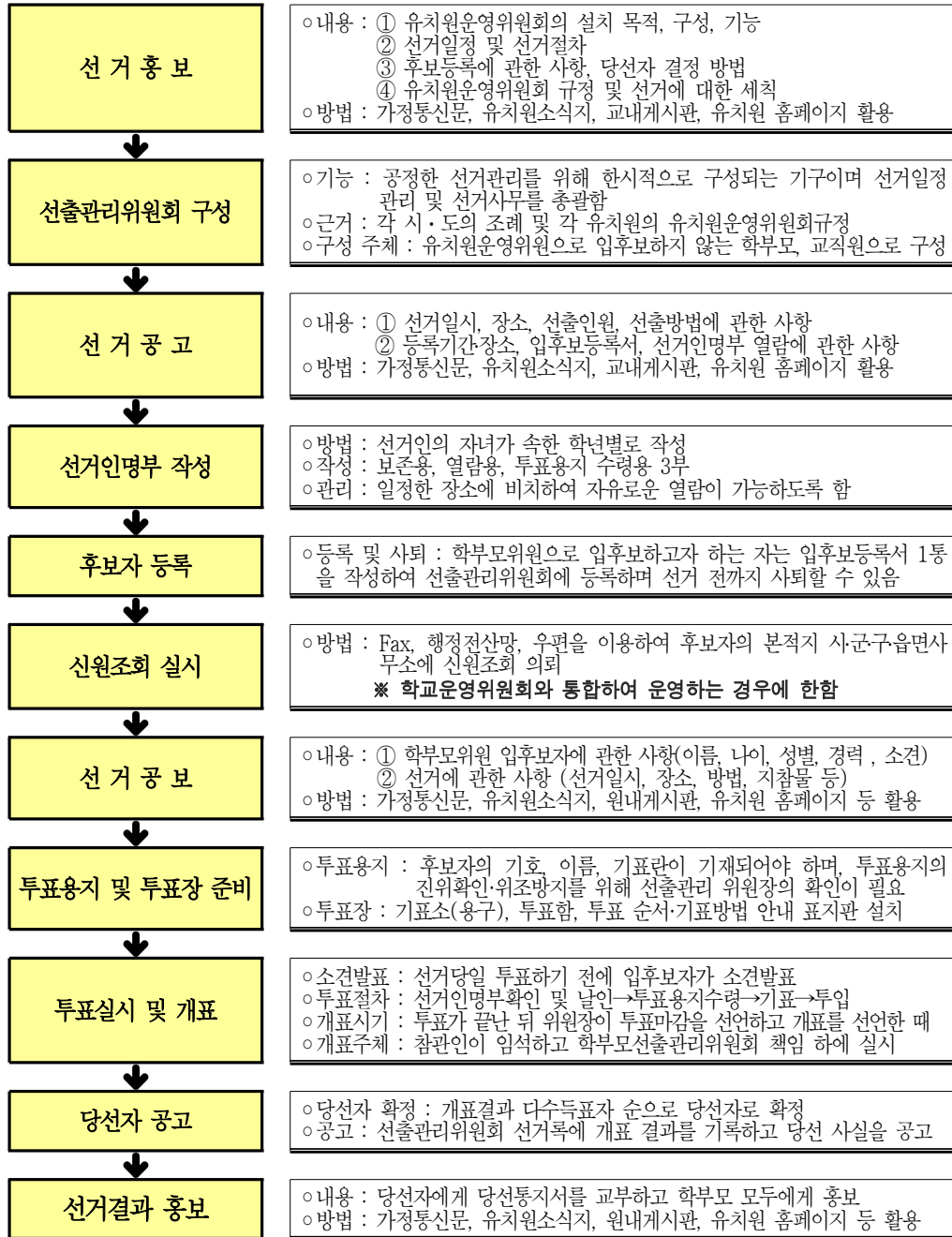
- 학부모 전체회의에서 직접투표가 어려울 경우 가정통신문을 활용하여 후보자에 관한 선거 공보와 투표용지를 발송하면, 학부모는 투표용지에 기표한 후 봉인하여 우편이나 인편으로 반송하고, 선출관리위원회는 이를 회수하여 투표함에 보관하였다가 선거일에 개표하여 위원을 선출함.

▶ 전자투표에 의한 선출

- 인터넷 전자선거 시스템을 구축하여 전자 상으로 투표 및 개표하여 위원을 선출함

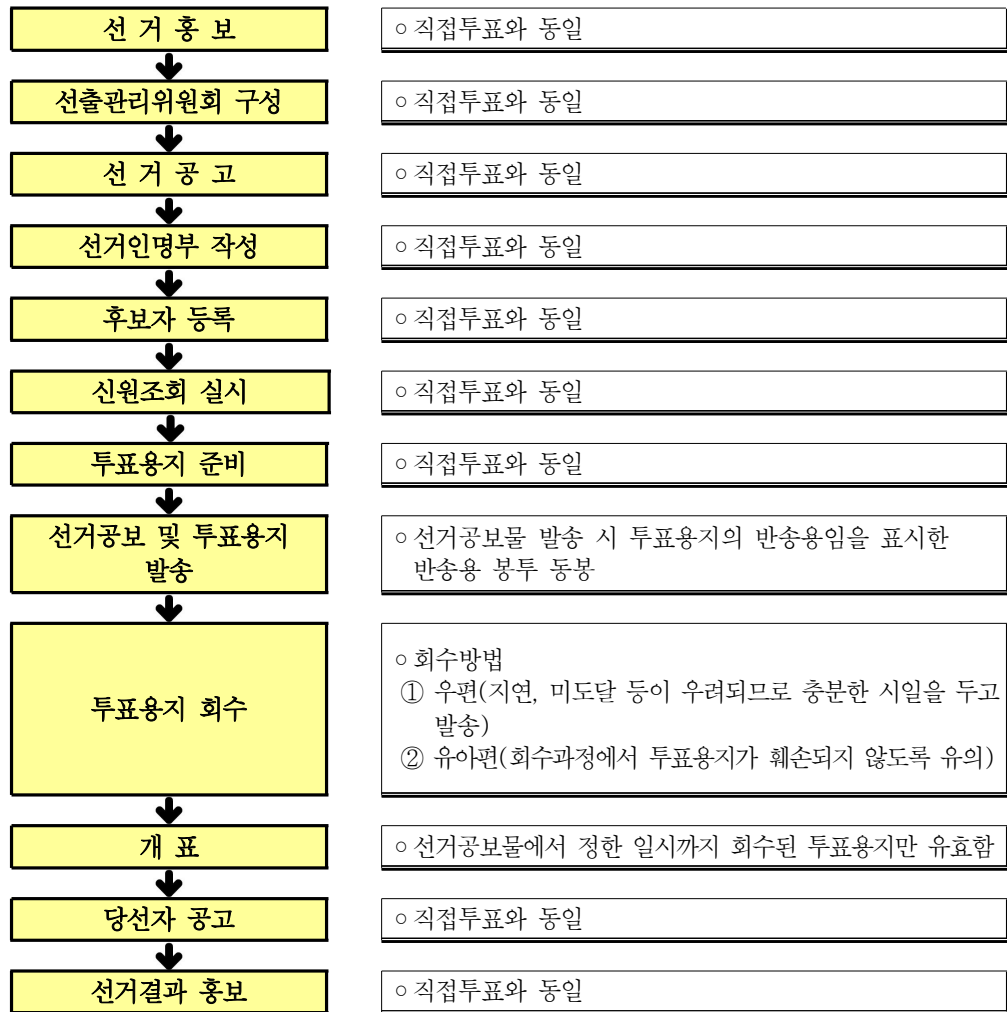
○ 선출 절차

① 직접투표에 의한 선출



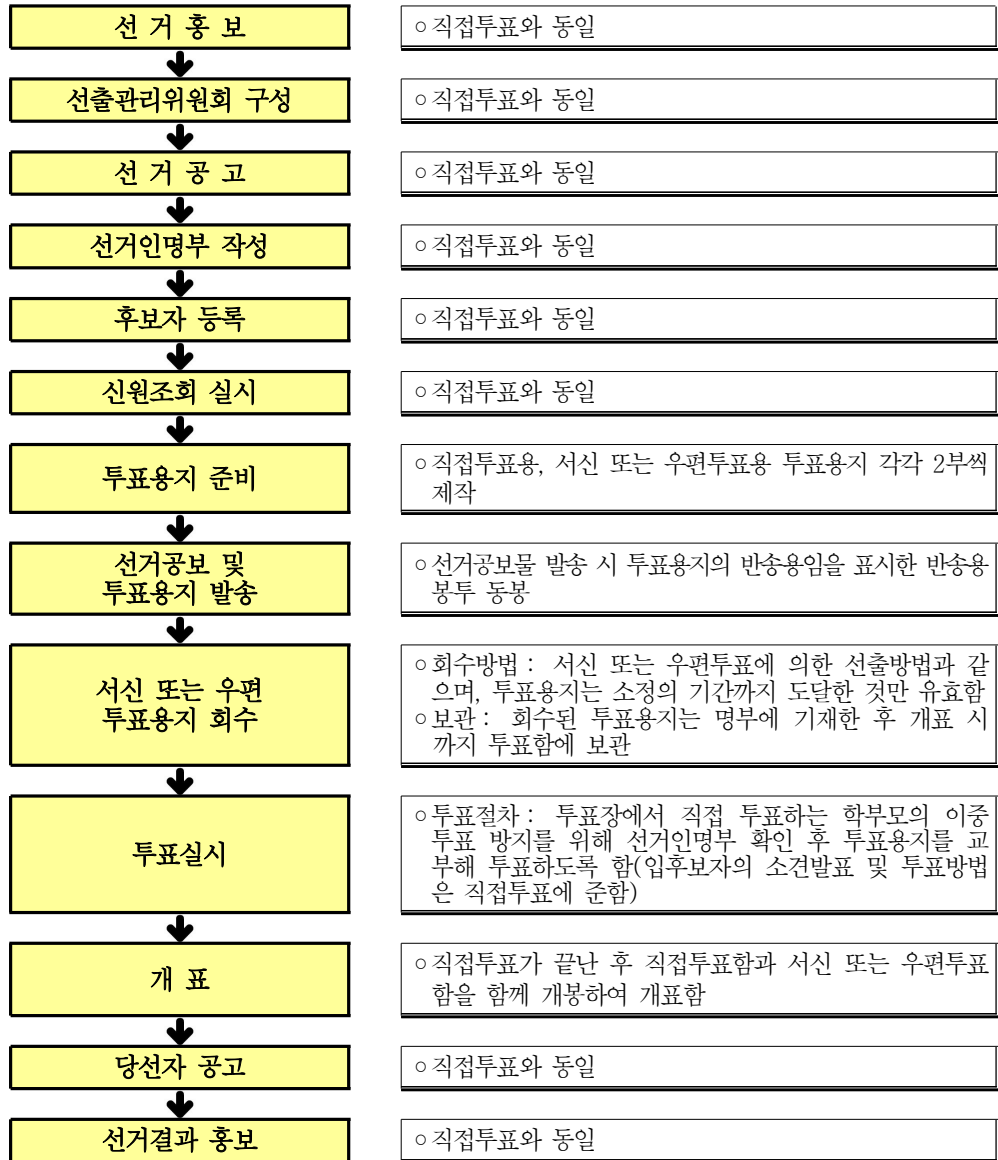
② 서신 또는 우편투표에 의하여 선출하는 경우

- 직접투표가 어려울 경우 가정통신문을 활용하여 후보자에 관한 선거공보와 투표용지를 발송하면, 학부모는 투표용지에 기표를 한 후 봉인하여 우편이나 인편으로 발송하고, 선거일에 개표하여 위원을 선출하는 방식임.
- 선출절차는 투표용지 발송과 회수의 과정을 제외하고는 직접투표 방법에 준함.



③ 직접투표와 서신 또는 우편투표를 병행하여 선출하는 경우

- 직접투표에 참여할 수 없는 학부모를 위해 직접투표와 서신 또는 우편 투표를 병행하는 방법. 선거관리에 다소 어려운 점은 있지만, 학부모의 투표 참여율을 높여 위원의 대표성을 제고할 수 있는 장점을 가진 선출방법임.



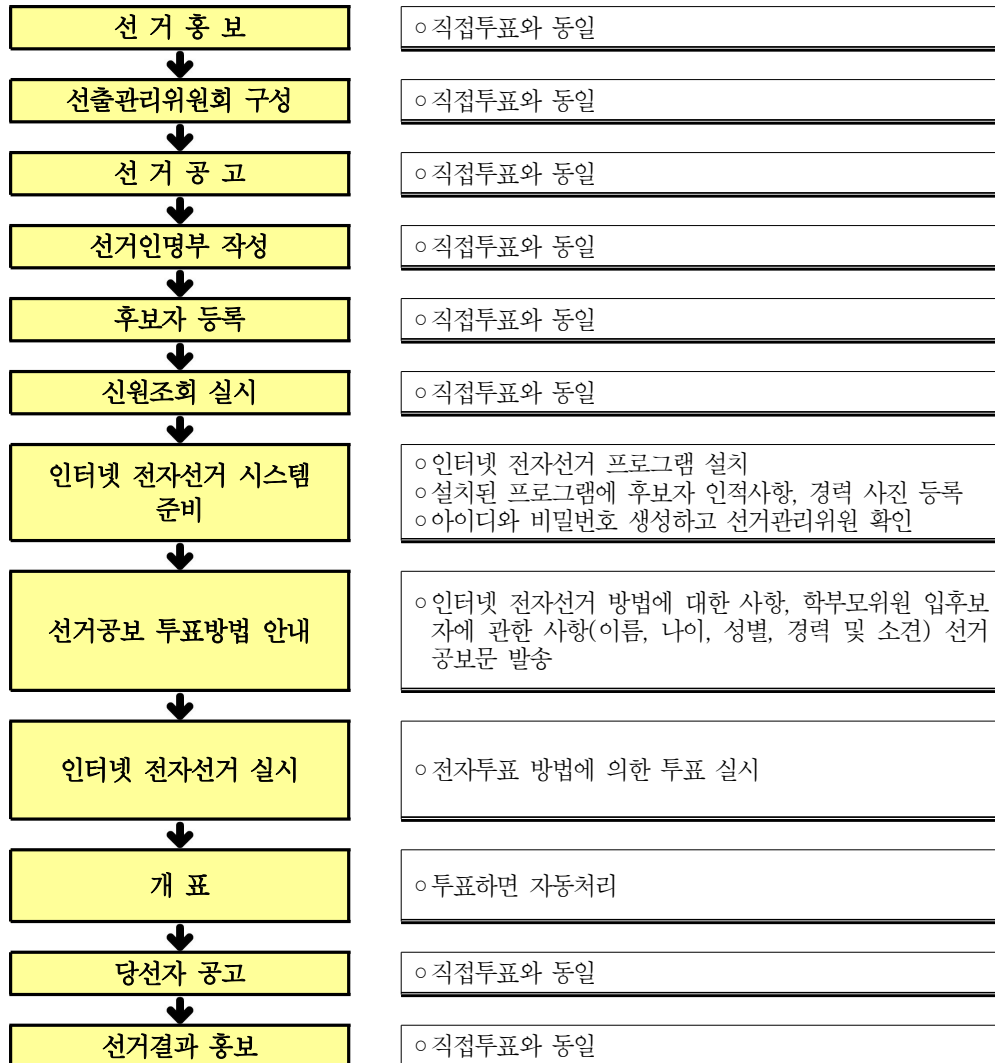
④ 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출하는 경우

- 유치원의 규모·시설 등 객관적인 부득이한 사유로 인하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있음. 이 경우 당해 유치원에서는 유치원운영위원회규정으로 그 사유와 선출방법을 명시적으로 정해야 함.
- 유치원 단위의 학부모회의에서 학급별 대표를 선출한 후, 이들로 구성된 학부모대표회의에서 학부모위원을 선출하는 유형임.



⑤ 전자투표에 의한 선출

- 투표 및 개표 절차의 편의성을 높일 수 있는 방법으로서, 인터넷 전자선거 시스템을 구축할 수 있는 유치원의 경우 도입하면 효과적인 유형임.



■ 교원위원의 선출

교원위원은 교직원의 요구를 수렴하여 유치원운영위원회에 전달하고, 유치원이 투명하고 민주적으로 운영되도록 노력하는 당해 유치원 교원의 대표자임.

특히 교원위원은 개인이나 집단이익의 대변자로서가 아니라 유치원의 발전을 위해 교직원 전체의 의견을 수렴하여 유치원운영에 반영하고, 또한 유치원운영위원회에서 결정된 사항을 교직원들에게 효과적으로 전달하는 연결고리의 위치에 있음. 따라서, 교원위원을 선출할 때에는 교육에 관한 전문지식뿐만 아니라 유치원운영 전체를 보는 안목과 균형 감각이 검토되어야 함.

○ 선출방법

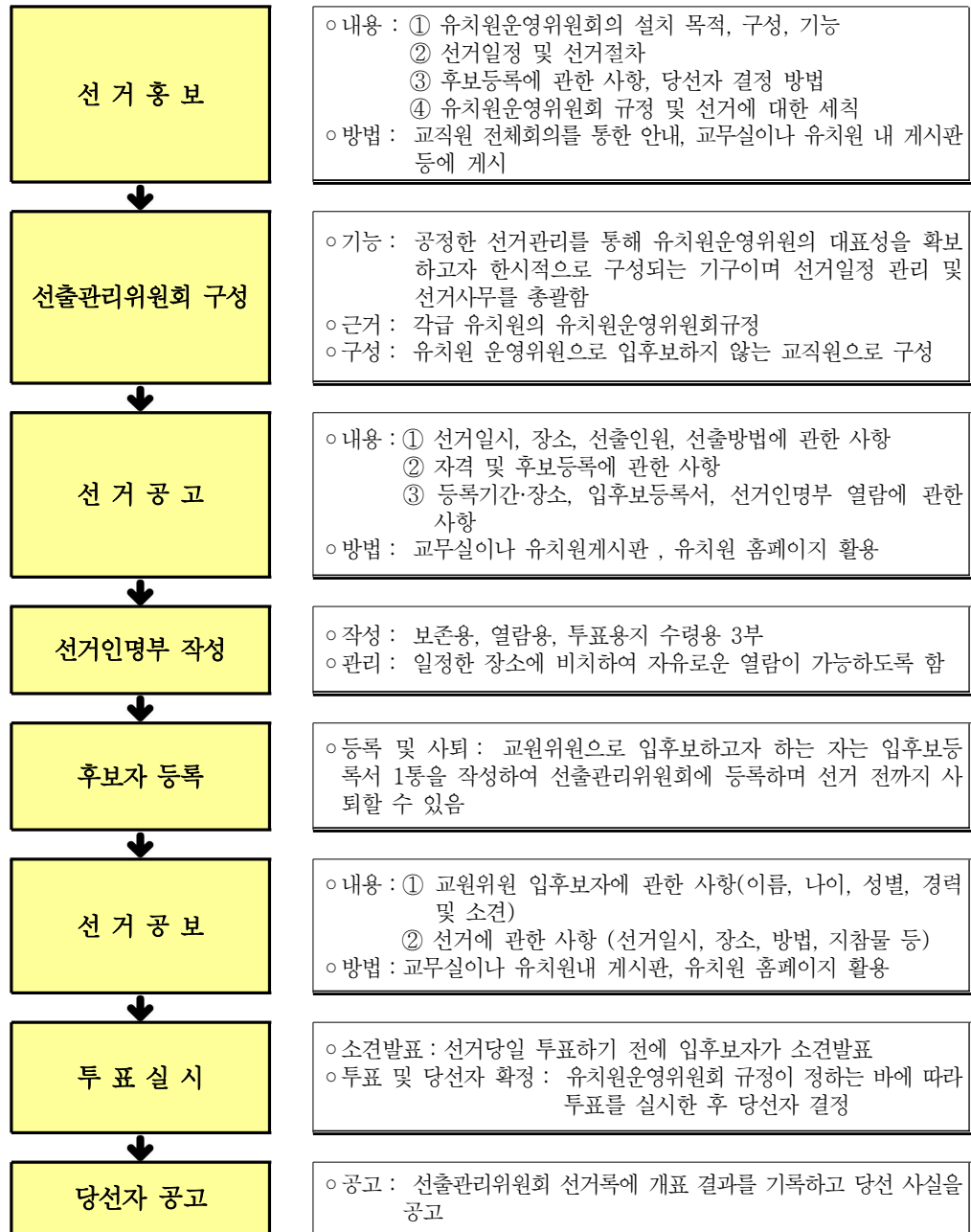
[국·공립유치원]

- 당연직 교원위원(원장)을 제외한 교원위원은 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선출함.

[사립유치원]

- 원장을 제외한 교원위원은 유치원 규칙 또는 정관이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 자 중에서 원장이 위촉함.
- 선출절차는 국·공립유치원을 참고하고, 교직원 전체회의에서의 추천은 적정한 범위를 넘지 않도록 하여 교원의 대표성이 보장되도록 하여야 할 것임.

○ 선출 절차(국·공립 유치원)



■ 위원장 및 부위원장 선출

위원장과 부위원장은 학부모위원 중에서 무기명투표로 선출해야 하며, 구체적인 선출절차는 각 시·도의 조례 및 사립유치원 정관 또는 유치원규칙으로 정함.

잘못된 위원 선출 사례

< 선거홍보 및 선출절차에 흠이 있는 경우 >

▶ 선거홍보 관련

- 일반 학부모에게 위원선출에 대한 통지 자체를 하지 않거나, 통지를 하더라도 고의적으로 위원선출에 관한 상세한 안내를 하지 않는 등 형식적인 홍보를 하는 경우

< 운영위원 수를 자의적으로 조정하는 경우 >

▶ 구성 비율

- 『유아교육법 시행령』에 정해진 유치원 운영위원의 구성 비율에 따라 위원의 수를 정하지 않고 유치원에서 임의로 교원위원의 수는 늘리고 학부모위원의 수는 줄이는 등의 방법으로 유치원운영위원회를 구성하는 경우

※유아수가 20명 미만인 국·공립 유치원에 두는 운영위원회 위원의 구성 비율은 국립유치원의 경우에는 유치원 규칙으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 조례로, 사립유치원의 경우에는 정관 또는 유치원규칙으로 정함.(유아교육법 시행령 제22조의3제3항 및 제22조의12제6항)

< 규정에 근거 없이 운영위원의 자격에 제한을 두는 경우 >

▶ 교원위원

- 교직원전체회의에서 민주적 절차에 따라 정한 합리적 기준에 의한 것이 아니라 특정교사의 교원위원 피선거권을 제한하거나, 운영위원 자격에 성별, 연령별, 경력별 제한을 두는 경우

▶ 학부모위원

- 유치원 내 임의단체 구성원인 학부모만 유치원운영위원회 위원으로 입후보할 수 있게 하거나 임의단체의 회장을 당연직 학부모위원으로 하는 내용을 유치원운영위원회규정으로 정하는 경우

3

유치원운영위원회 권한과 의무

■ 유치원운영위원회 위원 권한

○ 유치원 운영 참여권

- 유치원 운영위원은 유치원운영위원회를 통하여 유치원의 운영에 참여할 권리가 있음. 즉, 유치원운영위원들은 자신이 대표하는 학부모, 교직원의 다양한 요구를 수렴하여 유치원운영위원회에 제안하고 건의할 수 있음. 유치원운영위원들의 참여는 개인적 지위에서가 아니라 각 분야의 대표라는 공적(公的) 지위에 근거한 것이므로 반드시 유치원운영위원회를 통하여 이루어져야 함.

○ 중요사항 심의·자문권

- 유치원운영위원들은 『유아교육법』 제19조의4에서 정한 유치원운영에 관한 중요사항을 심의·자문할 권한이 있음.
- 위원들은 유치원운영위원회에 상정된 안전에 대한 질의, 토론 및 표결 과정을 통해 유치원운영을 민주화하고 유치원 실정에 맞는 다양한 교육을 실시할 수 있도록 하는 유치원운영위원회의 본래의 취지를 실현할 수 있음.

○ 보고 요구권

- 원장이 유치원운영위원회의 심의·자문 결과와 다르게 시행하거나 유치원운영위원회의 심의·자문사항임에도 불구하고 심의·자문을 거치지 아니하고 시행한 경우에는 그 사유를 지체 없이 유치원운영위원회에 보고하도록 하고 있음.

■ 유치원운영위원회 위원 의무

○ 회의 참여의 의무

- 유치원운영위원회는 유치원운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 함.

○ 지위남용 금지의 의무

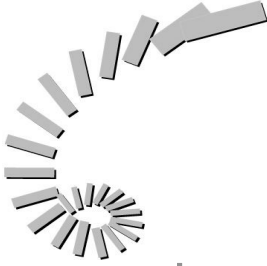
- 유치원운영위원회 위원이 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우에는 운영위원회 의결로 그 자격을 상실하게 할 수 있음.
- 유치원운영위원회 위원은 유치원운영위원회 활동의 대가로 반대급부의 성격을 띤 보수나 수당을 요구할 수 없음.

유치원운영위원회 위원의 자세

- 유치원운영위원회 위원은 유치원발전을 위해 동반자 의식을 가지고 유치원 교육에 대한 애정과 이해로 적극적 참여와 봉사하는 자세를 지녀야 함.
- 유치원운영위원회 위원은 유치원구성원의 의견을 적극적으로 수렴하여야 함.
 - 학부모위원 : 일반 학부모들의 의견과 학부모회에서 논의되는 내용
 - 교원위원 : 교직원들이 바라는 유치원운영개선방안에 대한 의견을 수렴하고 유치원운영위원회의 결정사항을 교직원들에게 전달.
- 학부모위원과 교원위원 각자는 민주적 의사결정을 위해 상호 이해하고, 유치원운영위원회 제반 규정을 준수하여 유치원 발전을 위해 노력해야 함.
- 유치원 운영위원회는 유치원운영위원회의 심의(자문) 사항 및 운영전반에 대한 전문성 신장을 위한 지속적인 노력을 기울여야 함.

■ 유치원운영위원회 위원이 먼저 해야 할 일

- 유치원 구석구석 돌아보기
 - 유치원운영위원회에 당선되고 가장 먼저 해야 할 일은 교실, 화장실, 방과 후 교실 등 유치원 시설을 구석구석 돌아보는 것임.
- 유치원운영위원끼리 미리 만나보기
 - 당선된 후 정식회의 이전에 학부모위원을 만나 간담회를 가져보는 것도 좋을 것. 유치원에 대한 정보 교환, 앞으로의 유치원 발전 방향 나눔.
- 유치원운영위원회 규정과 관련법령 알아보기
 - 유치원운영위원회의 구성과 운영에 대해서는 유아교육법, 유아교육법 시행령, 시·도의 조례 및 유치원별로 유치원운영위원회 규정을 알아두기.
- 유치원의 규칙 알아보기
 - 유치원운영위원회 활동을 하면서 유치원의 규칙에 대해서 모른다면 잘못된 결정을 할 수 있으므로, 미리 규칙이나 규정을 알아보는 것이 바람직함.
- 유치원 교육계획서와 월별 안전 챙기기
 - 유치원 교육계획서를 꼼꼼히 보면서 월별로 어떤 안전을 심의·자문해야 하는지, 어떤 제안을 해야 하는지 챙겨보기.
- 유치원 발전 계획서 만들기
 - 우리 유치원이 어떤 방향으로 변화되어야 하는지에 대한 전체 계획이 필요하므로 학부모들과 함께 논의하며 유치원발전 계획서를 만들어보기.
- 다른 유치원의 유치원운영위원 만나기
 - 유치원만의 문제가 아닌 지역의 교육문제는 다른 유치원의 운영위원들과 정기적인 간담회를 갖고 발전시켜 운영위원 지역협의회를 만들어 참여하기.
- 도움 받을 곳 알아보기
 - 유치원 운영위원으로 활동하다보면 여러 가지 상황에 처하게 됨. 미리 소속교육청의 상담전화와 홈페이지 등을 알아놓는 것도 큰 도움.
- 교육에 대해서 공부하기
 - 최근 교육계의 동향, 유아기 문제, 교육정책의 변화, 원아들의 관심사 등에 관해 공부해보기



Ⅲ. 유치원운영위원회의 기능

1. 유치원 규칙의 개정
2. 유치원의 예·결산
3. 유치원교육과정의 편성·운영
4. 원복·졸업앨범·체험활동 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
5. 방과후 과정 운영
6. 유치원급식
7. 유치원운영에 대한 제안 및 건의사항
8. 유치원운영위원회 연간활동계획(예시)

Ⅲ. 유치원운영위원회의 기능

심의(자문)사항
<p>□ 유아교육법 제19조의4(기능)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 유치원 규칙의 개정에 관한 사항 • 유치원의 예산 및 결산에 관한 사항 • 유치원교육과정의 운영방법에 관한 사항 • 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항 • 교육공무원법 제31조제2항의 규정에 의한 초빙교원의 추천에 관한 사항 (2013.3.1 시행 예정) ☞ 사립유치원의 경우는 해당 없음 • 교육공무원법 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항(2013.3.1 시행 예정) ☞ 사립유치원의 경우는 해당 없음 • 유치원급식에 관한 사항 • 유치원운영에 대한 제안 및 건의 사항 • 기타 대통령령, 시·도의 조례로 정하는 사항 ※ 유아교육법 시행령 제22조의5에 의한 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항 포함

※ 사립유치원의 경우에는 유치원운영위원회의 자문사항임.

1 유치원 규칙의 개정

■ 유치원 규칙

○ 유치원 규칙의 개념

- 유치원 규칙은 단위 유치원의 교육활동과 관련한 제반 사항을 규정한 규칙을 말하며, 유치원은 규칙에 의거하여 교육활동을 함.
- 유치원 규칙이 변화하는 교육환경을 탄력적으로 반영하고 교직원, 학부모의 의견을 모아 실천 가능한 내용을 담을 수 있도록 제정 또는 개정되면 유치원은 훨씬 안정되고 일관성 있는 교육활동을 운영할 수 있음.

유치원 규칙의 주요 내용

- ▶ 교육연한, 학기 및 휴업일
- ▶ 학급편제 및 정원
- ▶ 교육 내용
- ▶ 수업일수 및 수업 운영방법
- ▶ 입학, 재입학, 편입학, 전학, 휴학, 퇴학, 수료 및 졸업
- ▶ 수업료·입학금과 그 밖의 비용 징수
- ▶ 유치원규칙의 개정절차
- ▶ 그 밖에 법 제18조제1항에 따른 해당 유치원의 지도·감독기관(이하 "관할청"이라 한다)이 정하는 사항
- ▶ 기타 법령에서 정하는 사항

(유아교육법 시행령 제10조)

■ 추진 절차(예시)

유치원운영위원회 심의자문 절차	추진내용	세부추진내용
① (심의자문 전)	유치원 구성원 의견 수렴	▶ 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용 ▶ 전수 및 표본조사 실시
	1차 시안 마련	▶ 의견수렴 결과를 바탕으로 초안 작성
	토론회, 공청회 개최 (유치원 실정에 따라 운영)	▶ 초안의 취지와 주요 사항 안내 ▶ 의견수렴을 통한 개정안 작성
	2차 시안 마련	▶ 토론회, 공청회 결과를 바탕으로 시안 마련
② (심의자문)	유치원운영위원회 심의자문	▶ 최종 시안을 유치원운영위원회에 제출 ▶ 운영위원회 심의자문을 받은 후 최종 확정
③ (심의자문 후)	인가 요청 및 정보 공시	▶ 지도·감독 기관의 인가 요청 ▶ 홈페이지 탑재 또는 가정통신문 발송
	유치원규칙 안내 및 연수 실시	▶ 유치원구성원의 유치원규칙 준수 서약식 ▶ 유치원구성원을 위한 유치원규칙 안내 연수 실시
	적용 및 환류	▶ 개정이 필요한 사항에 대한 의견 수렴 ▶ 유치원구성원의 의견수렴 결과 분석

① (심의자문 전) 유치원 구성원들의 의견 수렴

- 설문 등 유치원 구성원(학부모 및 교사)의 의견을 수렴함.

② (심의자문) 유치원운영위원회 심의자문

- 유치원 운영위원장이 수립 경과, 주요내용에 대해 운영위원들에게 설명함.
- 의견 반영절차 및 공정성, 내용의 실효성 등을 심의·자문하고 유치원장에게 결과통보.

③ (심의자문 후) 유치원 규칙 최종 확정 및 공시

- 유치원장은 유치원규칙을 최종 확정하고, 그 결과를 유치원 홈페이지에 공시.

■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

▶ 유치원 규칙의 내용의 실효성

- 원아·학부모들의 입장을 충분히 반영하였는지, 원아·학부모들의 권리를 침해하는 내용이 있는지 충분히 검토하여 심의·자문

■ 관련 법령

○ 「유아교육법 제10조(유치원 규칙)」

- ① 유치원의 장(유치원을 설립하는 경우에는 해당 유치원을 설립하려는 자를 말한다. 이하 “원장”이라 한다)은 법령의 범위에서 시도·감독기관(국립유치원인 경우에는 교육과학기술부장관, 공립·사립유치원인 경우에는 교육감을 말함. 이하 “관할청”이라 한다)의 인가를 받아 유치원규칙을 제정할 수 있음.
- ② 유치원규칙의 기재사항 및 제정절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정함.

○ 「유아교육법 시행령 제10조(유치원규칙의 기재사항 등)

법 제10조에 따른 유치원규칙에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 함.

1. 교육연한, 학기 및 휴업일
2. 학급편제 및 정원
3. 교육내용
4. 수업일수 및 수업 운영방법
5. 입학, 재입학, 편입학, 전학, 휴학, 퇴학·수료 및 졸업
6. 수업료·입학금 기타의 비용징수
7. 유치원 규칙의 개정절차
8. 기타 법령에서 정하는 사항

2

유치원의 예·결산

■ 유치원회계 예·결산의 기본 개념

- 유치원회계 예산은 유치원이 해당 회계연도 동안 교육과정 운영 등 유치원운영에 필요한 재정적인 부분에 대해서 세입과 세출로 표시한 체계적인 계획서임.
- 국립 유치원의 예·결산은 초등학교 예·결산에 따라 2010학년도부터 발생주의 및 복기부기 회계방식으로 전환하여 유치원의 재정상태 및 운용결과가 공개됨으로서 재정운영 투명성 및 책임성을 높임.
- 공립 유치원의 예·결산은, 시·도의 교육규칙을 적용함.
- 사립유치원의 예·결산은, 사립유치원 재무회계규칙(2013년 적용예정) 적용 전까지 사학기관 재무회계규칙 적용

1 유치원회계 예산

■ 유치원회계 예산의 이해

- 예산의 의미
 - 예산은 1년간의 단위유치원 수입·지출의 예정표이며 유치원의 교육계획을 금액으로 표시한 것임.
- 예산편성의 기본 방향
 - 유치원교육의 내실화가 이루어지도록 단위유치원 운영의 자율성 및 효율성 제고를 위한 예산편성이 필요함.
 - 예산 편성 및 심의·자문 과정에서 유치원구성원의 참여 및 의견 수렴과 유치원운영위원회의 실질적 심의·자문이 보장되어야 함.
 - 교육과정운영에 필요한 직접교육경비를 우선적으로 확보하고 업무추진비 등

간접교육경비는 필요한 적정 수준에서 편성함.

- 유치원 예산을 편성할 때에는 교직원, 학부모의 의견을 수렴하여 반영하고, 집행결과는 교직원과 학부모에게 공개하여 유치원경영과 예산의 투명성을 확보함.

○ 예산의 구조(유아교육법 제19조의7)

구분	구조		종류	
세입	장/관/항/목		이전수입	국가 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비 특별회계로부터의 전입금 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금
			자체수입	수업료 등 교육비용 수업료 등 교육비용 외 그 밖의 납부금 사용료 및 수수료 물품매각대금
			기타수입	이월금 그 밖의 수입
세출	사업별	정책사업/ 단위사업/ 세부사업	<ul style="list-style-type: none"> - 유치원 운영 및 시설·설치 등을 위하여 필요한 일체의 경비 - 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과 지출에 충당하기 위한 예비비 등 	
	성질별	목그룹/ 목/세목 원가통계 비품	인건비	
			운영비	
			자산취득비	
			예비비 및 기타	

■ 예산 편성 절차(예시)

① 예산의 편성

과 정	주 체	법정기한	추진사항
유치원회계예산편성 기본지침 시달	교육감	회계연도 개시 3월전까지 (11월30일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 교육청의 교육재정여건 및 운영방향 제시 · 권장사업 포함 · 예산과목 및 과목해소 등 예산운영에 필요한 제반내용 포함
교직원의 예산요구서 제출	유치원 장	-	<ul style="list-style-type: none"> · 세입예산의 규모 추정 · 유치원구성원에 대한 사전교육 실시 · 유치원교육계획서와 연계한 교육과정운영 및 유치원운영을 위하여 필요한 사업 및 재정소요액 등 기록 · 개인별 예산요구서를 부서로 제출 · 부서 접수 후 부서별 예산요구서를 행정실에 제출
연간 총전입금 및 분기별 자금교부계획 통보	교육감	회계연도 개시 50일전까지 (1월9일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 유치원회계로 전출되는 금액의 총 규모 및 분기별 자금교부계획 통보 · 목적사업의 경우 대상유치원이 지정되는 대로 확장 통보
예산조정작업 및 예산안 확정	유치원 장	-	<ul style="list-style-type: none"> · 단위유치원의 총 세입규모 확정 · 부별 또는 전체 조정회의를 거쳐 예산안 확정
예산안 제출	유치원 장	회계연도 개시 30일전까지 (1월29일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 유치원운영위원회에 제출 - 유치원장은 예산안을 유치원운영위원회에 제출한 후에도 전입금 규모의 변경 사업계획의 변화 등으로 예산안 수정이 불가피한 경우 수정예산안 제출 가능

※ 법정기한의 날짜는 2. 28. 기준

② 예산안 심의(자문) 및 확정

과 정	주 체	법정기한	추 진 사 항
예산안 통지	유치원 운 영 위원장	회의개최 7일전까지	· 유치원운영위원들에게 예산안 통지
예산심사 소위원회 구성 (필요시)	유치원 운 영 위원장	-	· 예산심의의 효율성을 높이기 위하여 유치원운영위원 회의 의결에 의해 필요시 자율적으로 예산심사소위원 회 구성
유치원장 제안 설명 및 관계자 의견 청취	유치원 운 영 위원장	-	· 유치원의 교육시책방향 및 재정여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 유치원장 제안 설명 · 예산과 관련된 교직원 의견 청취 · 소위원회 구성 시 소위원회위원장이 심사의견 발표
예산안 심의·자문결과 송부	유치원 운 영 위원장	회계연도 개시 5일전까지 (2월23일까지 심의·자문)	· 유치원장에게 심의·자문결과 통지
예산 확정	유치원 장		· 유치원장이 유치원회계세입세출예산 확정
예산 공개 예산 보고	유치원 장		· 유치원 홈페이지 및 관련 홈페이지에 예산 공개 · 교육청에 예산 보고

※ 법정기한의 날짜는 2. 28. 기준

유치원 회계연도 및 출납폐쇄기간

- ▶ 회계연도는 유치원의 학년도와 일치하여 매년 3월 1일부터 다음해 2월말까지임
(유아교육법 제19조의8)
- ▶ 유치원회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄함

■ 유치원운영위원회 예산안 심의·자문 시 고려사항

- ▶ 해당 회계연도의 모든 세입과 세출부분을 정확히 판단하고 효과적으로 계상하여 편성되었는지 심의·자문
- ▶ 예산편성과정이 투명하고 민주적으로 이루어졌는지 심의·자문
 - 전체 교직원과 학부모의 의견 및 교육적 수요를 파악하여 예산에 반영, 교직원회의 등 충분한 검토 및 우선순위 확정
- ▶ 예산안이 유치원 교육계획과 연계되어 편성되었는지 검토
- ▶ 예산편성 기본지침의 준수여부
 - 정확한 산출기초를 근거로 필요경비가 반영되었는지 검토
- ▶ 교육활동에 소요되는 직접교육비에 우선순위를 두었는지, 시급한 유치원 현안문제 해결에 필요한 재원 등이 반영되었는지 심의·자문
 - 바람직한 예산은 직접교육비를 최대한 계상하고 여비나 업무추진비 등 간접교육비는 최소한의 소요액만 계산
- ▶ 유치원 자체 인력고용에 있어서 유치원 실정에 맞게 적정인원을 유지하고 있는지 검토
- ▶ 업무추진비, 예비비의 계상이 적정한지 심의·자문

■ 예산의 집행

○ 예산 미확정 시 준예산 집행

- 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문 지연 등 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에는 전년도 예산에 준하여 다음 각 호에 정한 경비를 집행함.
 - ☞ 교직원 등의 인건비, 유치원교육에 직접 사용되는 교육비, 유치원시설의 유지관리비, 법령상 지급의무가 있는 경비, 이미 예산으로 확정된 경비(명시이월 등)
- 이 경우 당해 연도의 예산이 확정된 경우 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 봄.

○ 성립 전 예산집행

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 수익자부담경비는 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용 할 수 있으며, 이는 동일 회계연도내의 차기 추가경정예산에 계상함.
- 다만, 회계연도 말에 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비(목적사업비 전입금 등)에 대해서 불가피한 사유로 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 유치원운영위원회의 심의·자문(명시이월 포함)를 받은 것으로 간주 처리가 가능함.

○ 예산의 이·전용 등

- 예산의 이용
 - 세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하여야 함.

다만, 미리 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 예산으로 정한 경우 각 “정책사업” 사이에 상호 이용이 가능함.
- 예산의 전용
 - 유치원장은 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적을 달성하기 위해서 인건비·시설비를 제외한 동일한 정책사업 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용이 가능함. 다만, 회계연도 경과 후 또는 업무추진비에 지출하기 위하여 예산을 전용할 수 없음.

☞ 정산재원(목적사업비, 보조금 및 지원금, 다른 유치원 전입금, 수익자부담교육비 등) 및 이월액은 이·전용할 수 없다.

2 유치원회계 결산

■ 유치원회계 결산의 이해

○ 결산의 의미

- 결산 : 1년 동안 유치원 수입·지출의 집행실적을 확정적계수로 표시한 것임.

○ 결산의 기본방향

- 예산집행의 타당성을 평가하는 단위유치원 재정운영의 가장 중요한 과정임.
- 결산내역은 다음 회계연도의 예산편성 등의 자료로 활용함.

○ 결산과 예산은 일반적으로 불일치

- 결산의 의의 : 단위유치원 예산과 결산이 불일치하는 이유를 명확히 함.

예산과 결산의 불일치 사유

- ▶ 예산 성립 후에 전년도로부터 이월액 발생
- ▶ 당해 연도의 불용액 발생
- ▶ 정세나 사정의 변동으로 예산 이용 및 전용 발생
- ▶ 목적경비·지원비·기부금 그리고 수익자부담 교육비 수입에 변동이 있는 경우

■ 결산 심의·자문 절차(예시)

과 정	법정기한	추진사항
회계연도 종료	매년 2월말일	· 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
출납폐쇄정리	회계연도 종료 후 20일 (3월20일)	· 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
결산서 작성	—	· 제 장부 마감 및 세입세출결산서 작성 · 예산의 이·전용 내역, 이월경비내역, 예비비사용내역 첨부
결산서 제출	회계연도 종료 후 2월 이내 (4월 말일 까지)	· 유치원운영위원회에 제출
결산심의자문	회계연도 종료 후 4월 이내 (6월 말일 까지)	· 유치원운영위원들에게 회의개시 7일전까지 결산서 개별 통지 · 유치원장이 결산 내용 설명 · 의문사항에 대하여 관련 교직원 의견 청취
결산 심의·자문 결과 통보	—	· 유치원운영위원회 결산심의자문 결과를 유치원장에게 통보
결산 공개 결산 보고	—	· 유치원 홈페이지 및 관련 홈페이지에 결산 공개 · 교육청에 결산 보고

■ 유치원운영위원회 결산 심의·자문 시 고려사항

- ▶ 세입은 당초 예산서상의 세입액과 비교하여 예정대로 확보되었는지 여부
- ▶ 유치원 자체재정 확보 여부(시설물 사용료, 수수료와 이자수입 증대 등)
- ▶ 과년도 수입의 종류와 발생원인
- ▶ 예산집행 시 사업수행과 직접적 관련이 없는 지출 등의 예산낭비 여부
- ▶ 교육적 효과가 불투명한 시설투자나 전시적인 부분에 예산낭비 여부
- ▶ 예산의 이·전용이 있을 경우 교육과정활동에 대한 예산의 우선 지출 등 타당한 사유와 합리적 사용 여부
- ▶ 예측할 수 없는 긴급한 사유에 예비비 집행 여부
- ▶ 불용액이 과다하게 발생한 사유와 그로 인해 단위유치원 교육목표 달성 지원에 차질은 없었는지 여부
- ▶ 예산집행이 기대한 만큼 효과를 올릴 수 있었는지 여부
- ▶ 예산의 이월이 있었을 경우 그 사유

■ 관련 법령내용

○ 「유아교육법 제19조의7(유치원회계의 설치)」

- ① 국·공립의 유치원에 유치원 회계를 설치함.

○ 「유아교육법 제19조의8(유치원회계의 운영)」

- ② 원장은 회계연도마다 유치원회계세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일전까지 제19조의3에 따른 유치원운영위원회에 제출하여야 함.
- ③ 유치원운영위원회는 유치원회계세입세출예산안을 회계연도 개시 5일 전까지 심의·자문하여야 함.
- ⑤ 원장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 유치원운영위원회에 제출하여야 함.

3

유치원 교육과정의 편성·운영

■ 목적

- 유치원 교육과정에 대하여 유치원운영위원회가 심의·자문하는 목적은 지역 및 유치원의 실정과 교육 수요자의 다양한 요구 등을 고려하여 특색 있는 유치원 교육과정이 편성·운영되도록 하기 위함.
- 교육과정 중심의 유치원 경영을 통해 원아들이 미래사회를 이끌어갈 바른 인성을 지닌 창의 인재로 성장하도록 지원하기 위함.

■ 유치원 교육과정의 이해

- 유치원 교육과정의 개념
 - － 유치원 교육과정은 그 유치원에 재학하고 있는 원아에게 책임지고 실현하여야 하는 당해 유치원의 교육설계도이며, 상세한 교육운영 세부 실천 계획임.
- 유치원 교육과정 편성·운영
 - － 유치원 교육과정은 해당 유치원의 교육 목표와 교육 중점, 경영 철학, 전통, 특성 등이 반영되고, 교육 내용·방법과 운영 방식이 각 유치원에 따라 다양하고 특색 있게 편성·운영되어야 함.
 - － 유치원 교육과정 구성의 문제는 기본적으로 당해 유치원에 자율·재량권이 부여됨. 따라서 유치원교육과정은 유치원을 경영하는 유치원장의 교육적인 판단과 구성원의 민주적 합의에 따라 창의적으로 구성하여야 함.
- 유치원 교육과정 편성은 대체로 다음과 같은 절차에 따라 진행되며, 교육과정 편성표 시안을 교육청에 제출하기 전에 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치게 됨.

■ 교육과정 심의·자문 절차(예시)

① (심의·자문 전) 유치원 교육과정 편성표 및 시간배당표 제출

- 교육과정 검토 분석 및 편성·운영을 위한 기초 조사, 유치원교육과정위원회 등의 협의를 거쳐 과정편성표 시안을 작성하여 유치원운영위원회에 제출함.

② (심의·자문) 유치원운영위원회의 유치원교육과정 편성·운영 계획 심의·자문

- 유치원교육과정 편성·운영 계획의 적절성 여부를 심의·자문함.

주요 심의·자문 사항

- ▶ 유치원 교육과정 편성표
- ▶ 연령별, 학기별 편성의 적절성
- ▶ 견학, 체험활동 내용

③ (심의·자문 후) 심의·자문된 교육과정의 최종 확정

- 유치원장은 유치원운영위원회에서 심의·자문된 교육과정 편성·운영 계획을 바탕으로 연간 교육계획서를 작성. 교육과정 중심의 유치원 운영으로 미래 인재를 양성함.
- 유치원운영위원회는 심의·자문한 교육과정 편성·운영 계획의 실천을 지속 확인.

■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

▶ 공통

- 국가수준 및 시·도 교육청의 교육과정 편성·운영 지침 준수 여부
 - 수업일수 180일 이상 확보 여부(10% 범위 내에서 감축 가능)
- 지역, 유치원의 특수성과 학부모의 다양한 교육수요 반영 여부

■ 유치원 교육과정 관련 법령

○ 「유아교육법 제13조」

- ① 유치원은 교육과정을 운영하여야 함.
- ② 교육과학기술부장관은 제1항의 규정에 의한 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육과학기술부장관이 정한 소정의 교육과정의 범위 안에서 지역의 실정에 적합한 기준과 내용을 정할 수 있음.
- 국가 수준의 유치원 교육과정 (교육과학기술부고시 제2012-13호)
- 시·도교육청의 교육과정 편성·운영 지침

4

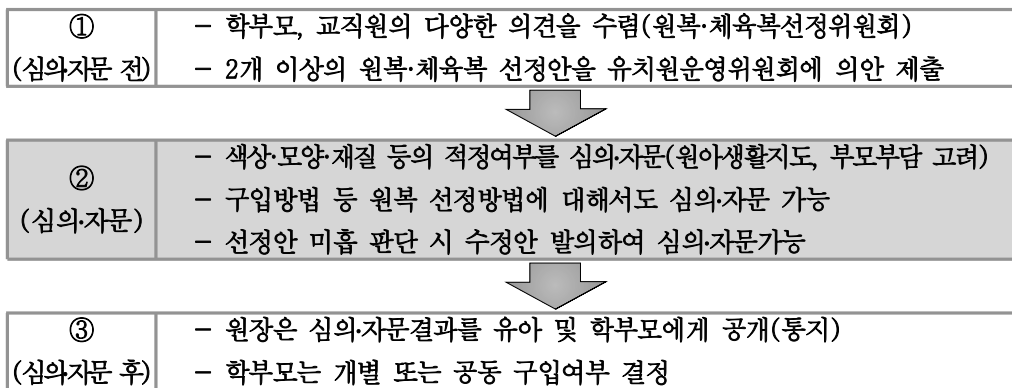
원복 · 졸업앨범 · 체험활동 등 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항

1 원복 및 체육복 선정에 관한 사항

■ 목적

- 유아들의 원복이나 체육복의 모양·색상 등 기본적인 사항에 대하여 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고,
- 원복 및 체육복의 선정 또는 변경 등의 과정에서 민주성·합리성·투명성을 확보하고 민원·부조리 발생을 사전에 예방하기 위함.

■ 추진 절차(예시)



■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

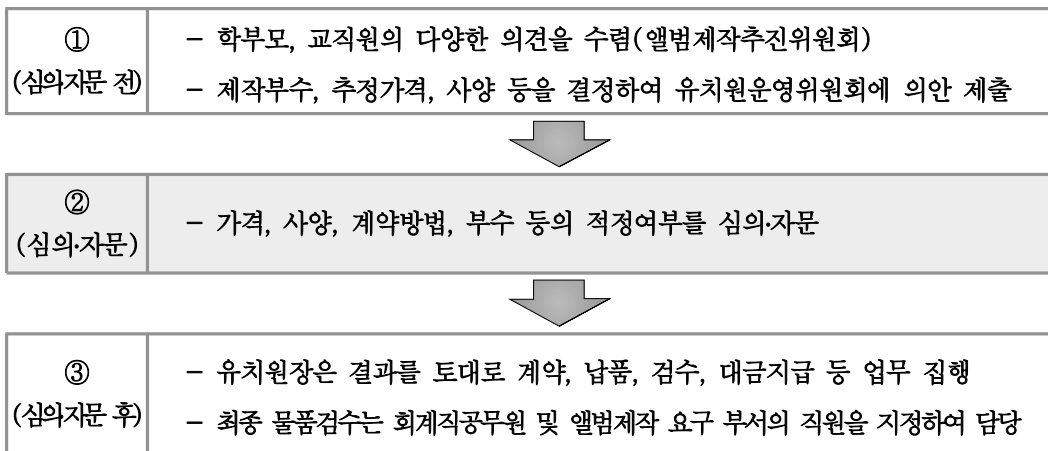
- ▶ 반드시 다양한 의견이 수렴되어 선정안이 결정되었는지 고려하여 심의·자문
- ▶ 원아 생활지도에 대한 교육적인 판단과 학부모의 경제적인 부담 등을 고려하여 심의·자문
- ▶ 원복·체육복 선정 이해관계자(제조사, 대리점 관계자 등)는 유치원 운영위원이라도 원복·체육복 선정 심의·자문에는 참여할 수 없음

② 졸업앨범 제작에 관한 사항

■ 목적

- 졸업앨범 제작에 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고, 졸업앨범 제작 과정의 신뢰도 제고 및 투명성 확보를 위하여 졸업앨범 제작에 관한 사항에 대하여 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치도록 하고 있음.

■ 추진 절차(예시)



■ 유치원운영위원회의 심의·자문 시 고려사항

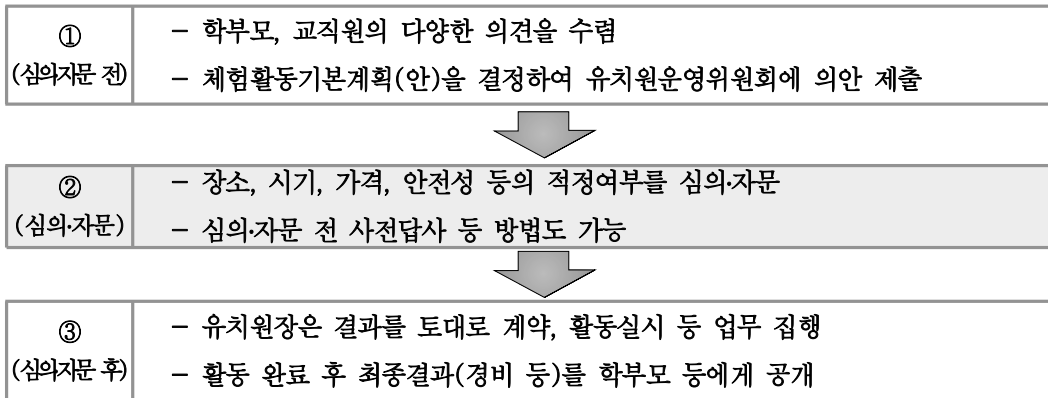
- ▶ 반드시 다양한 의견이 수렴되어 선정 안이 결정되었는지 심의·자문시 고려
- ▶ 심의·자문은 앨범의 사양, 가격, 계약방법 등의 적정 여부
- ▶ 원아의 전출입 등에 의한 앨범 구매 수량 변동 시 증감 조정이 가능한지를 고려
- ▶ 유치원 운영위원 중 졸업앨범 제작 이해 관계자는 졸업앨범 제작 심의·자문에 참여할 수 없음

③ 체험활동에 관한 사항

■ 목적

- 체험활동 및 체험활동지 선정 등에 대하여 부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영하고, 장소 선정과정 등을 투명화하기 위하여 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치도록 하고 있음.

■ 추진 절차(예시)



■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

- ▶ 체험활동 심의·자문시기를 앞당겨 선택의 폭을 넓힐 수 있도록 함
- ▶ 숙박인 경우 숙박업체의 시설의 안전성, 높은 서비스, 제공되는 음식의 위생 등을 심도 있게 심의·자문할 수 있도록 선정 기준을 미리 결정
- ▶ 유아들이 다양한 경험을 할 수 있도록 장소 선정 및 프로그램을 다변화하였는지 심의·자문
- ▶ 실무담당교사의 의견을 참고하여 심의·자문 시 활용하며, 전년도 체험활동 및 체험활동의 평가결과를 반영
- ▶ 미실시에 따른 대체프로그램 및 불참유아에 대한 교육계획 마련 여부도 심의·자문 시 확인

5

방과후 과정 운영

■ 방과후 과정 운영 목표

방과후 과정의 운영 목표는 정규 교육과정을 보완하는 다양한 교육경험을 제공하여 **유치원의 교육 기능 보완** 및 계층간·지역간 교육격차를 완화하여 실질적인 **교육복지**를 구현하고, 다양한 학습욕구 해소 및 보육을 통해 **사교육비 부담을 완화**하며, 지역사회 연계망 구축으로 **지역사회와 함께하는 유치원**을 실현하기 위함.

■ 방과후 과정의 개념

방과후 과정은 교육수요자(원아, 학부모) 중심으로 운영하는 정규교육과정 이외의 **유치원교육 활동**으로, 교육과정의 운영에 지장이 없는 범위에서 교육과정 외에 전인적 발달을 도모하기 위하여 원아가 자율적으로 선택하여 참여하는 교육·보호 및 활동 프로그램을 의미함.

■ 방과후 과정 연간 운영 절차(예시)

유·운·위 심의·자문 절차	추진내용	세부 추진내용	주체
① (심의·자문 전)	기초 조사	▶ 방과후 과정 소위원회 조직 ▶ 유치원 및 지역사회 여건 및 실태 분석	방과후 과정 소위원회
	추진 계획 수립	▶ 방과후 과정 추진 계획안 작성 ▶ 방과후 과정 운영 프로그램 수요조사 ▶ 프로그램 개설 및 관리 방안 마련	
② (심의·자문)	프로그램 및 관리 방안 심의·자문	▶ 방과후 과정 세부 운영 계획 심의·자문	유치원운영 위원회
③ (심의·자문 후)	확정	▶ 방과후 과정 프로그램 확정 및 강사 모집 공고 ▶ 강사 모집 관리 및 계약, 연수 ▶ 프로그램별 교육활동 운영 계획 수립	유치원
	방과후 과정 프로그램 운영	▶ 프로그램별 교육활동 전개	
	방과후 과정 운영 평가	▶ 방과후 과정 운영 평가 및 결과 반영	소위원회

■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

▶ 유치원운영위원회 내 방과후 과정 소위원회 구성·운영(필요시)

☞ 유치원운영위원회 위원, 학부모가 위원으로 참여하고, 위원의 수는 유치원의 여건을 고려하여 결정하며, 방과후유치원소위원회 개최 결과는 유치원운영위원회에 보고하여야 함

- ▶ 방과후 과정 운영계획은 강좌 개설, 운영시간, 강사 선정, 강사료, 학부모 부담금 등 방과후 과정 운영 전반에 대한 내용이 포함되어야 함
- ▶ 운영시간, 프로그램 개설, 강사 채용, 강사비, 수강료, 비영리단체 위탁 시 위탁기관 선정 등이 본 유치원의 방과후 과정 운영방침에 적합한지, 다른 프로그램과 형평성이 맞는 지 확인
- ▶ 수강료가 프로그램의 성격에 따라 적정하게 책정된 것인지, 강사비, 수용비, 수강 원아 수 등을 고려한 것인지 확인
- ▶ 방과후 과정 담당자 수당, 냉난방비, 복사기 사용료 등이 적정하게 책정 되었는지 확인
- ▶ 강사비는 강좌의 특성 및 수준에 따라 적정한지, 사교육비 경감 목적에 맞는지 확인
- ▶ 방과후에 운영되는 특성에 맞게 안전 대책은 세워져 있는지, 그 대책이 적절한지 확인

[방과후 과정 운영계획의 심의·자문 사항 기준]

구 분	내 용
운영시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수요자의 요구와 필요, 유치원의 여건을 고려하여 유치원이 자율적으로 결정 ■ 방과후, 주말, 방학, 토요일휴업일, 자율휴업일 등에 운영
프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 원아, 학부모의 선택권을 보장하여 자기주도적 학습력 향상, 학업능력 신장, 인성·창의성·특기 계발 등 특색 있고 다양한 수준별 수요자 맞춤형 프로그램 개설·운영 ■ 프로그램의 일부 또는 전체를 민간 위탁 가능 ■ 강사는 내부강사 또는 외부강사 모집(채용) ■ 해당 유치원, 인근의 타유치원, 지자체 등 지역사회와의 다양한 인적·물적 자원을 연계·활용하여 운영 가능 ■ 프로그램 운영 횟수 및 운영 시간의 적절성
수강료	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수익자 부담을 원칙으로 하되, 저소득층 가정 등 소외계층에 대해서는 방과후 과정 수강료의 일부 또는 전부를 지원하여 혜택을 볼 수 있도록 지원
운영경비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학부모에게 과도한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 경비를 최소화하여 책정

6

유치원급식

■ 목적

- 여성의 사회참여 확대 등 사회·경제적 여건변화에 따른 종일제 운영 및 원아 복지증진에 대한 요구가 증가되어, 수요자 중심의 급식운영과 안전하고 맛있는 유치원급식 제공을 위해 유치원급식에 관한 사항에 대하여 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치도록 하고 있음.

■ 유치원급식에 대한 주요 심의·자문 사항

- 유치원 급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
- 유치원 급식운영계획 및 예·결산에 관한 사항
 - 유치원장은 매 학년도 시작 전까지 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 급식계획 및 영양·위생·식재료·작업·예산관리, 식생활 지도 등 급식운영 관리상 필요한 사항을 포함한 유치원 급식 운영계획을 수립하고, 그 이행상황을 연1회 이상 유치원운영위원회에 보고하여야 함.
- 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질 기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
- 식재료 등의 조달방법 및 식재료 공급업체가 갖추어야 할 조건 등 업체 선정 기준에 관한 사항
- 학부모가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
 - 유치원 급식 원가분석 등을 통하여 식품비, 급식운영비를 결정하여야 함.

☞ 학부모 부담 경비 관련 안전 심의·자문 시 시·도 조례가 정하는 절차에 따라 일반 학부모들의 의견을 사전에 수렴하여 유치원운영위원회 회의 시 반영하여야 함 (예시) 가정통신문, 온라인 의견 조사 등을 통해 안전 내용에 대한 학부모 의견을 심의·자문 전에 수렴하여 유치원운영위원회 심의·자문 시 보고

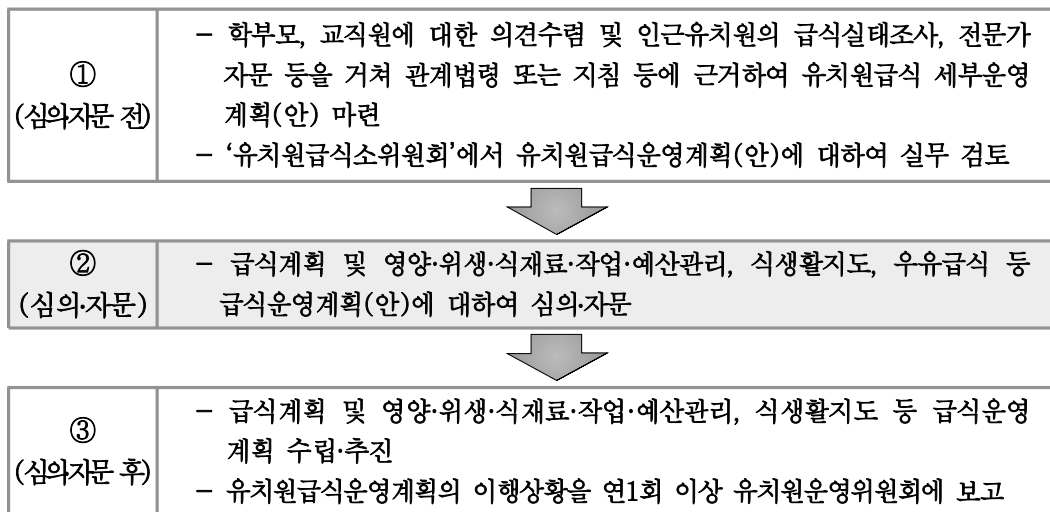
○ 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

- 식재료 검수, 모니터링, 유치원급식소위원회 활동 등 유치원급식의 질 향상과 만족도 제고를 위한 보호자의 참여와 지원방법에 대해 심의·자문을 거쳐야 함.

○ 유치원 우유급식실시에 관한 사항

○ 그 밖에 유치원의 장이 유치원급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

■ 추진 절차(예시)



■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

- ▶ 2010년부터 교육감 및 지자체장들의 공약사항으로 무상급식제도가 도입됨에 따라 시·도교육청별로 무상급식이 실시되는 지역의 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항은 시·도교육청의 기본방침에 따라 결정
- ▶ 보호자 부담경비에서 급식시설·설비비, 급식시설·설비 유지비는 부담할 수 없음
- ▶ 우유급식은 학부모 설문조사(희망조사) 후 실시여부 판단
- ▶ 유치원운영위원회 위원 및 위원의 직계 가족이 학교급식 식재료 공급업자인 경우 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항 등 식재료관련 심의·자문에 참여를 제한 할 수 있음

■ 관련 법령

- **유아교육법 제17조(건강검진 및 급식)** ① 원장은 교육하고 있는 유아에 대하여 건강검진을 실시하고, 그 결과 치료가 필요한 유아에게는 보호자와 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ② 원장은 교육하고 있는 해당 유치원의 유아에게 적합한 급식을 할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 건강검진의 실시시기 및 그 결과처리에 관한 사항과 제2항에 따른 급식 시설·설비기준 등에 관하여 필요한 사항은 교육과학기술부령으로 정한다.
- **유아교육법 제19조의4제1항제5호** 국립·공립 유치원에 두는 유치원운영위원회는 유치원 급식에 관한 사항을 심의한다.
- **유아교육법 시행규칙 제3조(급식 시설·설비기준 등)** ① 법 제17조제3항에 따라 급식을 하는 유치원에서 갖추어야 할 시설·설비기준은 별표 1과 같다.
- ② 한 번에 100명 이상의 유아에게 급식을 제공하는 유치원에는 「식품위생법」 제53조에 따라 면허를 받은 영양사 1명을 두어야 한다. 다만, 급식 시설과 설비를 갖추고 급식을 하는 2개 이상의 유치원이 인접하여 있는 경우에는 「지방교육자치에 관한 법률 시행령」 제53조에 따른 같은 교육청의 관할구역에 있는 5개 이내의 유치원은 공동으로 영양사를 둘 수 있다.

참 고

유치원급식소위원회 구성·운영(예시)

○ 목적

- 유치원운영위원회에 ‘유치원급식소위원회’를 설치·운영하여 유치원급식의 질 향상을 도모하기 위함이다.

○ 구성

- 유치원운영위원회 위원 중 유치원급식에 전문성 및 관심이 있는 자
- 유치원운영위원이 아닌 자는 유치원운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 유치원운영위원장이 소위원회 위원으로 위촉
- 유치원구성원 중(교직원, 학부모)에서 유치원급식에 소양이 있거나 전문성을 가진자 등
- 구성인원은 유치원 규모에 따라 자율적으로 정하되, 가급적 학부모위원이 1/2이상 되도록 구성
- 유치원급식소위원회에 영양(교)사 또는 유치원급식담당자를 간사로 참여
☞ 공동조리학교에서는 비조리교와 공동으로 설치·운영

○ 역할

- 유치원운영위원회에서 유치원급식에 관하여 심의·자문토록 요구한 사항에 대해 실무검토 후 본회의에 보고한다.
- 급식현장 점검 등 안전하고 양질의 급식제공을 위한 모니터링 및 개선방안을 제시한다.
☞ 유치원운영위원이 아닌 소위원회 위원은 유치원운영위원회의 본회의에서 표결권을 행사할 수 없다.

○ 주요활동내용

- 식재료 업체선정을 위한 현장평가
- 급식현장 점검 등 안전하고 양질의 급식제공을 위한 모니터링 및 개선방안 제시
- 급식비 책정, 급식 예·결산에 관하여 실무 검토 등 그 밖에 유치원운영위원회에서 급식소위원회활동으로 정한 사항 등

유치원급식소위원회 규정(예시)

제1조(목적) 이 규정은 「○○학교 운영위원회 운영 조례」 제○조 및 「○○유치원운영위원회규정 제○조」에 따라 ○○유치원 유치원운영위원회에 유치원급식소위원회(이하 “위원회”라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 유치원급식 식재료 검수, 조리과정 등 위생 점검
2. 업체 선정방법 및 선정기준에 대한 의견제시 및 현장방문
3. 유치원급식개선에 관한 활동
4. 그 밖의 유치원급식과 관련하여 유치원운영위원회에서 위임 결정한 사항 등

제3조(구성) ①위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 ○명으로 한다.

②위원회의 위원장은 유치원운영위원회 위원이어야 하며, 유치원운영위원회 위원 중에서 호선한다.

③위원은 다음 각 호의 자중에서 유치원운영위원장이 위촉한다. 다만, 학부모위원이 1/2이상 되도록 구성하여야 한다.

1. 교직원
2. 학부모
3. 유치원운영위원회 위원

제4조(위원의 임기) 위원회 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(위원장등의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의 등) ①회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영한다.

②임시회 소집은 위원회 위원장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간

사는 영양(교)사로 한다.

제8조(회의록 작성 등) 회의록을 작성하고 회의의 내용과 결과를 학교운영위원회에 서면 보고한다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 않은 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의(자문)를 거쳐 유치원운영위원회에서 정한다.

부칙

본 규정은 년 월 일부터 시행한다.

7

유치원 운영에 대한 제안 및 건의사항

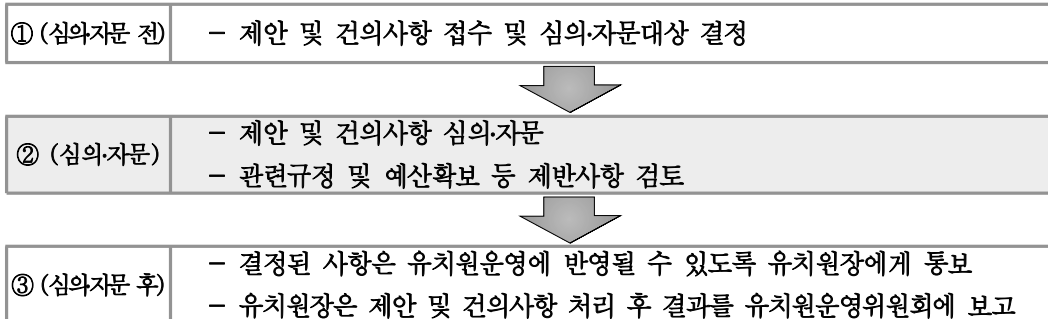
■ 목적

- 법령에 규정된 사항과 유치원장의 고유 권한 사항을 제외한 유치원의 발전과 교육의 내실을 위해 필요하다고 생각되는 사항은 언제든지 제안·건의할 수 있으며, 유치원운영위원회는 심의·자문할 수 있음.

■ 주요 제안 및 건의사항

- 학부모의 유치원참여 지원
 - 학부모의 유치원교육 모니터링
 - 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육
 - 학부모의 교내·외 자원봉사 지원 등
- 지역사회분야
 - 지역사회 복지센터, 노인 회관 등과 자매결연을 통한 봉사활동
 - 유치원관련 유관기관과의 협조사항(유치원주변 유해환경업소 조사, 유치원 주변 폭력방지 순회지도, 각종 장학금 유치 등)

■ 추진 절차(예시)



■ 유치원운영위원회 심의·자문 시 고려사항

- ▶ 실제로 시행될 수 있는 사항인지를 세부적으로 검토
- ▶ 법령에 규정되어 있거나 유치원장의 고유권한인 경우는 심의·자문대상이 아님
- ▶ 건의자의 건의 취지를 충분히 설명할 수 있도록 소개한 운영위원은 건의자와 연락 체계를 유지

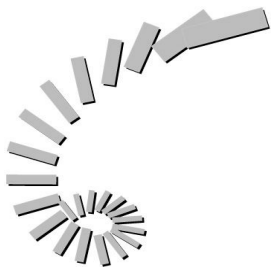
8

유치원운영위원회 연간 활동계획(예시)

월별	활 동 계 획
1월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원운영위원회 연간 운영계획안 수립 ○ 유치원 급식 운영 계획안 심의·자문 ○ 유치원생활기록부 기록사항 협의 ○ 유치원 규칙 개정안 심의·자문
2월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영위원회 규정정비(유아 수 변동에 따른 위원정수, 학부모위원 선출 방법 등) ○ 유치원운영위원회 구성계획 수립 ○ 교육과정 운영계획안 심의·자문 ○ 유치원회계 예산안 심의·자문 ○ 원아 체험활동에 대한 사전계획 수립 ○ 원복, 체육복 선정 및 졸업앨범 제작안 심의·자문
3월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보활동(운영경과 및 실적, 운영위원회 기능 등) ○ 방과후 교육활동 운영에 관한 사항 심의·자문 ○ 1학기 주요 교육사업 협의 ○ 유치원회계 결산안 심의·자문(유치원실정에 따라 4월에 심의·자문 가능)
4월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원운영위원회 활동사항보고서 작성 및 홍보 ○ 원복 및 체육복 선정안 심의·자문(하복) ○ 앨범제작안 심의·자문 ○ (준계)체험학습안 심의·자문 ○ 추가경정예산안 심의·자문 <p>※ 운영위원 연수실시 - 유치원운영위원회 전반사항</p>

월별	활 동 계 획
5월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원 운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문 ○ 교구 등 교육자료의 선정안 심의·자문 <p>※ 운영위원 연수실시 - 교육과정 운영에 관한 사항</p>
6월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유치원 현안 사업 협의 ○ 유치원 운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문
7월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원장 초빙에 관한 사항 심의·자문(사립 제외, 2013.3.1 시행예정) ○ 추가경정예산안 심의·자문
8월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가을 체육대회 운영계획안 심의·자문 ○ 2학기 주요 교육사업 협의
9월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 교육자료 선정안 심의·자문 ○ (추계)체험학습 계획안 심의·자문
10월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원복 및 체육복 선정안 심의·자문(익년도) ○ 유치원운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문
11월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추가경정예산안 심의·자문
12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원 초빙에 관한 사항 심의·자문(사립 제외, 2013.3.1 시행예정) ○ 익년도 교구 등 교육자료 선정안 심의·자문 <p>※ 운영위원 연수실시 - 예산의 편성 및 심의·자문에 관한 사항</p>

- ☞ 위 심의·자문사항에 대하여 사립유치원의 유치원운영위원회는 자문의 역할을 함.
- ☞ 상기자료는 예시안이므로 유치원별로 차이가 있을 수 있음.



IV. 유치원운영위원회의 회의운영

1. 회의 진행의 원칙 · 종류 · 용어
2. 안건 제안과 회의 준비
3. 회의 진행 절차

IV. 유치원운영위원회 회의 운영

1 회의 진행의 원칙 · 종류 · 용어

■ 회의종류

[시기에 의한 분류]

- 정기회 : 유치원운영위원회가 규정으로 정한 기일에 하는 회의
- 임시회 : 유치원장 또는 시·도의 조례로 정하고 있는 일정 비율 이상의 위원의 요구가 있을 때 수시로 소집하는 회의. 위원장은 회의 개최 7일 전에 소집 공고 및 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 함. (다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건으로 인정한 경우는 제외)

[회의의 형태에 의한 분류]

- 본회의 : 전체 위원들이 참석하는 회의로 임원선출, 안건 심의·자문, 규정개정 등 주요 안건의 처리.
- 소위원회 : 전문적이고 심도있는 논의가 필요할 때, 유치원운영위원회 산하 소위원회를 구성하여 논의하고 이를 바탕으로 본회의를 진행.

■ 회의진행의 원칙

○ 발언자유의 원칙

- 발언자는 발언도중에 타 위원에 의하여 정지되거나 방해 받지 않고 그 발언을 완료할 것을 보장 받음. 그러나 위원장은 의사진행을 방해하는 발언자의 발언 제지·퇴장을 명할 수 있고, 회의질서 유지를 위해 폐회·정회할 수 있으며, 속개되는 회의에서 중단되었던 위원의 발언의 지속에 대한 권한을 가짐.

○ 일사부재의 원칙

- 한번 부결된 안전에 대해서는 동일한 회기에 다시 심의하지 않음. 이는 회의의 능률적 진행을 돕고 의사진행 방해를 막기 위함임.

○ 회의공개의 원칙(사전 안내, 참관기회 제공)

- 민주적인 회의는 공개로 진행되어야 함이 원칙(특별한 경우 제외). 회의 진행 과정 공개 및 사전에 회의개최 안내(가정통신문, 유치원 게시판, 유치원 홈페이지 등을 통해 개최일자, 안전 공개)까지 포함.
- 운영위원 외 회의 방청객은 회의석상에서 운영위원회의 허가 없이는 발언할 수 없고, 위원장은 회의질서 유지를 위해 방청인의 퇴장을 명할 수 있음.

○ 회기 계속의 원칙

- 회기란 집회에서부터 폐회까지의 기간을 말함. 한 회기 내 처리 못한 안전은 다음 회기로 넘김. 그러나 위원의 임기가 만료되는 경우, 처리 못한 안전이라도 다음 회기로 넘기지 않음.

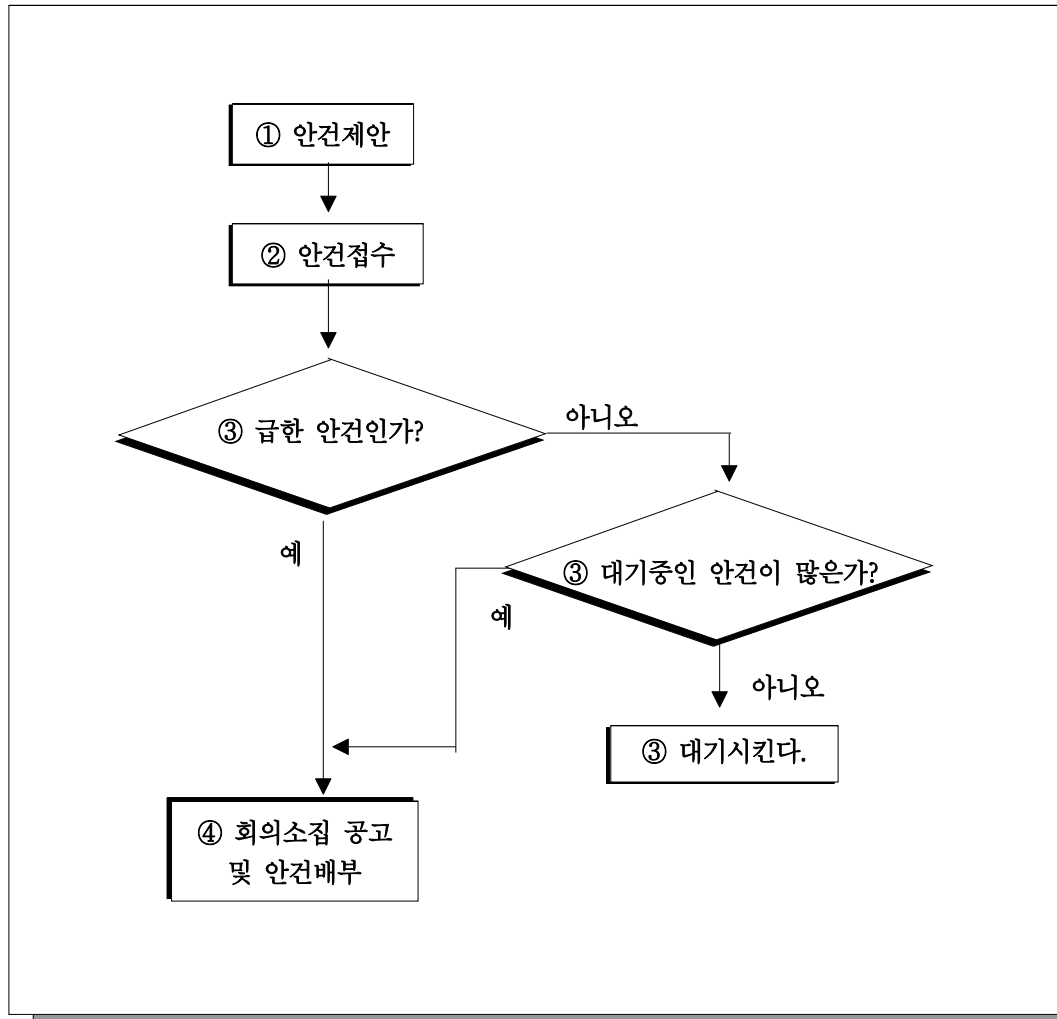
○ 1일 1차 회의원칙

- 회의는 1일 1차 회의만 개최가능, 유회 또는 산회를 선포하였을 경우, 당일에는 다시 회의를 열 수 없음. (단, 오후 12시 이후까지 회의를 진행할 필요가 있을 경우, 차수 변경을 하여 다시 회의 가능)

2 안전 제안과 회의 준비

■ 회의 준비 과정도

다음 표는 안전이 접수된 후부터 회의 및 안전을 공고하고 통보할 때까지의 과정임.



■ 안전 제안 및 회의 준비 절차

① 안전 제안

○ 안전의 제출과 발의

- 안전 제안: 유치원장 또는 각 시·도 조례가 정하는 일정 비율 이상의 재적 위원이 함. 안전은 일정한 안을 갖추어 문서로 제안하며, 위원이 제안한 때에는 찬성위원 연명부를 첨부함.

<안전 제출 시 구비하여야 할 서류>

- 공통필수 : 안전제안 서식, 안전 본문
- 유치원장이 안전을 제출할 경우 : 의안제출 공문 (의안발의서)
- 위원들이 제출할 경우 : 안전제안 공문(안전발의서), 찬성자 서명 날인서
- 운영위원회는 안전 심의·자문과 직접 관련한 서류에 대하여 유치원장에게 제출을 요구할 수 있으나, 필요한 최소한도 내에서 요구하여야 함

② 안전의 접수

- 안전접수처리: 유치원 내 유치원운영위원회 사무처리 부서
- 안전접수과정: 안전 제출 ⇒ 위원장 결재 ⇒ 안전 접수대장에 기재 ⇒ 유치원장에게 보고 ⇒ 유치원 운영위원장이 접수된 안전 검토 ⇒ 회의 개최여부를 유치원장과 협의

③ 안전의 처리

- 안전처리: 위원장은 안전을 최소 **회의소집 7일 전** 소집공고, 개별통지로 위원들에게 **알려야 함**.
- 임시회: 제안된 안전 처리를 위해 유치원장 또는 시·도의 조례가 정하는 일정비율 이상의 위원이 임시회를 요구하면 소집이 가능함.

- 임시회 소집 요구 없이 안전만 제안된 경우, 유치원운영위원회 규정에 따라 위원장과 유치원장이 안전의 시급성·중요성 여부를 판단하여 임시회 개최일 결정. 경미한 안전은 여러 개 같이 처리 가능함.

④ 회의소집 공고

- 회의소집 공고: 위원장이 하며, 위원장 유고 시 부위원장이 대신함. 위원장·부위원장 부재 시 유치원운영위원회규정(유치원장, 연장자 등)으로 정함.
- 정기회: 별도의 집회요구가 필요 없음.

임시회: 유치원장 혹은 각 사도의 조례가 정하는 일정 비율 이상의 재적위원의 명단과 문서를 서명 날인하여 위원장에게 제출함.
- 회의 일시의 결정: 위원장이(유치원장 및 간사와 상의하여), 운영위원들의 참석이 편리한 시간으로 정해야 함. (예: 일과 후 또는 주말 등)
- 공고 시기: (최소)집회 7일 전까지. (단, 긴급을 요하는 사항일 경우 예외를 적용할 수 있지만 공고 자체를 생략할 수는 없음)
- 공고 철회·변경: 집회공고 후에는 변경, 철회 불가함. (단, 여건이 변경되어 심의·자문할 안전이 없게 되거나 집회공고 전에 집회요구를 철회할 경우 예외적으로 공고의 변경 혹은 철회가 가능)
- 공고 내용: **당일의 회의 차수, 회의 개최 일시, 장소, 회순, 상정안전, 제안자 포함**(위원 개별통지 내용에는 소집공고 및 심의자문 안전을 덧붙여야 함)

누년일련 회의 차수 부여

- ▶ 정기회와 임시회는 통합 산정, 회기번호는 반드시 누년으로 회의차수 부여
 - 최초 유치원운영위원회 회의 개최일로부터 2009년 까지 총 100회의 회의를 개최하였고, 2010년 10회 회의를 개최하였다면, 2011년 처음으로 시작되는 회의차수는 제111회 임시회(정기회)가 됨.

■ 소위원회가 있는 경우

- 상임소위원회가 있는 경우에는 먼저 소위원회에 안건을 회부함.
- 소위원회 구성 권한이 위원장에게 있는 경우: 미리 소위원회를 구성하여 안건을 먼저 심의·자문하게 하고 다음에 이 사실을 각 위원들에게 통지하여야 함.
- 소위원회를 구성한 경우 본회의는 소위원회의 위원장으로부터 구체적인 소위원회 일정을 보고 받아야 함.

[유치원운영위원의 안전 발의 예시안]

안 건 발 의 서

2012. 0. 0.

수 신 : 유치원운영위원회위원장

제 목 : ○○ 실시에 관한 건

위의 ○○실시에 관한 계획안을 ○○시·도 운영위원회 조례 제○○조 제○항에 의하여 붙임과 같이 발의합니다.

붙임 : ○○ 실시 계획(안) 1부. 끝.

발의자 ○○○ 인 외 ○인

※ 찬성자 서명날인

찬 성 자		서명·날인	비 고
직 위	성 명		

=====

【예시】

○○실시에 관한 건

안 건 번 호	
------------	--

발의년월일 : 2011 0. 0
발 의 자 :○○○위원 외 ○인

1. 제안이유

유치원의 교육활동 지원과 교육여건을 개선하고

2. ○○실시 계획

사 업 명	사업개요	소요액	비고

3. 기타사항

[원장의 안건 발의 예시안]

안 건 발 의 서

2012. 0. 0.

수 신 : ○○유치원운영위원회위원장

제 목 : ○○ 실시에 관한 건

1. 위의 ○○실시에 관한 계획안을 ○○시·도 운영위원회 조례 제○○조 제○항 (○○유치원운영위원회 규정 제○조)에 따라 유치원 운영위원회 심의(자문)안건을 붙임과 같이 제출하오니, 심의(자문)하여 주시기 바랍니다.

붙임 ○○○(안) 1부. 끝.

=====

○○○안

안 건 번 호	
------------	--

발의년월일 : 2012. 0. 0.

발 의 자 : 원 장

1. 제안이유

유치원의 교육활동 지원과 교육여건을 개선하고

2. ○○실시 계획

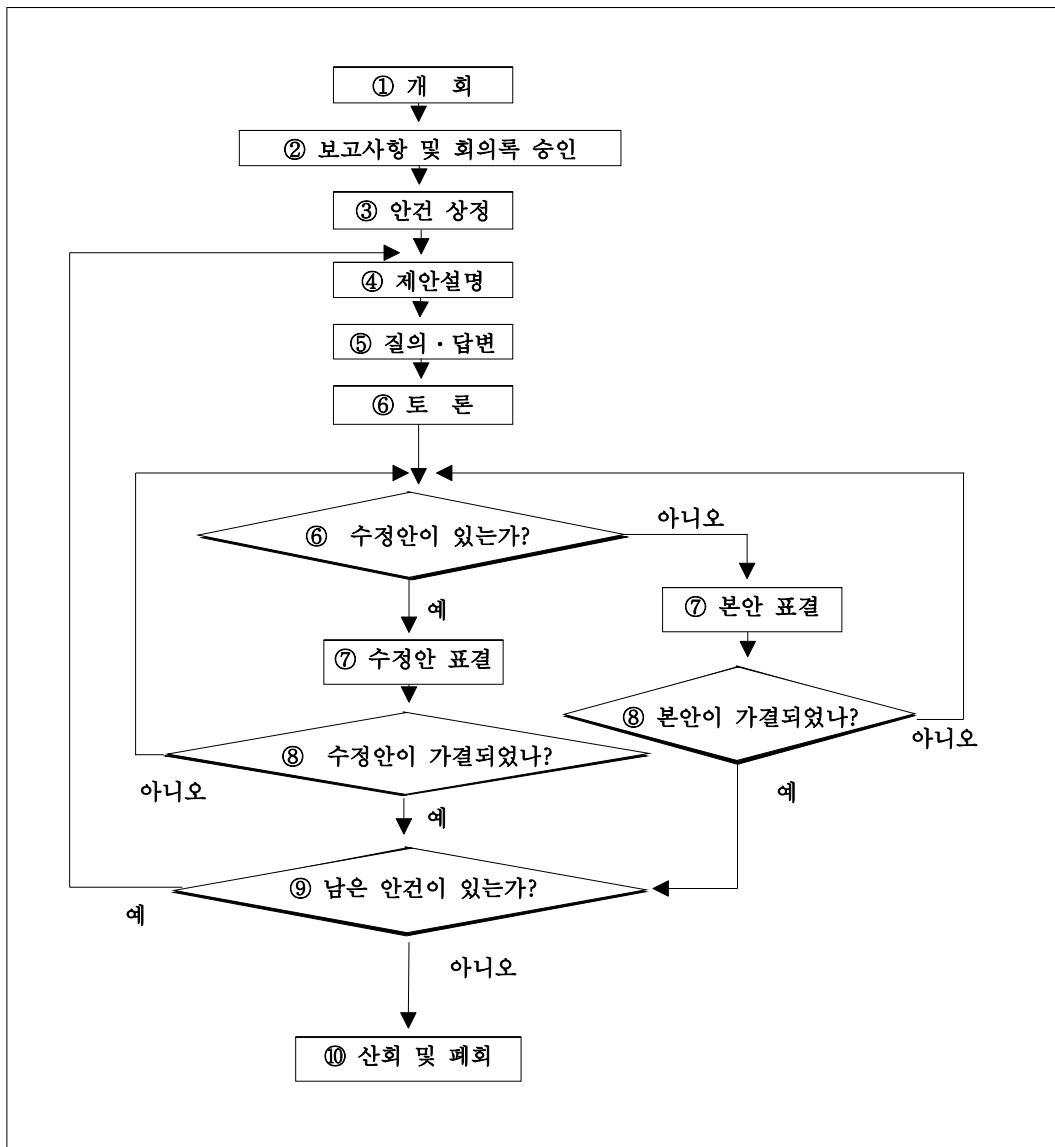
사 업 명	사업개요	소요액	비고

3. 기타사항

3

회의 진행 절차

■ 회의진행 과정도



■ 회의진행 절차

① 개회 및 개회선포

- 개회식 진행(개회선포 및 국기에 대한 경례)은 간사가, 개회선포 이후 회의 진행은 위원장이 함.
- 예) 개회(간사) ⇒ 국민의례(간사) ⇒ 개회사(위원장) ⇒ 유치원장 인사 ⇒ 개의(위원장)

② 보고사항 및 회의록 승인

- 보고사항 : 간사가 전(前) 회의 때의 심의·자문사항과 그 처리결과를 보고함. 회의 도중 중요한 사항, 수정안 등이 제출되면 위원장이 직접 보고 가능함.
- 회의록 승인 : 보고사항의 보고가 끝난 후, 전(前) 회의 회의록을 승인받음. 위원장이 회의록 승인을 선포하고, 승인된 회의록에 위원장과 유치원장이 서명함. (단, 내용이 틀리거나 누락된 부분이 있을 경우, 위원들은 이를 바로 잡아줄 것을 요구하고, 위원장이 이를 수정한 후 승인을 선포)
- 보고할 건수가 많은 경우, 각 종류별로 총 건수만 보고하고 자세한 내용은 회의록에 게재하는 방법도 가능함. (보고사항은 보고로써 그치고 의제로 하지 않으므로 토론의 대상은 될 수 없다)

③ 안건 상정

- 안건 상정 또는 의사일정의 상정: 위원장이 안건을 의사일정에 따라 토의할 수 있도록 회의에 회부하는 것을 말함. 안건은 한 번에 하나씩 상정함. (만약 3개의 안건이 제안되었을 때는 **안건 상정 → 제안 설명 → 질의·답변 → 토론 → 표결**의 과정이 3번 되풀이 되어야 함)
- 위원장은 필요시 여러 개의 안건을 일괄 상정할 수 있음. 그러나 이때에도 표결은 1건씩 독립되어 처리되어야 함.

④ 제안 설명

- 제안 설명 : 안건을 제안한 위원이 안건의 취지 및 주요골자 등을 설명하는 것으로, 유치원장이 안건을 제안한 경우는 관계 교직원이 대신 제안·설명을 할 수 있음. 소위원회 심사를 거친 안건은 해당 소위원회의 위원장이나 소속위원이 심사를 보고함.
- 전문가의 의견이 필요할 경우, 위원장이나 위원회의 결정으로 전문가의 의견을 들을 수 있음. (단 전문가 의견 청취는 제안 설명 후에 함)

⑤ 질의·답변

- 제안 설명의 내용이나 제안된 안건에 대해 의문사항을 질문. 현재 협의하고 있는 안건에 관해서만 질의의 내용을 한정함. 질의를 할 때에는 위원장에게 질의권을 얻어야 함.

⑥ 토 론

- 토론 순서: 반대토론, 찬성토론, 반대토론의 순으로 교대로 하는 것이 좋음.
- 여러 수정안이 있을 경우에 가장 나중에 상정된 수정안부터 처리함. 이 수정안이 가결되면 그대로 결정되는 것이며, 부결되는 경우, 다음 수정안을 처리함. 이런 식으로 수정안이 모두 부결되면 최종적으로 원안을 처리함.

⑦ 표결 및 표결결과 선포

- 표결: 안건의 종류에 따라 어떤 방식으로 표결을 할 것인지는 위원장이 정하고 위원에게 이의유무를 물어서 시행함.
- 표결선포: 표결 시 가·부의 수를 계산하여 그 결과를 보고하고, 가결 혹은 부결을 선포함. 가부 동수인 경우 부결로 봄.

- 이때, 표결결과 선포에 이의가 있을 경우에는 즉시 이의를 제기하여야 함.
(이의가 정당하다고 인정될 경우 위원장은 취소하고 다시 표결에 부침. 하나의 안전에 대한 표결이 끝난 후, 의사일정에 상정된 또 다른 안전이 있을 경우 안전상정으로 다시 돌아가 의사진행절차를 진행)

표결 시 지켜야할 원칙

- 표결 정정의 금지
⇒ 위원이 일정한 시점에서 찬·반의 의사를 표시한 경우에는 어떤 착오가 있더라도 정정할 수 없다.
- 조건부 표결의 금지
⇒ 표결에 대해서는 조건을 붙일 수 없다.

- 의안 결정 후: 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 등 기타 정리하여야 할 사항이 있을 수 있음. 이를 의안 정리권이라고 하며, 일반적으로 위원장이 이를 행함.

[표 결 방 식]

거수표결	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 찬성하는 위원의 손을 들게 하여 그 수를 집계하는 방법 ▶ 토론이나 질의과정에서 다른 의견이 있었던 경우에는 사용하지 않음
기립표결	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 찬성하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계한 후, 반대하는 위원을 일어나게 하여 그 수를 집계하는 방법
무기명투표	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 투표용지에 투표하는 위원의 성명을 기재하지 아니하고 가·부만을 기재하여 표결하는 방법 ▶ 각종 선거, 자격심사, 징계, 불신임 등 인사와 관련된 경우에 주로 사용함
기명투표	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 투표용지에 투표하는 위원의 성명과 가·부를 함께 표시하는 방법

- ☞ 안전의 가·부를 결정하기 위하여 거수나 기립 등에 의한 표결도 가능할 것이나 각종 선거나 인사와 관련된 안전 등에는 적합하지 않음

⑧ 산회 및 폐회

- 산회: 당일의 의사일정을 모두 마쳤을 때 위원장이 당일 회의의 종료를 공식적으로 선언하는 것. 산회 전에는 다음 회의일시를 반드시 통보하여야 함.
- 폐회: 회기가 다 된 경우에는 폐회를 선포함. 하루 만에 회기가 끝나는 경우에는 산회선포에 이어 폐회선포를 하게 되므로 다음 회의일시를 통보할 필요가 없음.

■ 회의종료 후 처리사항

- 회의종료 후: 위원회는 심의·자문결과를 유치원장에게 알려야 함. 간사는 회의록을 작성함.
- 회의결과의 이송주체 및 기간: 이송자(주로 위원장)는 유치원장에게 결과를 이송함. 이송기간은 유치원운영위원회규정으로 정할 수 있음.

회의 결과 이송 사항

- ▶ 유치원 규칙의 제·개정 시 그 본문
- ▶ 예산안일 경우 예산 내용(수정한 경우 수정 내용)
- ▶ 동의안 승인안의 경우 본문
- ▶ 건의안, 결의안의 경우 주문
- ▶ 청원인 경우 청원서

- 회의결과 이송 시 필요 서류: 본 회의 시 채택한 의견서, 위원장의 이송 공문을 함께 첨부하여 위원장의 결재를 받은 후 이송하여야 함. 한편, 원안이 심의·자문과정에서 수정되었을 경우에는 수정된 부분을 정리하여 완전한 하나의 의안을 만들어 이송함.
- 간사는 위원회에서 결정되어 유치원장에게 이송된 안건의 처리결과를 회의록에 기재하고 차기 유치원운영위원회에서 보고함.

- 제안된 안건이 학부모의 재정적 부담을 요구하는 사안이거나 학부모들이 숙지해야 할 사안인 경우, 위원회의 결정내용을 즉시 학부모들에게 알려야 함.
- 회의 결과 통보 시에는 회의록 사본도 첨부함.

○ 회의록의 작성

- 회의록 작성자: 간사가 작성. 소위원회의 회의록은 소위원회 위원 중에서 작성토록 함.(운영위원회의 결정에 따라 간사가 소위원회 회의록도 작성가능)
- 운영위원회의 회의록 작성 시 포함 내용: **회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함되어야 함**(유아교육법 시행령 제22조의7). 회의록 작성 시 발언의 중요한 내용을 빠뜨리거나 왜곡하지 말아야 함. (정확성을 위하여 발언내용을 녹음하여 추후 회의록을 보충할 수 있음)

회의록 기재 사항(예시)

- ▶ 개의 일시 및 차수
- ▶ 회의 중지 및 산회 일시
- ▶ 의사일정 및 부의된 안건과 그 내용
- ▶ 출석 위원의 성명과 수
- ▶ 출석 교직원의 성명과 직위
- ▶ 위원 및 소위원회 위원 이동
- ▶ 각종 보고사항
- ▶ 의안의 발의, 제출, 회부, 환송, 이송, 철회에 관한 사항
- ▶ 표결결과 및 기명투표의 투표자 성명
- ▶ 서면 질문과 답변
- ▶ 위원의 발언 보충서류
- ▶ 각종 보고서 제출 현황
- ▶ 개회식에 관한 사항

- 추가사항: 위의 사항 외에도 발언 위원이나 기타 위원이 회의진행과 관련하여 참고가 되는 필요한 자료 등을 회의록에 기재할 것을 요청하고, 이를 회의록에 기재할 필요가 있다고 인정되는 경우, 회의록에 기재할 수 있음.
- 작성된 회의록에는 위원장과 유치원장이 서명함.

회의록의 공개

▶ 작성된 회의록은 유치원홈페이지 등을 통해 공개하여야 함. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있음.

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항
2. 공개될 경우 운영위원회 심의·자문의 공정성을 크게 저해할 우려가 있는 사항
3. 원아 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니한 사항

※ 근거 : 유아교육법 시행령 제22조의7

▶ 회의록 공개 시 발언내용을 익명으로 할 필요가 있는 경우에는 위원실명은 익명으로 처리하고, 개인정보 보호, 원아 교육, 교권 보호 등을 위하여 위원회의 의결로 비공개하기로 한 부분은 공개하지 않을 수 있음. 단, 비공개 회의록이라도 위원이 열람을 신청한 때에는 공개함.

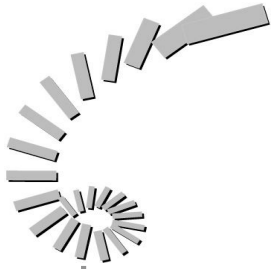
■ 회의 시 유의할 사항

○ 올바른 자세

- 회의를 할 때에는 함부로 자리를 뜨지 말아야 함.
- 회의에 참석할 때에는 자신의 의견을 정리하여 참석함.
- 회의장에서는 상대를 존중하며 공손한 말을 사용해야 함.

○ 발언 시 유의할 점

- 일반적으로 위원이 아닌 방청객들은 회의 시 발언할 수 없으나, 일부 시도의 조례는 위원회의 허가를 얻어 회의에 출석하여 발언할 수 있도록 규정하고 있음.
- 운영위원은 개인의 자격으로 참석한 것이 아니므로 개인적인 감정과 이해 관계를 가지고 발언하지 말아야 함.
- 무엇을 주장하는지 구분하기 어려운 말이나 ‘절대로’ 등의 강한 표현은 하지 않음.
- 남의 의견은 메모하면서 듣는 것이 좋음.
- 의견을 이야기할 때에는 결론을 먼저 말하고 이유와 소견은 나중에 말함.
- 발언 시 바른 자세로 위원장을 보고 말함.
- 반대는 상대방의 발언 주장에 대해서만 하고 사람에 대해 비판해서는 안 됨.
- 반대를 표시할 때는 그 이유를 정확히 전달함.
- 몇 가지 질문을 섞어서 하지 말아야 함. 질문 요지를 명백하게 전달함.
- “예”와 “아니오”를 강요하는 질문은 하지 않음.
- 답변 시 회피하거나 어물쩍 넘어가는 답변은 하지 말아야 함.
- 질문자의 의도를 충분히 파악한 후 적합한 답변을 함.
- “이런 것은 알고 계시리라 생각했습니다만”등과 같이 질문자를 무시하는 발언은 하지 말아야 함.
- 답변을 마친 후 “답변이 되었는지요?” 같은 확인질문을 함.
- 질문자가 질문하는 도중에 그 의도를 미리 짐작하여 답변하지 않음.



V. 유치원운영위원회 관련 물고 답하기

1. 유치원운영위원회의 성격
2. 유치원운영위원회의 설치 및 구성
3. 유치원운영위원회의 운영
4. 유치원운영위원회의 기능

V. 유치원운영위원회 관련 묻고 답하기

일 러 두 기

본 묻고 답하기는 관계법규에서 정한 사항 이외에 입법취지 및 당해유치원 규정으로 위임된 사항 중 명시하지 아니한 사항을 중심으로 하여 작성한 것으로 향후 관계 법규 개정에 따라 답변 내용이 달라 질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

또한, 본 질의·응답은 지침이나 예규적 성격은 아니며, 단위 유치원운영위원회를 운영하면서 법리해석이 필요한 부분에 대하여 각급 유치원에서 객관적이고 합리적인 판단을 할 수 있도록 도움을 주기 위해 작성되었습니다.

1

유치원운영위원회의 성격

■ 유치원운영위원회에서 결정이 내려지면 유치원장은 그 심의·자문결과에 꼭 따라야만 하는가?

- 유치원의 장은 운영위원회의 심의·자문결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 관할청과 유치원운영위원회에 서면으로 보고하여야 함(유아교육법 시행령 제22조의9).
- 관할청은 국·공립유치원의 장이 정당한 사유 없이 운영위원회의 심의결과와 다르게 시행하거나 심의결과를 시행하지 아니하는 경우, 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 이에 대하여 시정 또는 변경을 명할 수 있음(유아교육법 제30조).

■ 유치원운영위원회에서 심의·자문된 사업을 집행하다가 물의를 빚었을 때 이에 대한 책임은 누구에게 있는가?

- 유치원의 집행기관은 유치원장이므로 그 집행에 대한 법적 책임은 유치원장에게 있음. 따라서 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문결과의 법적 적합성을 신중히 검토하여야 할 것임. 일반적으로 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문결과 검토 시에 심의·자문결과의 전제사항 중 ‘가치판단에 관한 부분’은 최대한 존중하여 집행하여야 함. 그러나 사실판단에 관한 부분에 있어서는 새로운 정보나 상급관청의 지침에 의하여 심의·자문 당시와 상황변화가 있을 경우, 기관장으로서 책임 있는 판단을 하여 물의를 사전에 예방하여야 함.

2

유치원운영위원회의 설치 및 구성

■ 유치원운영위원회를 설치하여야 하는 유치원의 범위는?

- 유치원운영위원회는 유아교육법 시행령 제22조의2의 규정에 의하여 국·공립 유치원과 유아정원이 20명 이상인 사립유치원에 설치함.

■ 유아교육법 제19조의3제4항에 병설유치원의 경우 해당 유치원을 병설한 학교의 학교운영위원회와 통합하여 운영할 수 있다고 규정하고 있는데, 이 경우 위원회의 구성은 어떻게 되는지?

- 법 제19조의3제4항 단서 규정에 의하여 기존의 학교운영위원회 위원과는 별도로 유치원 교원 대표 및 학부모 대표 각각 1명 이상을 추가하여 구성할 수 있으며, 추가되는 위원의 정수는 해당 학교의 학교운영위원회 규정으로 정할 수 있음

■ 유아교육법에는 초·중등교육법 제31조의2와 같이 운영위원회 위원의 결격사유 조항이 없는데 위원 후보자나 선출된 위원이 국가공무원법 제33조에 해당할 경우 위원에서 배제할 수 있는지?

- 병설된 유치원이 유치원운영위원회를 학교운영위원회와 통합하여 운영할 경우, 유치원 대표는 학교운영위원회의 위원이 되므로 초·중등교육법 제31조의2의 결격사유 조항의 적용을 받음. 따라서 신원조회 절차를 거쳐 위원의 결격 여부를 확인하여야 함.

한편, 별도로 유치원운영위원회를 설치하는 경우, 위원 후보나 선출된 위원이 국가공무원법 제33조에 해당되어도 배제할 수 있는 법적 근거가 없으므로 위

원에서 배제할 수 없음. 다만 교육적 취지에 맞게 결격 사유가 있는 학부모가 운영위의 위원으로 입후보하거나 선출되지 않도록 안내하는 것이 바람직함.

■ 직접투표로 학부모위원을 선출하는 경우 투표참석자가 전체 학부모의 과반수에 미치지 못해도 선출의 효력이 있는가?

- 법에 선출 유효성 인정을 위한 최소 정족수 제한규정이 없으므로, 적법절차를 준수하는 바탕 위에서 유치원운영위원회규정이 ‘다수득표자’를 당선자로 선출 하도록 규정되어 있는 경우에는 재적 학부모수의 과반수미만이 참여하여 선출 하였더라도 대표성 확보는 미흡하나 선출결과의 법적 효력에는 흠이 없음.

■ 병설유치원과 통합하여 운영하는 학교운영위원회에서 학교장이 원장을 겸직하거나, 교감이 원감을 겸직할 경우 학교장 또는 교감이 유치원 교원대표가 될 수 있는가?

- 학교장은 학교운영위원회의 당연직 교원이기 때문에 원장은 유치원 교원대표로 선출될 수 없음. 다만, 교육공무원법 제18조 및 교육공무원임용령 제7조의2에 의해 교감이 원감을 겸임하도록 임용된 경우에는 유치원 교원대표로 선출될 수 있음.

■ 적법절차를 거치지 않았거나 법령에 위반하여 선출·구성된 유치원운영위원회의 효력은?

- 법정조직은 근거법령에 의해 적법하게 설치되어야 하며, 위법하게 구성된 유치원운영위원회는 그 구성자체가 무효이므로 재선출·재구성되어야 함. 위원선출에 대한 사전공고를 하지 않았거나 공고기간을 만족하지 못한 경우 등은 선출절차에 ‘중대한 흠’이 있다고 할 것이므로 선출의 효력이 없음. 또한, 지명

에 의한 운영위원 선출행위는 민주적 대의절차에 의한 선출원칙에 어긋난 것으로 당연 무효라 할 것이며, 당사자의 책임을 물어야 할 것임. 반면에 신입생 입학식에서 학부모위원을 선출했다 하더라도 선출공고 등 적법절차를 거쳤다면 하자 없는 선출이라 할 수 있음.

■ **교원위원의 선출을 직급별, 남녀별 혹은 연령별로 할 경우 투표도 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 구분하여 따로 해야 하는가?**

- 정해진 정수 중에서 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 할당하는 것은 직능대표 혹은 직급대표를 뽑고자 하는 것이 아니라 직급이나 구성단위별로 의견수렴을 조화롭게 하기위한 방법으로 볼 수 있음. 그러나 투표 시 직급별 또는 남녀별로 따로 나누어 투표를 실시한다면 시행령의 ‘교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출된 사람으로 한다’는 규정에 위배되는 것임.(유아교육법 시행령 제22조의 4제3항)

■ **소속 유치원의 교사가 학부모의 자격으로서 소속유치원의 학부모위원이 될 수 있는가?**

- 소속유치원 교사도 당해 유치원의 학부모라면 학부모위원으로 당선 가능할 것이며 학부모위원으로 당선된 교사는 학부모를 대표하는 자이므로 학부모의 의견을 우선하여야 할 것임. 다만 이 경우에도 소속 기관장인 유치원장의 검칙허가를 받아야 함.

■ **소속유치원을 달리하는 경우 유치원 운영위원의 연임 여부?**

- 연임은 동일 조직을 기준으로 판단하는 것으로 다른 유치원운영위원회의 운영위원이 되는 것은 연임이 아니라 할 것이므로 한 유치원의 운영위원의 임기가

만료되거나 사직한 후 다른 유치원의 운영위원으로 선출되는 것은 가능하다 할 것임.

■ 교사가 타 유치원의 학부모위원이 될 수 있는가? 만약 교사와 학부모위원의 겸직이 가능하다면 겸직 허가권자는 누구인가?

- 유치원운영위원회 위원의 겸임제한은 「국가공무원법」과 당해 시·도 조례에 근거하고 있음. 「국가공무원법」 제64조제1항에서 ‘공무원은 공무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다’라고 규정하고 있는 바, 이 규정은 공무원인 교원위원에게도 적용됨. 운영위원도 유치원운영위원회라는 법정조직의 구성원일 뿐 아니라 회의 등으로 인해 공무수행에 영향을 줄 수 있기 때문임. 따라서 교사가 타 유치원의 운영위원을 겸하게 되는 경우 운영위원으로서의 활동으로 인하여 교사 본연의 업무수행에 지장을 줄 수 있으므로 교사로서의 소속기관장인 유치원장으로부터 겸직허가를 받아야 함.

■ 운영위원 결원 시 반드시 보궐선거를 해야 하는가?

- 위원의 결원이 발생하였을 경우, 유아교육법 시행령에는 보궐선거에 관한 규정이 없고 각 시·도 조례에서 그에 대한 규정을 두고 있는 바 이에 따라야 할 것임. 일부 시·도 조례에는 위원이 결원된 때로부터 잔여임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 1/4이상이 결원되지 아니할 때에는 운영위원회 결정으로 보궐 선출하지 아니할 수 있다고 규정하고 있음. 다만, 운영위원회의 원활한 기능 수행을 위해서는 가능한 빠른 시일 내에 보궐 선출하는 것이 바람직함.

■ 학부모위원 선출을 위한 후보자 등록기한 만료 시까지 후보자가 없거나 정수에 미달하는 경우 어떻게 해야 하는가?

○ 첫째, 후보자가 없는 경우

후보자등록 공고를 다시 하여 유치원운영위원회의 기능과 입후보의 방법과 절차에 대한 홍보를 하여 후보자 등록을 하여야 할 것이나 이 경우에도 후보자가 없는 경우에 학부모위원 선출관리위원회가 후보자를 추천하여 학부모회에서 후보자 없이 투표하게 하여 다수 득표순으로 결정하는 방법을 고려해 볼 수 있음. 그러나 이 경우 당선자가 동의하여야 한다는 점과 자발적 의사 없이 당선된 자가 적극적으로 임무와 책무를 수행하기를 기대하기 어렵다는 문제점이 있음.

○ 둘째, 후보자가 정수에 미달하거나 정수와 일치하는 경우

현행 법규가 무투표당선을 금지하고 있지 않는 한 무투표 당선을 인정해야 할 것이며 다만, 후보자가 정수에 미달하지만 시행령이 정한 비율에 포함된다면 일단 유치원운영위원회를 구성한 후 보궐 선거를 실시하여야 할 것임. 그러나 후보자가 시행령이 정한 비율에 미달하는 경우에는 그 미달하는 수에 대하여 상기의 후보자가 없는 경우에 방법을 고려할 수 있을 것임.

■ 운영위원의 보궐선출 시의 시기와 절차는?

- 위원의 결원이 발생하였을 경우 시·도 조례에 관련규정이 있을 시에는 이에 따라야 할 것이며, 규정이 없을 시에는 가능한 빠른 시일 내에 선출하여야 함. 한편, 보궐선출 절차는 위원의 종류와 관계없이 법령 및 유치원운영위원회 규정상의 선출절차를 준수하여야 함.

■ 신설유치원의 최초 유치원운영위원회의 규정은 누가 정하는가?

- 신설유치원 최초의 규정은 교직원 전체회의를 거쳐 유치원장이 정함.

■ **학부모의 정의는 무엇이며, 부모가 바쁠 경우 조부모가 위원선출 등에 대신 참가할 수 있는가?**

- 법정기구인 유치원운영위원회 구성·운영과 관련한 학부모의 정의는 유아의 법적인 보호자를 의미함. 부모가 있는 경우에는 부모가, 부모가 없는 경우에는 조부모 등 다른 보호자도 포함될 수 있으나, 부모가 있는 경우에 조부모 등 다른 보호자가 피선거권이나 투표권을 대신 행사하는 것은 불가능함.

■ **정직처분을 받은 교원 또는 휴직이나 타 기관 파견근무 중인 교원에게 교원위원 선거권 및 피선거권이 있는가?**

- 조례에서 교원위원의 자격상실 요건으로 ‘교원위원이 소속을 달리할 때’라고만 규정하고 있는 경우에는 정직처분을 받은 교사, 휴직중인 교사 그리고 파견근무중인 교사도 당해 유치원에 소속하고 있으므로 이미 선출된 경우의 교원위원의 자격은 유지된다고 할 수 있음.

■ **연임이라는 것이 본인이 사퇴하지 않으면 임기가 끝나도 계속할 수 있다는 것인가?**

- 연임은 임기가 끝난 후 계속하여 다시 선거에서 선출되면 그 임무를 계속 수행할 수 있다는 것임. 이와 유사한 의미로 중임이 있으나 중임은 어떤 사람이 이미 맡은 적이 있는 직위나 직책을 다시 맡는 것을 의미하며, 중임을 제한할 경우 연임의 여부와 상관없이 다시는 그 직책을 맡을 수 없음. 어떤 시·도의 조례가 위원의 임기를 1년으로 하고, ‘연임할 수 있다’라고 하였다면 횟수의 제한을 받지 않고 계속하여 연임과 중임이 모두 가능함.

■ **유아교육법 제19조의3제4항에 따라 병설유치원의 유치원운영위원회를 소속 학교운영위원회와 통합하여 운영하는 경우 유치원 학부모 위원이 초**

등학교 학부모 위원을 계속할 경우 연임에 해당하는지?

- 연임은 동일 조직을 기준으로 판단하므로, 동일한 학교의 학교운영위원인 경우에는 연임에 해당함. 단, 조례로 연임 횟수를 제한하지 않는 경우에는 계속해서 학교운영위원으로 선출될 수 있음

■ 운영위원 중 학부모위원의 국적이 외국일 경우 유치원운영위원이 될 수 가 있는지? 참고로, 이 사람은 원 국적이 한국국적이었으나 외국인과 결혼하여 국적이 외국국적으로 변경되었음.

- 운영위원회 위원의 자격 제한 규정은 법률로 규정할 사항이며, 법률에 외국인을 제한하는 규정이 없으므로, 자녀가 해당 유치원에 재학 중인 경우 외국인 이더라도 유치원운영위원으로 선출될 수 있음.

■ 원아의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모에게 학부모위원의 선거권을 부여하거나, 학부모위원으로 입후보 등록을 할 수 있는지?

- 원아의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모에게 학부모위원의 선거권을 부여하거나, 학부모위원으로 입후보 등록 할 수 있도록 하는 것도 무방함. 다만, 당해 원아의 부모가 진실로 있지 아니한지, 선거권과 피선거권을 주고자 하는 자가 실제 보호자 역할을 하고 있는지 등에 대한 충분한 증거를 확보하는 등 사실 확인에 소홀함이 없어야 할 것임.

■ 학부모위원 선출시 선거인 명부를 작성할 때, 원아를 기준으로 작성하는지 참석 학부모의 이름으로 작성하는지?

- 원아 기준으로 父, 母 모두를 이름으로 작성하여 선거당일 참여자 1인만 인정함.

■ 유치원운영위원 선출방식은 연기명식과 단기명식 중 어느 방식을 택하여 실시해야 하는지?

- 유치원운영위원회규정으로 정하여야 하며, 규정되어 있지 않다면 선출관리 위원회에서 유권자의 의견을 들어 그에 따라 결정하여 실시 가능하나 타당성이 있어야 하며, 특정인을 선출할 목적으로 운영하여서는 안 됨.

■ 원아의 졸업으로 인한 학부모위원의 자격상실 시기는?

- 원아의 졸업과 동시에 학부모위원의 자격은 당연히 상실된다고 보아야 함. 다만 합리적인 사유가 있는 경우에는 시·도의 조례에서 별도로 자격 상실 시기를 정할 수 있음. 위원의 결원으로 인한 보궐선출은 관련 법령에 따라 임기만료 및 결원 수 등 보궐선출 요건을 판단하여 이루어져야 할 것이며, 위원장과 부위원장이 동시에 결원된 경우에는 유치원장이 임시회를 소집하여 위원 중 1인으로 하여금 회의를 주재하도록 하여 임시위원장을 선출하고 위원장 및 부위원장 선출함.

■ 운영위원 입후보 등록 후 후보를 사퇴할 경우 언제까지 사퇴가 가능한지?

- 운영위원 입후보자가 사퇴하고자 할 경우 선거 실시 전까지 후보 사퇴가 가능함.

■ 당해유치원 규정에 교원 5명 이상의 추천을 받아 교원위원으로 입후보 등록 시 교원 1인당 복수추천이 가능한지?

- 교원위원의 후보자 추천에 관하여 당해 유치원규정에 명시된 사항이 없으면 교직원의 의견을 충분히 수렴하여 선출관리위원회에서 결정하여야 함.

■ 학부모위원으로 입후보한 자가 투표권이 있는지?

- 선거인 명부에 등록이 되어 있다면 입후보 여부에 관계없이 투표권이 있음.

■ 위원 정수와 입후보자 수가 같거나 적은 경우에 무투표 당선 여부는?

- 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 적은 경우에는 별도의 규정으로 정하지 않는 한 무투표로 당선된다고 할 것이며, 미달되는 인원에 대하여는 추가 입후보 등록 등의 절차를 거쳐 다시 선출하여야 할 것임.

■ 위원 입후보자의 수가 정수와 일치하는 경우에 무투표 당선을 사유로 선거공보를 생략할 수 있는가?, 또한 무투표 당선 시점은 언제인가?

- 선거공보는 후보등록자에 관한 사항을 선거인들에게 알리는 것으로 등록 현황을 알려야 하며, 선거일 투표를 실시하지 않는다는 내용과 무투표 당선자 결정에 관한 사항도 함께 공고하여야 함. 무투표 당선 시점은 선출관리위원회에서 확정된 선거일이며 당일 당선을 결정하고 당선통지서를 교부하면 됨.

■ 위원장과 부위원장 선출을 위한 적절한 시기는?

- 보궐선출이 아닌 한 임원의 선출 시기는 유치원규정에 정한 임기 개시일 이후가 합당하며, 운영위원 선출 후 최초로 소집되는 임시회에서 선출하는 것이 타당함.

■ 학부모위원 보궐선거시 선출방식을 직접선거에서 간접선거로 바꾸고 선거를 실시하여도 되는가?

- 「유아교육법 시행령」 제22조의4제2항에 의하면 학부모위원은 학부모 중에서 학부모 전체회의에서 직접 선출하도록 되어 있음. 다만 전체회의에서 선출하

기 곤란한 사유가 있는 경우에는 당해 위원회 규정이 정하는 바에 의하여 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출할 수 있음. 간접선거는 유치원의 규모와 시설 등을 고려하여 신중하게 결정하여야 하며, 단지 보궐선거의 번거로움을 피하기 위한 유치원 편의의 간접선거는 적법하지 않음.

3

유치원운영위원회의 운영

■ 위원장과 부위원장이 장기 출타한 경우 회의소집 가능여부와 모두 회의에 참석하지 못하는 경우 회의 진행은 누가 하는가?

- 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 법이나 시행령에 규정되지 않는 사항에 대하여 국립유치원의 경우에는 유치원 규칙으로, 공립유치원의 경우에는 사·도의 조례로 정하도록 하고 있으므로 유치원규칙이나 조례에서 정한 바에 의함. 보통 위원장 및 부위원장의 장기 출타 등으로 장기간 운영위원회를 소집할 수 없는 경우에는 유치원장 또는 연장자가 운영위원회를 소집함. 위원장과 부위원장이 모두 참석하지 못하는 경우 참석자 중 최연장자나 다수에 의해 추천된 자가 임시위원장으로서 회의를 진행할 수 있음. 유치원운영위원회의 규정에 이에 대한 사항이 명시되어 있을 경우 그 규정에 따름.

■ 회의록 승인시 녹취한 테이프를 요구할 수 있는지, 간사는 이에 응해야 하는지, 그리고 녹취 테이프를 복사할 수 있는가?

- 유치원운영위원회 회의 시 전 회의 회의록 승인과정에서 회의록의 내용이 잘못되어 있거나 중요사항이 누락되었을 경우에는 이를 정정할 수 있으며, 회의록 내용 중 논란이 되어 사실 확인이 필요할 경우 유치원운영위원회의 의결로 녹취한 테이프의 공개를 요구할 수 있음. 이때 간사는 이에 응하여야 함.(녹취 테이프 복사는 불가함.) 그리고 유치원운영위원회 회의록은 공식적인 자료이므로 공개하여야 할 것이나, 녹취 테이프는 회의록 작성 시 내용의 정확성 등을 위하여 필요한 경우 사용하는 보조수단이며, 회의 시 회의록의 일부분을 삭제·조정·비공개하기로 의결하였을 경우 이에 대한 비밀보장 등이 필요하므로 대외 공개의 대상이 되지 않는다 할 것임.

■ 유치원운영위원회에서 간사가 발언할 수 있는 한계는?

- 간사는 유치원운영위원회 위원이 아니므로 토론이나 질의에 참여할 수 없음. 간사는 회의의 사회를 담당하고 의사일정을 보고하며, 회의 진행 중에 의사발표를 위하여 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있지만, 질의와 토론에 참여하는 것은 아님. 다만, 유치원운영위원회에서 행정실장이나 교원이 간사의 역할을 담당하는 경우 담당교직원으로서 유치원장을 대신하여 위원장의 허가를 얻어 안전에 대한 제안 설명과 질의에 대한 답변을 할 수 있음.

■ 운영위원직을 사직하고자 할 때의 절차는 어떠한가?

- 법령 및 규정에 유치원 운영위원의 사퇴에 관하여 정한 바 없더라도 유치원 운영위원 본인의 희망에 의한 사임은 인정해야 함. 사직을 원하는 위원은 간사 또는 위원장에게 사직원을 제출하면 될 것이며, 이를 접수한 위원장은 위원회에 상정하여 유치원운영위원회의 동의를 받아야 하며, 폐회 중에는 위원장이 허가할 수 있음. 운영위원회의 의결 또는 위원장의 허가가 있기 전까지는 철회할 수 있음.

■ 유치원운영위원회에서 유치원에 서류 제출이나 답변을 요구할 수 있는가?

- 유치원운영위원회에서 안전의 심의·자문과 직접 관련된 사항에 관하여는 유치원에게 서류제출 또는 답변을 요구할 수 있음. 유치원운영위원회에서 심도 있는 안전의 심의·자문을 위해 유치원장에게 서류 제출이나 답변을 요구할 경우 ① 유치원운영위원회의 의결을 거쳐 ② 서면으로 ③ 일정기간 전에 ④ 요구서류 및 질문의 요지를 유치원장에게 제출해야 함. 이 경우에 반드시 안전의 심의·자문의 효율성을 도모하기 위한 수단으로 활용하여야 할 것이며, 과도한 서류를 요구하거나 안전의 심의·자문과 상관없는 사실상 유치원장의 집행결과에 대한 점검·조사·감사를 하는 일이 있어서는 안될 것임. 집행결과에 대한 감사 등은 행정체계 내에서의 지도·감독권의 차원에서 수행되어야 할 것이며, 심의·자문기관인 유치원운영위원회가 수행할 일이 아님. 유치원장은 유치원운영위원

회에서 안전의 심의·자문을 위하여 꼭 필요한 서류의 제출에 협조함으로써 유치원운영위원회가 기능을 잘 수행할 수 있도록 도와야 할 것임.

■ 유치원운영위원회 위원명단은 공개할 수 있는가?

- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항에 의거 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보는 공개대상이 되나, 동항 제6호의 규정에 의해 “당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등에 의하여 특정인을 식별할 수 있는 개인에 관한 정보”는 공개하지 아니할 수 있다고 규정하고 있음. 유치원운영위원회의 위원명단은 특정인을 식별할 수 있는 정보는 판단에 의해 공개하지 아니할 수 있으며, 특정인을 식별할 수 없는 정보는 공개할 수 있음.

■ 유치원운영위원회 출장 또는 회의 개최 시 운영위원들에게 여비를 지급할 수 있는가?

- 운영위원에게 보수성격의 수당을 지급할 수는 없지만 회의참석에 필요한 실비에 해당하는 여비는 규정 또는 교육청의 예산관련 지침에 의거하여 지급할 수 있음.

■ 유치원운영위원회 위원장을 유치원운영위원회의 정식 절차를 통해 탄핵시킬 수 있는가?

- 「유아교육법」 제19조의5(유치원운영위원회의 구성·운영) 제1항에서는 “국립유치원에 두는 유치원운영위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위 안에서 시·도의 조례로 정한다”라고 규정하고 있고, 「유아교육법 시행령」 제22조의11(조례 등에의 위임)에서는 “국립·공립유치원에 두는 운영위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립유치원의 경우에는 유치원규칙으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 조례로 정한다”라고 규정하고 있음. 또한 시·도의 조례에서 정하고 있지 아니한 사항은 유치원의 규정으로 정할 수 있음. 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 상위법령에서 정하고 있

지 아니하다면 단위유치원의 운영위원회규정으로 정하여야 할 것임. 그러나, “운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항”이란 기본적으로 운영위원회의 구성 및 운영을 위하여 절차 등 필요한 사항을 의미하는 것이지, 운영위원의 권리를 제한하는 것을 의미하지는 않음. 그런데 운영위원장의 탄핵에 관한 사항은 운영위원장의 권리를 제한하는 사항으로 상위법령에서 규정하고 있는 조항이 없다고 하여 단위유치원의 운영위원회 규정에서 자율적으로 규정할 사항은 아니므로, 현행 법령 하에서는 운영위원장을 탄핵하기는 어렵다고 보아야 할 것임.

■ 유치원운영위원회 회의 시 『과반수』의 개념은?

- 과반수는 절반이 넘는 수로, 1/2이상인 아니고 1/2을 초과하는 수이어야 함.

■ 유아교육법 시행령 제22조의4제5항에 의거하여 운영위원회 위원의 자격을 상실하는 심의를 진행할 경우, 자격 상실 대상자가 그 심의에 참여할 수 있는지?

- 유아교육법 제22조의4제5항에 따른 자격 상실 대상자가 본인의 자격 상실에 관한 심의에 참여할 수 있는 여부는 운영위원회의 운영에 관한 사항이므로 유아교육법 시행령 제22조의11 및 제22조의12제6항에 따라 조례 또는 유치원규칙·정관으로 규정할 수 있음.

■ 교육청 소속 공무원이 학교운영위원회의 학부모 위원 또는 지역 위원으로서 학교운영위원회에 참여할 경우, 근무상황은 어떻게 처리해야 하는지?

- 교육청 소속 공무원이 학부모 위원 또는 지역 위원으로서 학교운영위원회에 참석하는 것은 개인적 용무로서 업무상 출장 처리는 불가함.

4

유치원운영위원회의 기능

■ 유치원운영위원회에서 업체선정도 할 수 있나?

- 구체적인 물품구입처(업체)의 결정은 유치원운영위원회의 권한이 아님.

유치원의 물품구입 및 공사, 용역 등에 대한 계약 사무는 계약의 당사자인 유치원장의 권한이며, 그에 대한 책임도 유치원장에게 있다 할 것임. 또한, 유치원운영위원회에서 심의·자문한 사업을 집행하다가 물의를 빚었을 때에도 이에 대한 책임은 유치원장에게 있음.

■ 유치원시설공사 시행 시 유치원운영위원회 심의·자문 대상인지?

- 유치원시설공사는 유치원장의 권한으로 당해 유치원 운영위원이 이 사안에 대해 안전으로 상정한 바 없다면 심의·자문대상은 아님. 다만 공사 집행에 건의할 사항이 있다면 유치원운영위원회의를 거쳐 유치원장을 통해 감독권이 있는 교육청에 건의할 수 있음.

■ 유치원급식업체 선정이 유치원운영위원회의 심의·자문사항인가?

- 유치원급식업체 선정은 유치원급식의 운영에 대한 중요한 사항이므로 유치원 운영위원회가 그에 대하여 심의·자문할 수 있음. 다만, 그 심의·자문의 범위는 급식의 대상·방법·급식비·급식업체가 갖추어야 할 조건 등에 한정되는 것으로, 특정의 급식업체를 구체적으로 지정하는 것은 계약에 대한 유치원장의 권한을 침해하는 것임.

■ 유치원운영위원회는 ‘졸업앨범’ 심의·자문 시 어느 수준까지 심의·자문 하는 것인지?

- 학부모의 부담사항인 앨범, 체육복 등에 관한 사항에 대하여 유치원운영위원회는 일반적으로 ‘제작 여부, 선정 시 색상, 디자인 등 사양 결정, 가격의 상한선 등’임. 구체적인 업체선정과 계약에 대해서는 유치원장이 권한과 책임을 행사함. 유치원운영위원회의 심의·자문사항은 제작방법, 사양, 가격의 적정여부 등이라고 볼 수 있음.