

# 유치원운영위원회 업무편람



# CONTENTS

---

## 제1장 유치원운영위원회 이해

1. 유치원운영위원회 개념 .....	6
2. 유치원운영위원회의 법령구조 .....	7
3. 공립 및 사립유치원운영위원회 비교 .....	8

## 제2장 유치원운영위원회 구성

1. 유치원운영위원회 구성 .....	12
2. 유치원운영위원회 위원 선출 .....	15
3. 유치원운영위원회 위원 권한과 의무 .....	27
4. 질의·답변 사례 .....	30

## 제3장 유치원운영위원회 회의 운영

1. 진행의 원칙·종류·용어 .....	46
2. 회의진행 절차 .....	49
3. 질의·답변 사례 .....	58

## 제4장 유치원운영위원회 심의·자문 사항

1. 유치원운영위원회의 기능 .....	64
2. 심의(자문)사항별 참고사항 .....	66
3. 질의·답변 사례 .....	76

## 제5장 유치원운영위원회 규정 및 별지 서식

1. 유치원운영위원회 규정(예시) .....	82
2. 유치원운영위원회 구성 및 선출관련 서식(예시) .....	102
3. 유치원운영위원회 회의 운영 서식(예시) .....	186
4. 유치원운영위원회 심의사항별 안건(예시) .....	218



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

## Chapter I

# 유치원운영위원회 이해

---

- 01 유치원운영위원회 개념
- 02 유치원운영위원회의 법령구조
- 03 공립 및 사립유치원운영위원회 비교

## I 유치원운영위원회 개념

### 1 개념

- 유치원운영위원회는 유치원 운영에 대한 학부모의 공식적 참여 통로로서 유치원운영의 민주성 · 합리성 · 투명성을 제고하고, 유치원의 자율성과 책무성을 강화하는 제도이다.

### 2 도입배경

- 교육부는 2009년 11월 질 높은 유아교육 서비스 제공, 생애초기 출발점 평등 보장, 선진 유아교육 기반 마련이라는 3가지 목표를 가지고 유아교육 공공성 강화를 위하여 유치원운영위원회를 도입하였다.
- 이러한 배경으로 도입된 ‘유치원운영위원회’는 유치원 운영의 투명성과 책무성을 강화하며, 유치원 운영에 대한 주요 사항을 교원 및 학부모가 심의 또는 자문하는 것을 목적으로 한다.

### 3 성격

- 단위유치원 차원의 교육자치기구  
유치원운영의 중요한 사항에 대해서 유치원 구성원들이 참여하여 민주적인 절차에 따라 자율적으로 결정하는 단위유치원 차원의 교육자치기구이다.
- 유치원 내 · 외의 구성원이 함께 하는 유치원공동체  
유치원운영위원회는 교원 및 학부모가 유치원운영의 중요한 의사결정에 함께 참여하는 유치원공동체이다.
- 개성 있고 다양한 교육을 꽃피울 수 있는 제도적 장치  
유치원운영위원회는 유치원 규모, 유치원 환경 등 개별 유치원이 처해 있는 실정과 특색에 맞게 다양하고 창의적인 교육을 실현할 수 있는 제도적인 장치이다.

#### 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.

## II 유치원운영위원회의 법령구조

### 1 유아교육법

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

### 2 유아교육법 시행령

- 유치원운영위원회의 설치대상, 위원의 선출 방법
- 유치원운영위원회의 심의 · 자문사항, 회의록의 작성 및 공개, 의견 수렴, 심의 · 자문결과의 시행
- 소위원회 설치
- 유치원규칙 또는 조례 등에의 위임 근거

### 3 시·도의 유치원운영위원회 조례 및 사립유치원 규칙

- 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

### 4 각 유치원의 유치원운영위원회 규정

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

## III

## 공립 및 사립유치원운영위원회 비교

## 1 유치원운영위원회의 성격

공립 유치원	사립 유치원
심의기구	자문기구
유치원운영에 필요한 의사결정을 위해 관계 당사자들의 논의를 거쳐 의견을 조정하는 합의제 기구	유치원장이 의사결정을 하는데 참고할 수 있는 의견을 제공하는 기구

## 심의와 의결의 차이

- 유치원운영위원회는 심의기구(국·공립유치원) 또는 자문기구(사립유치원)로 의결기구가 아니므로 운영위원회의 심의·자문을 받았다면 해당 사안에 대한 결정 권한은 유치원장에게 있음
- 심의와 의결은 그 결과의 구속력에서 차이가 있음. 심의 결과는 유치원장의 결정을 구속하지 않으나 의결 결과는 유치원장의 결정을 구속함
- 그러나 유치원장이 심의 결과에 구속되지 않는다고 해도 유치원장의 의사결정 전에 심의 절차는 반드시 거쳐야 함

## 2 유치원운영위원회의 기능

## 가. 유아교육법 제19조의4 관련

공립 유치원	사립 유치원
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원 규칙의 개정에 관한 사항</li> <li>• 유치원의 예산 및 결산에 관한 사항</li> <li>• 유치원교육과정의 운영방법에 관한 사항</li> <li>• 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항</li> <li>• 「교육공무원법」제31조제2항의 규정에 의한 초빙교사의 추천에 관한 사항</li> <li>• 「교육공무원법」제29조의3제8항에 따른 공모원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항</li> <li>• 유치원급식에 관한 사항</li> <li>• 방과 후 과정 운영에 관한 사항</li> <li>• 유치원운영에 대한 제안 및 건의 사항</li> <li>• 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항(시행령 제22조의6)</li> <li>• 시·도의 조례로 정하는 사항</li> </ul>	<p>아래의 사항을 제외하고 국·공립유치원의 기능과 같음</p> <p>〈 제외되는 자문사항 〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「교육공무원법」제31조제2항의 규정에 의한 초빙교사의 추천에 관한 사항</li> <li>• 「교육공무원법」제29조의3제8항에 따른 공모원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항</li> </ul>



## 나. 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제10조 관련

공립 유치원	사립 유치원
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유아지도를 위한 지원 사항</li> <li>• 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항</li> <li>• 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 심의 요청한 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규칙에서 규정한 사항</li> </ul>

## 3. 3 위원의 선출 방법(유아교육법 시행령 제22조의5, 제22조의14)

구 분	공립 유치원	사립 유치원
학부모위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부모 전체회의에서 직접 선출 (가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표 등 병행가능)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국·공립 유치원과 같음</li> </ul>
교원위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교직원전체회의에서 무기명투표로 선출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교직원전체회의에서 추천한 자 중 유치원의 장이 위촉</li> </ul>



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

## Chapter II

# 유치원운영위원회 구성

---

- 01 유치원운영위원회 구성
- 02 유치원운영위원회 위원 선출
- 03 유치원운영위원회 위원 권한과 의무
- 04 질의 · 답변 사례

## I 유치원운영위원회 구성

### 1 유치원운영위원회의 설치

#### 가. 설치범위

- 공·사립 유치원
  - 정원이 20명 미만인 사립유치원은 유치원운영위원회를 두지 않을 수 있음  
(유아교육법 제19조의3제1항, 유아교육법 시행령 제22조의2)
- 신설유치원은 개원일로부터 1개월 이내에 운영위원회를 설치
  - 최초 '유치원운영위원회 규정'은 해당 유치원 교직원 전체회의의 심의를 거쳐 원장이 정함(경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제2조제2항)

#### 나. 운영위원회의 통합 운영(병설유치원)

- 병설유치원의 경우, 해당 유치원을 병설한 학교의 학교운영위원회와 통합해 운영할 수 있음  
(유아교육법 제19조의3제6항)

### 2 유치원운영위원회의 구성

#### 가. 위원회의 구성

- 유치원운영위원회는 학부모위원, 교원위원으로 구성

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

#### 나. 위원의 정수 및 구성 비율

#### 다. 운영위원 정수

- 5~11명의 범위 내에서 해당 유치원의 『유치원운영위원회 규정』으로 정함  
(「유아교육법」 제19조의3, 제19조의5 및 「유아교육법시행령」 제22조의3)

원 아 수	위 원 수	비 고
100명 미만	5~8명	병설유치원이 해당 유치원을 병설한 학교의 학교운영위원회와 통합하여 운영할 경우, 유치원운영위원 2명 이상 별도 추가
100명 이상	9~11명	

※ 운영위원 정수 산출 원아수 기준일 : 3월 1일

단, 신설유치원의 경우 개교일의 원아수를 기준으로 함

※ 원아수가 20명 미만인 유치원에 두는 운영위원회의 구성은 경기도 조례의 운영위원 구성 비율에 따라 해당 유치원 유치원운영위원회 규정으로 정함

※ 제9조에 따라 병설된 유치원의 경우에는 필요하면 유치원운영위원회를 해당 유치원을 병설한 학교의 학교운영위원회와 통합하여 운영할 있음. 이 경우 학교운영위원회에는 유치원 교원 대표 및 학부모 대표가 각각 1명 이상 포함되어야 함(유아교육법 제19조의3제6항)

## 라. 운영위원 구성 비율

- 아래 구성 비율을 준수하여 해당유치원의 『유치원운영위원회 규정』으로 정함  
(「유아교육법시행령」 제22조의3)

구분	학부모위원	교원위원
구성 비율	60%~70%	30%~40%

## 마. 구성비율에 따른 위원 정수

유아 수	위원 정수 (명)	학부모위원 (60~70%)	교원위원 (30~40%)
100명 미만	5	3	2
	6	4	2
	7	시행령에서 정하고 있는 구성비율에 맞지 아니하므로 정할 수 없음	
	8	5	3
100명 이상	9	6	3
	10	6	4
		7	3
	11	7	4

※ 운영위원 정수 7명은 시행령에서 정하고 있는 구성 비율에 맞지 않으므로 정할 수 없음

## 3 유치원운영위원회의 구성 요소

### 가. 운영위원회의 요소

구분	내용
위원장	<ul style="list-style-type: none"> <li>위원장은 유치원운영위원회의 대표(위원장은 학부모위원 중에서 선출)</li> <li>위원장의 담당업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>운영위원회 회의(정기회 및 임시회) 소집공고</li> <li>의사일정의 작성 및 변경</li> <li>의안의 담당 소위원회 사전 조사 회부</li> <li>유치원장에게 심의·자문 결과 이송</li> <li>제안·건의자에게 제안·건의사항 처리결과 통보</li> </ul> </li> </ul>
부위원장	<ul style="list-style-type: none"> <li>부위원장은 위원장 유고 시 직무 대행자(부위원장은 학부모위원 중에서 선출)</li> </ul>
운영위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영위원회의 심의(국공립유치원) 또는 자문(사립유치원)에 참여</li> <li>운영위원은 학부모위원과 교원위원으로 구성</li> </ul>
간사	<ul style="list-style-type: none"> <li>간사의 담당업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영위원회의 소집 및 개최</li> <li>운영위원회 심의·자문 시 관련 사무 처리</li> <li>회의록 작성</li> </ul> </li> <li>간사는 교직원 중에서 원장의 추천을 거쳐 위원장이 위촉함 (경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제18조)</li> </ul>

## 나. 소위원회

### ● 개념

- 안전에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 유치원운영위원회의 안전 심사 및 전문성과 효율성을 제고하기 위해 구성되는 소규모 위원회로서 유치원운영위원회 본회의에 대비되는 개념

### ● 관련 근거

- 「유아교육법 시행령」 제22조의11
- 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」
- 각 유치원 유치원운영위원회 규정

### ● 종류

- 유치원운영위원회는 위원회의 의결 또는 유치원 규정에 따라 자율적으로 분야별 소위원회를 유치원의 실정에 맞게 구성·운영할 수 있음

예) 유치원급식소위원회, 예·결산소위원회, 교육과정소위원회, 방과후유치원위원회

☞ 유치원급식소위원회는 구성·운영하여야 함(병설된 유치원의 경우에는 필요하면 유치원급식소위원회를 해당 유치원을 병설한 학교의 학교급식소위원회와 통합하여 운영할 수 있음)

☞ 공립유치원 예·결산소위원회는 설치하여야 하며, 유치원운영위원회가 위임한 경우 운영(예·결산 소위원회는 원아수 100명 미만인 유치원은 미구성 가능)

### ● 구성과 운영

- 소위원회는 운영위원회의 추천을 통해 5명 이내로 구성하되, 필요한 경우에는 학부모, 학생, 외부전문가 등을 소위원회 위원으로 위촉할 수 있음, 이 경우 운영위원회 위원 중 학부모위원 1명을 반드시 포함하여야 함
- 소위원회 위원은 위원회의 의결로써 선임되어야 하고, 위원장이나 원장의 추천이 있더라도 위원회의 동의를 얻는 것이 원칙임
- 소위원회에서 심의할 안전과 기간 등은 위원회 의결로 정함
- 소위원회는 소위원회 위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장은 소위원회 위원 중에서 호선할 수 있음
- 소위원회의 요청에 따라 위원이 아닌 사람도 출석하여 발언할 수 있다.
- 소위원회의의 운영에 필요한 사항은 운영위원회 의결을 거쳐 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정함

### ● 소위원회가 있는 경우의 안전 처리

- 소위원회가 안전의 심의를 마친 때에는 심의 경과와 결과, 기타 필요한 사항을 본회의에 보고하여야 하며 이 때 본회의에서는 소위원회의 의결 결과를 존중하는 것이 원칙이나 경우에 따라서는 수정동의 또는 부동의를 할 수 있음

- 소위원회는 본회의의 안건 심의를 돕기 위한 사전 조사 기구이므로 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나, 소위원회에서 결정한 사항을 본회의를 생략하고 유치원운영위원회의 심의사항으로 결정할 수는 없음(반드시 본회의를 개최)

## II 유치원운영위원회 위원 선출

### 1 운영위원회 위원의 자격

#### 가. 자격 요건(유아교육법시행령 제22조의3)

학부모위원	교원위원
해당 유치원에 자녀를 둔 학부모	해당 유치원에 재직하고 있는 교원

#### 나. 결격사유(유아교육법 제19조의3)

- 「국가공무원법」 제33조 각호에 해당하는 사람은 유치원운영위원회 위원이 될 수 없음
- 유치원운영위원회의 위원이 「국가공무원법」 제33조 각호의 어느 하나에 해당될 때에는 당연히 퇴직함

#### 국가공무원법 제33조

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
  - 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 6의4. 마성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

**다. 운영위원의 겸임 제한(조례 제6조)**

- 위원은 다른 유치원의 위원을 겸임할 수 없으며 다만, 병설유치원 원장은 소속 유치원의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다.

**라. 운영위원 자격상실(조례 제8조)**

- 당연 자격 상실 사항을 제외한 위원의 자격상실에 대하여는 운영위원회에서 결정

구 분	자격상실 사유	공 통 사 유
교원위원	① 소속을 달리하는 경우	④ 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의 불참하는 경우 ⑤ 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우 ⑥ 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격 사유가 있는 경우 ⑦ 다른 유치원 위원을 겸임하는 경우
학부모 위원	② 자녀 원아가 졸업, 휴학 전학 및 퇴학하는 경우 ③ 위원이 제출한 신상 자료에서 주요 내용에 거짓 사실이 발견되는 경우	⑧ 「유아교육법 시행령」 제22조의5제7항의 규정을 위반하여 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우

- 당연 자격 상실 사항 : ①, ②, ⑥

[나머지는 유치원운영위원회 의결(출석위원 3분의 2이상 찬성) 사항]

- 자녀원아의 졸업으로 인한 경우 임기만료일까지 자격 유지
- 선거 공고시 반드시 자격요건에 대하여 공지하고, 후보 등록 시 확인

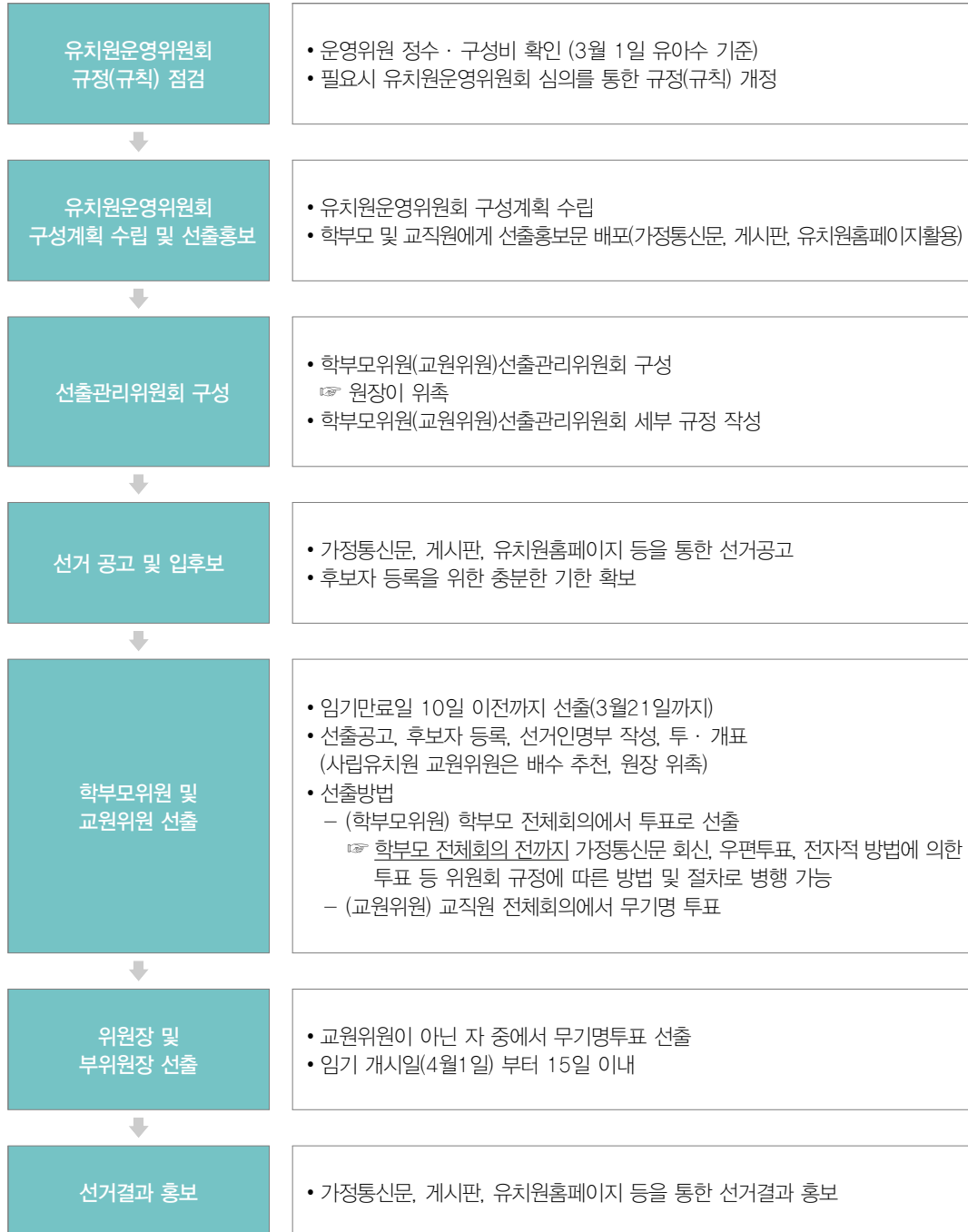
**2 운영위원의 임기**

- 운영위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있음
- 운영위원의 위원장과 부위원장은 1년으로 하며, 두 차례에 한정하여 연임할 수 있음
- 임기 개시일은 4월 1일로 함
- 위원이 자리가 빈 경우에는 보궐 선출하고 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 하며 다만, 나머지 임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 1/4 이상이 자리가 비지 않은 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있음
- 신설유치원에 최초로 선출되는 위원의 임기는 1년의 범위 내에서 해당유치원의 운영위원회 규정으로 정함



### 3 유치원운영위원회 구성 절차

#### 가. 절차(총괄)



## 나. 유치원운영위원회 규정 점검

### ● 규정 검토

- 「유아교육법」 및 「유아교육법 시행령」, 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」에 의해 각 유치원운영위원회 규정, 사립유치원 규칙의 타당성을 검토
- 유치원운영위원 정수 확인
  - ※ 정수 산정 기준일 : 3월 1일 유아수 기준이며 단, 신설유치원의 경우 개원일의 유아수를 기준으로 함
- 규정 개정을 통한 불법적, 비민주적 요소를 삭제
- 각 유치원 유치원운영위원회 규정으로 학부모위원, 교원위원 선출 방법, 선출공고, 후보자 등록기간, 선거공보, 투표, 당선자 결정 등을 정한다.

### ● 규정 개정

- 유치원운영위원회 규정 개정은 유치원운영위원회 심의 사항임
- 유치원운영위원의 충분한 검토를 위하여 반드시 개정자료를 위원회 개최 7일 전까지 각종 관계서류를 첨부하여 알려야 함  
(자료송부: 유아교육법 시행령 제22조의7, 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제12조)
- 규정 개정 후 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 안내 및 홍보

## 다. 선출관리위원회 구성

### ● 구성

- 운영위원의 공정한 선출 관리를 위하여 조례 제4조에 의거 해당유치원 운영위원회 규정으로 학부모위원(교원위원)선출관리위원회 구성과 운영에 필요한 사항을 정하고 그 규정에 따라 구성함
- 학부모위원과 교원위원의 선출에 적정을 기하기 위하여 학부모회와 교직원 전체 회의에서 추천된 자로 각각 선출관리위원회를 구성하고, 선출에 관한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정함
- 학부모회가 구성되어 있지 않은 유치원에서는 유치원 실정에 따라 학부모선출관리위원회를 구성함
- 선출관리위원회 위원은 피선거권이 제한되므로 반드시 본인의 동의를 얻어야 함
- 선출관리위원 수는 업무수행에 곤란하지 않도록 인원을 배정하고, 인원이 부족한 경우에는 출마하지 않은 교직원이 선거사무를 협조토록 하여 업무를 원활하게 추진할 수 있는 방안이 될 것임

- 원칙은 초등학교와 병설유치원 선출관리위원회를 별도로 구성 및 운영하여야 하나, 병설유치원의 효율적 운영을 위하여 “○○초등학교·병설유치원 통합 학부모위원 선출관리위원회” 및 “○○초등학교·병설유치원 통합 교원위원 선출관리위원회”로 통합하여 운영할 수 있음
- 운영계획, 공고, 입후보, 공보 등을 통합선출관리위원회에서 관리가 가능함
- 임무
  - 선출관리위원회는 세부운영 방법 또는 업무추진 계획을 수립하여 객관성 있는 선거관계 업무를 수행해야 함
  - 선출관리위원회는 선출 홍보, 선거인 명부작성, 후보자 등록공고 및 선거일 공고, 후보자 등록 접수, 결격사유 유무 조회, 소견발표회 관련 업무, 투·개표 실시에 관한 업무, 선거록 작성, 당선자결정 및 당선증 교부, 당선자 공고 등의 업무를 추진함

## 라. 학부모위원의 선출

- 선출시기
  - 임기만료일 10일 이전까지 선출 (3월 21일)
- 선출방법

방 법	내 용
직접투표에 의한 선출	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모 전체회의를 통하여 투표로 선출 (유아교육법 시행령 제22조의5제2항·제22조의14제4항)</li> </ul>
서신, 우편투표, 전자적 방법 등에 의한 선출	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표 또는 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 투표 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제2항·제22조의14제4항)</li> </ul>
학부모대표회의에 의한 선출	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원의 규모·시설 등을 고려하여 학부모 전체회의를 통하여 학부모위원을 선출하기 곤란한 경우에는 학부모대표회의에서 학부모 위원 선출 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제3항·제22조의14제4항)</li> <li>이 경우는 <u>운영위원회규정으로 정하는 바</u>*에 따라 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 학부모 위원을 선출함</li> <li>*단서조항은 엄격하게 적용하여야 하며, 학부모의 참여율 저조 등은 간접선출의 사유가 될 수 없음</li> </ul>
재난이나 그 밖의 불가피한 사유 시 선출 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 학부모 전체회의 또는 학부모대표회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 학부모위원 선출 가능(유아교육법 시행령 제22조의5제5항·제22조의14제4항)</li> </ul>

※ 가정통신문, 게시판, 유치원홈페이지 등을 통해 선거 공고를 해야 하며, 후보자 등록을 위한 충분한 기한을 확보해야 함

## ● 선출절차

## ① 직접투표에 의한 선출



## ② 직접투표와 가정통신문 회신 또는 전자적 방법, 우편에 의한 투표 병행 선출

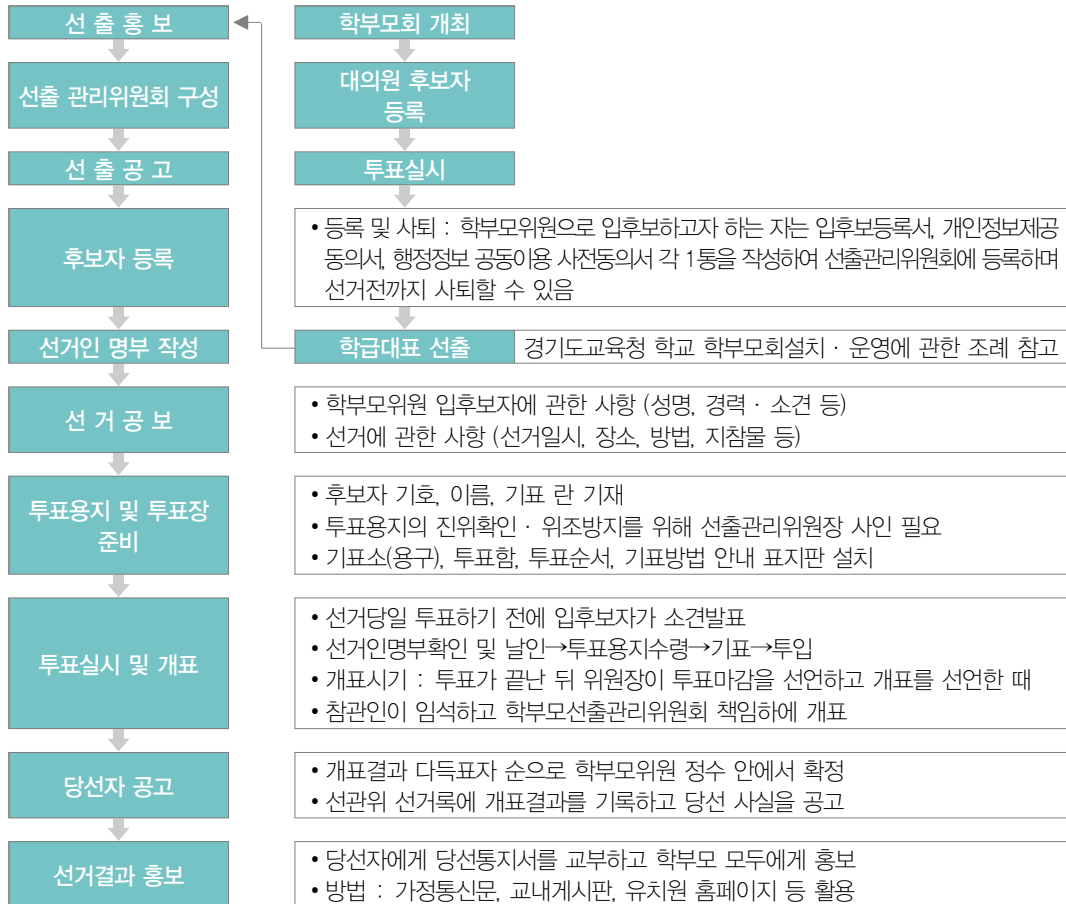
선 출 홍 보	• “직접투표와 동일”
↓	
선출관리위원회 구성	• “직접투표와 동일”
↓	
선 출 공 고	• “직접투표와 동일”
↓	
후보자 등록	• “직접투표와 동일”
↓	
선거인명부 작성	• “직접투표와 동일”
↓	
결격사유 조회	• “직접투표와 동일”
↓	
투표용지 준비	• 직접투표용 1부, 가정통신문 회신 또는 우편투표용 투표용지 1부 제작 (위조방지 등을 위하여 위원장 사인 날인) • 전자적 방법에 의한 투표 병행시 : 정보처리시스템 이용 사전 작업(예 : k-voting 이용시 선거개설, 후보자등록, 선거인명부등록 등 사전준비)
↓	
선거공보 및 투표용지 발송	• 가정통신문회신 우편투표 선거공보물 발송 시 투표용지의 반송용임을 표시한 반송용 봉투 동봉
↓	
가정통신문 회신 또는 우편 투표용지 회수, 전자적 방법에 의한 투표	• 회수 방법 ① 원아편 : 회수과정에서 투표용지가 훼손되지 않도록 유의 ② 우편 : 지연, 미도달 등이 우려되므로 충분한 시일을 두고 발송 ※ 투표용지는 소정의 기간까지 도달한 것만 유효함 ※ 보관 : 회수된 투표용지는 명부에 기재한 후 개표시까지 투표함에 보관 • 전자적 방법에 의한 투표 : 학부모전체회의 전까지 전자투표 개표 후 선출관리 위원장의 서명을 받아 개표시까지 투표함에 보관
↓	
투표 실시	• 투표 절차 : 투표장에서 직접 투표하는 학부모의 이중투표 방지를 위해 선거인명부 확인 후 투표용지를 교부해 투표하도록 함 (입후보자의 소견발표 및 투표방법은 직접투표에 준함)
↓	
개표	• 직접투표가 끝난 후 직접투표함과 가정통신문 회신 또는 우편 투표, 전자적 방법에 의한 투표 결과를 함께 개봉하여 개표함
↓	
당선자 공고	• “직접투표와 동일”
↓	
선거결과 홍보	• “직접투표와 동일”

## ● 직접투표와 가정통신문 회신 또는 우편투표, 전자적방법에 의한 투표 병행시 주의사항

- ① 전체회의(직접투표)와 가정통신문에 대한 회신 또는 우편투표, 전자적 방법 등의 방법으로 병행하고자 할 경우, 병행 시행 전에 유치원운영위원회 규정 개정을 통하여 선출 방법 및 절차 등을 명시적으로 정해야 함
- 관련 법령 및 참고자료
- 「유아교육법 시행령」 제22조의5제2항

- 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」 제4조(위원의 선출 등) 제3항, 제14조(의사 정족수), 제22조(위임 규정)
- ② 가정통신문에 대한 회신 또는 우편투표 등의 방법 시 사전 세부 방법 및 절차를 확인·점검하여야 함  
- 확인·점검 사항  
투표용지 제작, 반송용 봉투 동봉 및 발송, 학부모 반송용 봉투 봉인 및 반송, 인편 또는 우편 회수, 보관, 이중투표 방지, 개표 등  
※ 가정통신문에 의한 회신은 서면(반송용 봉투)에 의한 방법을 의미함
- ③ 전자적 방법에 의한 투표 병행 시, 「정보처리시스템」 이용을 위한 사전 작업이 필요함  
- 사전 확인 사항  
예) 중앙선거관리위원회 온라인투표시스템 이용시 : 서비스이용신청, 선거개설, 후보자등록, 선거인명부등록, 수수료확인 등  
※ 전자적 방법에 의한 투표는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말함.
- ④ 「유아교육법 시행령」 제22조의5제5항의 경우를 제외하고 학부모위원 선출 시 학부모 전체회의(직접투표)를 생략하고 가정통신문에 대한 회신 또는 우편투표 또는 전자적 방법에 의한 투표의 방법으로만 시행하여서는 안 됨

### ③ 학급별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출하는 경우



## 마. 교원위원의 선출

### ● 선출시기

- 임기만료일 10일 이전까지 선출 (3월 21일)
- 유치원장은 당연직 교원위원이며 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 다음과 같이 선출함

### ● 선출방법

구 분	내 용
공립유치원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교원위원은 교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출함(유아교육법 시행령 제22조의5제4항)</li> <li>• 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 교원위원 선출 가능(유아교육법시행령 제22조의5제5항)</li> </ul>
사립유치원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정관 또는 유치원규칙이 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 사람 중에서 원장이 위촉함(유아교육법 시행령 제22조의14제3항)</li> <li>• 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 그 밖의 불가피한 사유로 교직원 전체회의를 개최하기 어려운 경우에는 서신, 우편투표 또는 전자적 방법 등 운영위원회규정으로 정하는 방법 및 절차에 따라 추천한 사람 중에서 원장이 위촉함(유아교육법 시행령 제22조의14제3항)</li> </ul>

### ● 선출 절차

#### ① 공립유치원



## ② 사립유치원



### 바. 위원장 및 부위원장 선출

- 자격 및 선출방법
  - 위원장과 부위원장은 학부모위원 중에서 무기명투표로 선출
  - 최초로 소집하는 회의에서 무기명투표로 선출하고, 1차 투표에서 재적위원 과반수 득표자가 없을 때에는 2차 투표 실시
- 임기
  - 1년으로 하며 두 차례에 한정하여 연임할 수 있음



## ● 선출절차



## ● 보궐선출

- 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐선출 할 수 있음
- 보궐 선출 시 그 임기는 전임자의 남은 기간으로 함

## 사. 잘못된 위원 선출 사례

피선거권 · 선거권 제한, 선출 절차 위반, 민주적인 투표방법 위반 등 운영위원 선출에 중대한 흠이 있다면 선출의 효력이 없으므로 재선출 · 재구성 하여야 하며, 운영위원들의 정당한 활동을 보장할 수 없음

## ● 피선거권 제한

## - 학부모위원

- 학부모를 특정단체 회원이나 특정인만 후보 등록이 가능하도록 하여 전체 학부모가 참여할 수 없는 경우
- 학부모회 임원 경력 등을 명시하여 피선거권을 원천적으로 제한한 경우
- 학부모위원 입후보 등록기간 전에 선출관리위원회에서 사퇴하였음에도 학부모위원 입후보 자격을 제한한 경우
- 학부모위원 선출에 학교 교직원이나 특정 학부모를 지정하여 입후보 등록하도록 하고 당선된 경우
- 학부모위원 입후보자들이 단합하여 지역위원 추천을 조건으로 사퇴시킨 후 무투표 당선되는 경우

- 교원위원

- 교직경력, 본교 재직경력 등을 명시하여 일부 교원의 피선거권을 원천적으로 제한한 경우
- 교장 등이 운영위원 후보 사퇴를 중용하는 경우
- 선출 방법을 교장이 임의로 정한 경우

● 선거권 제한

- 자생조직의 임원을 당연직 학부모위원으로 하여 전체 학부모의 대표 선출권을 행사하지 못하도록 한 경우

● 선출 공고에 관한 사항

- 위원선출 공고를 하지 않았거나, 공고를 하였더라도 학교운영위원회의 규정(학교법인 정관)에 정한 기일을 만족하지 못한 경우
- 가정통신문을 활용하여 홍보하였더라도 운영위원의 선출 사항을 알리지 않고 학부모 전체 회의를 소집하는 경우

● 투표 관련

- 학부모위원, 교원위원 선출을 관련 규정에서 정한 투표 방법을 위배하여 투표권을 부여하는 경우
- 학부모(교직원)전체회의를 개최한 후 학교에서 미리 내정한 학부모(교원)를 내세워 박수로써 위원 선출을 통과시키는 경우
- 학부모위원을 학급별 대표회의에서 간접선출 하는 경우, 학부모위원 후보자가 선거인단에 포함될 수 있음에도 선거권을 제한하는 경우
- 교원위원 선출시 선거권이 없는 자가 투표하는 경우

구 분	선거권	피선거권	비 고
교원	○	○	
일반직	○	×	
원어민교사 등	×	×	
교육공무직원, 계약제교원	△	×	교직원전체동의

● 부적절한 선출관리위원회 구성

- 선출관리위원회 구성 절차, 시기 등을 규정에 위배되게 구성한 후 운영위원을 선출한 경우

### III 유치원운영위원회 위원 권한과 의무

#### 1 운영위원의 권한

##### 가. 유치원운영 참여권

- 운영위원은 유치원운영위원회를 통하여 유치원의 운영에 참여할 권리가 있고 운영위원들은 자신이 대표하는 학부모, 교직원의 다양한 요구를 수렴하여 유치원운영위원회에 제안하고 건의할 수 있음, 그러나 운영위원들의 참여는 각 분야의 대표라는 공적(公的) 지위에 근거한 것이므로 반드시 유치원운영위원회를 통하여 이루어져야 한다는 점에 유의해야 함

##### 나. 중요사안 심의·자문권(유아교육법 제19조의4)

- 운영위원회 위원들은「유아교육법」제19조의4 및「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제10조에서 정한 유치원운영에 관한 중요사항을 심의할 권한이 있음
- 운영위원들은 상정된 안건에 대해 질의, 논의 및 표결을 통해 유치원운영의 자율성을 높이고 유치원 특성에 맞는 다양한 교육을 실시할 수 있도록 하려는 유치원운영위원회의 취지를 실현함

##### 다. 보고 요구권(유아교육법 시행령 제22조의10, 제22조의14 제4항)

- 원장이 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 운영위원회의 심의사항임에도 불구하고 심의를 거치지 않고 운영하는 경우에 운영위원회는 관련 사항과 그 사유를 지체 없이 유치원운영위원회에 보고하도록 요구할 수 있음

##### 라. 시정명령 신청권(경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제11조의2)

- 원장이 운영위원회의 심의·의결결과와 다르게 시행하거나 운영위원회의 심의사항임에도 불구하고 심의를 거치지 않고 운영하는 경우에는 의결로 교육지원청(관할청)에「유아교육법 시행령」 제22조의12의 시정명령을 신청할 수 있음

#### 2 운영위원의 의무

##### 가. 회의 참여의 의무

- 운영위원은 유치원운영위원회가 소집되었을 때 회의에 출석하여 성실히 참여해야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 유치원 운영에 관여할 수 없음

### 나. 지위남용 금지의 의무(유아교육법 시행령 제22조의5 제7항)

- 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 있으며, 유치원운영위원회 위원은 유치원운영위원회 활동의 대가로 반대급부의 성격을 띤 보수나 수당을 요구할 수 없음

#### 청탁금지법(부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률) 관련 조항

- 유치원운영위원회 위원은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제11조제1항제1호에 따라 “「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」 또는 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 중 공직자가 아닌 위원”이므로 공무수행사인에 해당함
- 공무수행사인의 공무수행에 관하여는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조(부정청탁의 금지)·제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지)·제7조(부정청탁의 신고 및 처리)·제8조(금품등의 수수 금지)·제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)가 적용됨
- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조(사교·의례 등 목적으로 제공되는 음식물·경조사비 등의 가액 범위) 별표 1에 따라 다음과 같은 가액 범위의 제한을 받음
  - 음식물(3만원), 경조사비(축의금·조의금 5만원, 화환·조화 10만원), 선물 5만원(농수산물 및 농수산가공품 10만원)

#### 유아교육법 시행령 제22조의5 제7항 「지위를 남용한 거래 금지」의 해석

- 유아교육법 시행령 제22조의5(위원의 선출 등)제7항
  - 국립·공립 유치원에 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 있음
- 제한의 대상
  - 운영위원 본인의 거래 뿐 아니라 제3자를 위하여 알선하는 것도 금지됨
- 지위남용의 판단 기준 예시
  - ① 수의계약 절차를 위반하여 계약한 경우
    - \* 수의계약: 계약 시 입찰의 방법에 의하지 않고 계약 상대방을 임의로 선택하는 계약
    - \* 수의계약 대상이 아님에도 수의계약 한 경우
    - \* 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령·시행규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준, 시·도교육청 수의계약 지침 등을 위반한 경우
  - ② 계약금액이 평균적 거래가격을 초과하는 경우
  - ③ 거래 조건이 일반적인 경우보다 특정인에게 유리하게 체결된 경우

#### 운영위원의 자세

- 유치원운영위원회는 유치원발전을 위해 동반자 의식을 가지고 유치원 교육에 대한 애정과 이해로 적극적 참여와 봉사하는 자세를 지녀야 함
- 유치원운영위원은 유치원구성원의 의견을 적극적으로 수렴하여야 함
  - 학부모위원 : 일반 학부모들의 의견과 학급 및 학년 학부모회에서 논의되는 내용
  - 교원위원 : 교직원들이 바라는 유치원운영개선방안에 대한 의견을 수렴하고 유치원운영위원회의 결정사항을 교직원들에게 전달
- 학부모위원, 교원위원 각자는 민주적 의사결정을 위해 상호 이해하고, 유치원운영위원회 제반 규정을 준수하여 유치원 발전을 위해 노력해야 함
- 지방자치단체 및 지역사회와 협력체계를 구축하여 원활한 유치원교육활동이 이루어질 수 있도록 지원해야 함
- 유치원운영위원은 유치원운영위원회의 심의사항 및 운영진반에 대한 전문성 신장을 위한 지속적인 노력을 기울여야 함

### 3 운영위원의 제척·회피·기피

#### 가. 위원 제척(除斥)

- 제척: 운영위원이 특정 사건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원을 해당 사건의 심의·자문에서 제외하는 제도
- 운영위원회 위원이 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사건의 심의·의결에서 제척됨(유아교육법 시행령 제22조의9제1항)
  1. 운영위원회 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 사건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
  2. 운영위원회 위원이 해당 사건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
  3. 운영위원회 위원이 해당 사건에 관하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
  4. 운영위원회 위원이나 운영위원회 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 사건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

#### 나. 위원 회피(回避)

- 회피: 운영위원이 특정 사건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원 스스로 해당 사건의 심의·자문에 불참하는 제도
- 운영위원회 위원이 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 사건의 심의·의결에서 회피하여야 함(유아교육법 시행령 제22조의9제3항)

#### 다. 위원 기피(忌避)

- 기피: 운영위원이 특정 사건에 관련되어 있어서 불공정한 결정을 할 우려가 있는 경우 운영위원을 해당 사건의 심의·자문에서 제외하도록 해당 사건의 당사자가 신청하는 제도
- 다음의 경우 해당 사건의 당사자는 운영위원회에 기피 신청 가능(유아교육법 시행령 제22조의9제2항)
  1. 해당 사건의 당사자는 운영위원회 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 운영위원회에 기피 신청을 할 수 있음
  2. 운영위원회는 의결로 해당 운영위원회 위원의 기피 여부를 결정함
  3. 기피 신청의 대상인 운영위원회 위원은 그 의결에 참여하지 못함

## IV 질의·답변 사례

- 본 질의·답변은 관계법령에서 정한 사항이외에 입법취지 및 해당 유치원 규정으로 위임된 사항 중 명시하지 아니한 사항을 중심으로 하여 작성한 것으로 향후 관계 법령 개정에 따라 답변 내용이 달라 질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 또한, 본 질의·답변은 지침이나 예규적 성격은 아니며, 단위유치원 유치원운영위원회를 운영 하면서 법리해석이 필요한 부분에 대하여 각 유치원에서 객관적이고 합리적인 판단을 할 수 있도록 도움을 주고자 모은 자료입니다.

**질문** 유치원운영위원회의 성격은 무엇인가?

**답변** 「유아교육법」 제19조4의 규정에 따라 국·공립 유치원운영위원회는 심의기구이며, 사립 유치원운영위원회는 자문기구입니다.

**질문** 심의와 의결의 차이는 무엇인가?

**답변** 심의와 의결은 그 목적이 조직의 의사결정에 신중을 기하고 민주성을 확보하기 위한 것이라는 데 공통점이 있으나 그 심의·의결 결과가 가지는 효력 또는 구속력에 차이가 있습니다. 심의결과는 일반적으로 기관의 장을 구속하지 않는 반면 의결 결과는 기관의 장을 구속합니다. 그러나 법령에서 의사결정을 하기 전에 심의를 거치도록 되어 있다면 그 결과의 구속 여부와 무관하게 사전 심의절차는 반드시 거쳐야 할 것입니다.

#### 효력 또는 구속력 비교

- 자문기관 : 자문기관의 의견·권고는 법률적으로 행정청을 구속하지 않음
- 의결기관 : 그 결정이 행정청을 구속하며, 의결이 없으면 유효한 행정청의 의사결정이 이루어질 수 없음(각종 징계위원회, 지방의회 등)
- 심의기관 : 심의의 효력에 대한 확실적인 판단을 할 수는 없으며 입법취지 및 관련 규정의 해석을 통하여 자문기구의 성격이 강한지, 의결기구의 성격이 강한지 결정될 수 있을 것임

**질문** 유치원운영위원회와 학부모회의 차이점은 무엇인가?

**답변** 유치원운영위원회는 유치원운영에 필요한 정책결정의 민주성, 합리성, 투명성을 제고하기 위한 심의(자문)기구로서 「유아교육법」 및 동법 시행령에 근거하고 있는 법정 기구이며 학부모위원, 교원위원으로 구성됩니다. 학부모회는 학교(유치원)교육활동을 참여·지원하는 기구이며 그 설치 근거는 「경기도 교육청 학교 학부모회 설치 운영에 관한 조례」입니다. 학부모회는 학교(유치원) 교육활동에 참여·지원을 하고 학교(유치원)에 대한 의견을 제시할 수 있으며 학부모회의 의견을 반영할 수 있습니다.

**질문** 학부모회 임원과 유치원운영위원회 위원들의 겸임은 가능한가?

**답변** 학부모회 임원과 유치원운영위원회 학부모위원은 겸임이 가능하며, 학부모회와 유치원운영위원회

사이의 원활한 의사소통을 위해서 바람직합니다. 학부모회 규정이 정한 절차에 따라 선출된 임원이나 기존의 학부모회 임원을 유치원운영위원회 당연직 학부모위원으로 하는 것은 위법입니다. 학부모회 임원 선출절차에 따라 선출된 학부모회 임원이 유치원운영위원회 학부모위원 선출절차에 따라 학부모위원으로 선출된 경우 학부모회 임원이 유치원운영위원회 학부모위원을 겸할 수 있다는 것입니다.

**질문** 유치원운영위원회의 성격, 특성으로 볼 때 유치원의 내부조직인지?

**답변** 유치원운영위원회는 유아교육법 제19조의3 규정에 따라 유치원에 설치된 기관입니다. 그러나 유치원 장과는 독립된 기관이므로 위원회 명의로 공문을 발송할 수 있고, 공인을 가질 수 있다. 위원회의 기능은 유치원운영에 관한 중요한 사항을 심의 또는 자문함으로써 유치원장의 정책결정을 도와주는 것이라 할 수 있습니다.

### 유치원운영위원회 구성

**질문** 유치원운영위원회를 설치하여야 하는 유치원의 범위는?

**답변** 유치원운영위원회는 「유아교육법」 시행령 제22조의2의 규정에 의하여 국·공립 유치원과 유아정원이 20명 이상인 사립유치원에 설치합니다.

**질문** 「유아교육법」제19조의3제6항에 병설유치원의 경우 해당 유치원을 병설한 학교의 학교운영위원회와 통합하여 운영할 수 있다고 규정하고 있는데, 이 경우 위원회의 구성은 어떻게 되는지?

**답변** 유아교육법 제19조의3 제6항 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 있습니다.

**질문** 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 통합하여 운영할 수 있는가?

**답변** 공정한 선거관리를 통해 운영위원의 대표성을 확보하고자 한시적으로 구성되는 선출관리위원회는 각각 구성하는 것이 원칙이나, 유치원의 규모 및 교직원 수 등 불가피한 경우에는 시·도의 조례나 당해 유치원 규정으로 정하여 통합운영이 가능합니다.

**질문** 운영위원 임기 중에 유아수가 증가했거나 감소했을 경우 위원 증원 선출 및 감원 여부는 어떠한가?

**답변** 위원의 해당 임기는 보장되어야 합니다. 따라서 유아수 증가로 위원을 증원하여야 할 경우에는 규정 개정 후 초과 인원에 대하여 보궐선출을 실시할 수 있으며, 유아수 감소로 위원을 감원하여야 할 경우에는 규정은 개정되지, 현 위원의 임기는 보장하고 유치원운영위원회규정의 부칙으로 경과조치 등을 명시하여야 합니다.

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

**답변** 법에 선출 유효성 인정을 위한 최소 정족수 제한규정이 없으므로, 적법절차를 준수하는 바탕 위에서 유치원운영위원회규정이 '다수득표자'를 당선자로 선출하도록 규정되어 있는 경우에는 재적 학부모수의 과반수미만이 참여하여 선출하였더라도 대표성 확보는 미흡하나 선출결과와 법적 효력에는 흠이 없습니다.

**질문** 선거권, 의결권을 타인에게 위임할 수 있는가?

**답변** 선거권 또는 의결권은 본인의 직접행사를 원칙으로 하는 바, 상법 제 368조 제3항, 민법 제 73조 제2항 등과 같이 위임에 관한 명백한 규정을 두고 있지 않는 한 타인에게 위임할 수는 없다고 할 것입니다.

**질문** 운영위원 입후보 등록 후 후보를 사퇴할 경우 언제까지 사퇴가 가능한지?

**답변** 운영위원 입후보자가 사퇴하고자 할 경우 선거 실시 전까지 후보 사퇴가 가능합니다.

### 운영위원 자격

**질문** 병설유치원과 통합하여 운영하는 학교운영위원회에서 학교장이 원장을 겸직하거나, 교감이 원감을 겸직할 경우 학교장 또는 교감이 유치원 교원위원이 될 수 있는지?

**답변** 학교장은 학교운영위원회의 당연직 교원이기 때문에 유치원 교원위원으로 선출될 수 없습니다. 다만, 교감의 경우 교육공무원법 제18조 및 교육공무원임용령 제7조의2에 의해 원감을 겸임하도록 임용된 경우에는 유치원 교원대표로 선출될 수 있습니다.

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

**답변** 조례에 두 유치원의 운영위원을 겸할 수 없다고 규정하고 있으나 일반적으로는 교사가 소속 유치원의 운영위원이 아니면 학부모 자격으로 다른 유치원의 학부모위원으로 선출될 수 있을 것입니다. 유치원 운영위원회 위원들의 겸임제한은 「국가공무원법」과 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」에 근거하고 있으며, 「국가공무원법」 제64조제1항에서 ‘공무원은 공무 이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속기관의 장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다’라고 규정하고 있는 바, 이 규정은 공무원인 운영위원에게도 적용됩니다. 운영위원도 유치원운영위원회라는 법정조직의 구성원일 뿐 아니라 회의 등으로 인해 공무수행에 영향을 줄 수 있기 때문에, 교사가 타 유치원의 운영위원을 겸하게 되는 경우 운영위원으로서의 활동으로 인하여 교사 본연의 업무수행에 지장을 줄 수 있으므로 교사로서의 소속기관장인 유치원장으로부터 겸직허가를 받아야 합니다.

**질문** 소속 유치원의 교사가 학부모의 자격으로서 소속 유치원의 학부모위원이 될 수 있는가?

**답변** 소속 유치원 교사도 해당 유치원의 학부모라면 학부모위원으로 당선 가능할 것이며 학부모위원으로 당선된 교사는 학부모를 대표하는 자이므로 학부모의 의견을 우선하여야 할 것입니다. 다만 이 경우에도 소속 기관장인 유치원장의 겸직허가를 받아야 합니다.

**질문** 유아의 신분변동으로 인한 학부모위원의 자격상실 시기는?

**답변** 유아의 신분은 입학·전학 등에 의하여 시작되고 졸업·전학 등에 의해 종료되거나 유아의 졸업으로 인한 보결선출 등의 번거로움을 없애기 위하여 경기도 조례 제8조제1항제2호에 의하여 유아가 졸업 하더라도 학부모위원의 자격은 임기 만료일까지 상실되지 않습니다.



**질문** 유치원운영위원회 위원 자격 사유로 「국가공무원법」 33조의 각호의 1에 해당되면 위원의 자격이 없는 것으로 되어있습니다. 정당에 가입할 경우에 운영위원회 위원으로 입후보할 수 있는지?

**답변** 유치원운영위원의 정당가입 여부는 「유아교육법」 제19조의3에서 정하고 있는 자격 사유에 해당하지 않습니다.

**질문** 운영위원 중 학부모위원의 국적이 외국인입니다. 이 경우 유치원운영위원이 될 수 가 있는가(참고로, 이 사람은 원 국적이 한국국적이었으나 외국인과 결혼하여 국적이 외국 국적으로 변경 되었음)

**답변** 현행 「유아교육법」 제19조의3에 의하면 「국가공무원법」 제33조 각호의 1호에 해당하는 자 이외에는 유치원 운영위원으로 선출될 수 있다고 규정하고 있습니다. 「국가공무원법」 제33조 각호의 1호에 해당하는 자에는 외국인이 명시적으로 포함되어 있지 않은 바, 외국인이라도 유치원운영위원으로 선출될 수 있습니다.

**질문** 보육시설의 어린이들은 보육시설의 원장선생님이 유아의 보호자 이므로 운영위원을 할 수 있는지 여부

**답변** 현행 「유아교육법」 및 「유아교육법시행령」 상에는 유치원운영위원회를 구성하는 학부모위원은 학부모 중에서 선출되는 것으로 되어 있습니다. 만약 부모가 없는 유아의 경우에는 유아의 보호자가 학부모로서의 자격을 가진다고 해석할 수 있을 것입니다. 따라서 실질적으로 유아를 교육할 책임과 권리를 가지고 있는 보육시설의 원장도 당연히 학부모위원으로 선출될 자격을 가진다 할 것입니다.

**질문** 유치원운영위원의 자격 가운데 “「국가공무원법」제33조의 결격사유에 해당되면 안 된다”고 나와 있고, 특히 제33조제3항에 “금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자”라고 규정되어 있는데 그럼 금고 이상의 형을 살고난 후 5년 이상이 되면 괜찮다는 해석인가? 또 운영위원회에 출마한 학부모에 대한 유치원측의 결격사유조회 의뢰는 의무사항 인지?

**답변** 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 지났다면 유치원운영위원이 될 수 있습니다. 유치원 운영위원은 적법한 절차를 준수하여 선출하여야 하여야 하므로 단위유치원에서 의무적으로 ‘결격사유조회’를 하여야 합니다.

**질문** 학부모의 정의는 무엇이며, 부모가 바깥 경우 조부모가 위원선출 등에 대신 참가할 수 있는가?

**답변** 법정기구인 유치원운영위원회 구성 · 운영과 관련한 학부모의 정의는 유아의 법적 보호자를 의미합니다. 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 불가능합니다.

**질문** 유치원운영위원회의 구성 · 운영과 관련하여 학부모의 정의는 무엇인가? 계부모도 유치원운영위원회에 참여할 수 있는가?

**답변** 법정기구인 유치원운영위원회 구성 · 운영과 관련하여, 학부모의 의미를 법적 보호자로 한정할 것이 아니라, 자녀에 대한 양육과 교육을 전적으로 책임지는 실질적인 보호자로 보아야 합니다. 가족구성이 다양해진 상황을 고려하여 계부모도 친권자 동의서 및 증빙서류 등의 확인을 통해 학부모로 인정될 수 있습니다.

※ 부모가 재혼한 경우, 부 또는 모와 혼인관계에 있는(증빙서류 확인)되는 배우자(계부모)가 유치원운영위원회 구성 · 운영에 참여하기 위해서는 친권자인 부모 중 한 명의 동의를 받아야 함. 이 때 부 또는 모의 동의 서식 · 절차 등은 유치원장이 정함

**질문** 유치원운영위원회 결격사유조회는 당선 확정 전인지, 확정 후인지, 또 결격사유조회 유효기간은 언제까지인지, 운영위원이 일반은행(금융업)에 근무하는 경우에도 결격사유조회를 해야 하는지, 결격사유조회 관련 근거 규정은 무엇인지?

**답변** 유치원운영위원의 결격사유조회는 「유아교육법」 제19조의3 제3항에 의거 실시하는 것으로써, 유치원 운영위원 당선 전· 후에 대하여는 법에 규정되어 있지 않으나, 유치원운영위원이 선출된 후에 전항 규정의 결격사유 발생 시 당연퇴직되어 보궐선거를 실시해야 된다는 점을 고려하여 볼 때 선출 확정 전에 결격사유조회를 실시하는 것이 바람직합니다. 결격사유조회 결과의 유효기간은 따로 규정된 바는 없으며, 유치원운영위원이 공무원(교원 포함)이 아닌 경우에는 모두 결격사유조회를 하여야 합니다.

**질문** 기간제 교원 및 원어민교사에게도 교원위원 선거권과 피선거권이 있는가?

**답변** 기간제교원은 정규교원이 아니고, 「교육공무원법」 제32조제2항에 의해 책임이 무거운 감독직위에 임용될 수 없는 점에 비추어, 유치원운영의 중요사항을 심의하게 될 유치원운영위원회 교원위원의 피선거권을 가지지 못한다고 할 수 있습니다. 그러나 기간제교원은 정규교원의 업무를 대행하기 위해 교원자격증 소지자 중 임용된 교사로서 근무 상으로는 정규교원과 다를 바가 없으므로 '전체교직원의 동의를 얻어' 선거권을 주는 것은 무방할 것으로 봅니다. 한편 원어민 교사는 신분이 '강사'이고, 대한민국 국적 보유자가 아니며 우리 법령에 의한 교사자격증을 가진 것도 아니므로 임시교사에 상당하는 교원으로 볼 수 없으므로 원어민 교사에게는 교원위원 선거권 및 피선거권이 없습니다.

**질문** 정직처분을 받은 교원 또는 휴직이나 타 기관 파견근무중인 교원에게 교원위원 선거권 및 피선거권이 있는가?

**답변** 조례 제8조제1항제1호에서 교원위원의 자격상실 요건으로 '교원위원이 소속을 달리하는 경우'라고만 규정하고 있으므로 정직처분을 받은 교사, 휴직중인 교사 그리고 파견근무중인 교사도 해당 유치원에 소속을 유지하고 있으므로 이미 선출된 경우의 교원위원의 자격은 유지된다고 할 수 있습니다.

- (사례 1) 정직은 징계처분의 일종으로 1월이상 3월이하의 기간동안 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하게 하는 것이므로 교원위원인 자가 정직처분을 받으면 교원위원의 자격은 유지되나 교원위원으로서의 직무는 그 기간동안 정지된다. 따라서 정직처분을 받은 공무원은 공직수행에 제한을 받게 되므로 위원회의 피선거권 및 선거권이 제한된다.
- (사례 2) 휴직중인 공무원도 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하므로 교원위원인 교사가 휴직을 하게 되면 위원회의 자격은 유지되나 위원으로서의 직무수행은 정지된다. 교원위원인 교사가 장기에 걸쳐 휴직을 하게 되는 경우 교원위원직을 스스로 사퇴하는 것이 바람직하다.
- (사례 3) 파견근무는 신분상의 소속에는 변동이 없이 근무한 파견받은 기관에서 하게 되므로, 교원위원인 교사가 교육청 등 타 기관에 파견근무하게 되어도 교원위원의 자격은 상실되지 않는다. 다만 「국가공무원복무규정」 제7조 제1항이 “~다른 기관에서 파견근무 하는 자는 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다”고 규정하고 있으므로 파견 중인 교원이 유치원운영위원회에 참석하기 위하여는 파견받은 기관의 장의 허가를 받아야 한다. 파견 근무중인 교원위원도 스스로 사퇴하여 다른 교사로 하여금 유치원운영에 적극적으로 활동할 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

**질문** 교원노조 전임자가 유치원운영위원회 위원으로 선출되어 활동할 수 있는지?

**답변** 교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 제5조 제1항의 “교원은 임용권자의 허가가 있는 경우에는 노동조합의 업무에만 종사할 수 있다.”는 규정은 노동조합의 업무 이외의 모든 활동을 금지하는 것은 아니며, 교원으로서 제공하여야 할 근로를 제공하지 않아도 된다는 의미이므로 교원노조 전임자는 유치원운영위원회 학부모위원으로 선출되어 활동할 수 있습니다. 다만, 교원노조 전임자는 휴직 처리되므로 교원위원으로 선출될 수는 없습니다.

**질문** 해당유치원 규정에 교원 2명 이상의 추천을 받아 교원위원으로 입후보 등록시 교원 1인당 복수추천이 가능한지?

**답변** 교원위원의 후보자 추천에 관하여 해당 유치원규정에 명시된 사항이 없으면 교직원의 의견을 충분히 수렴하여 선출관리위원회에서 결정하여야 합니다.

**질문** 사립유치원 정관에서 ‘교원위원은 교직원전체회의에서 2배수를 추천한 자 중 유치원장이 위촉한다.’라고 규정한 경우 위법인가? 그리고 교직원회의에서 추천한 자 중 다수득표한 교원을 유치원장이 위촉하지 않는 것이 위법인가?

**답변** 사립유치원의 교원위원 선출 방법은 ‘정관이 정한 절차에 따라 교직원전체회의에서 추천한 자 중 유치원의 장이 위촉한다.’로 규정되어(「유아교육법 시행령」 제22조의14) 교원위원 선출에 관한 절차 및 추천배수 등에 대해서 사학법인 정관으로 정할 수 있으므로 위법하지 않으며, 원장이 교직원 전체회의에서 추천한 자 중 추천자의 득표순위와 달리 위촉하였다 하더라도 법령에 위배되지 않습니다.

**질문** 교원위원 선출 시에 유치원장의 유고로 교감이 당연직 교원위원의 자격을 승계한 경우에도 교감이 교원위원으로 입후보할 수 있는지?

**답변** 직무대리규정 제3조는 원장이 유고된 경우에 원장의 권한과 책임을 원감이 대리하여 행사하도록 하고 있는 바, 이 경우의 원장 직무대리는 직무상의 권한과 책임을 행사하는 것에 불과하고 원장으로서의 신분을 획득하는 것은 아니므로, 비록 원감이 원장의 유고로 인하여 그 직무를 대리하는 경우라 하더라도 교원위원으로서의 새로운 신분을 획득하는 것은 아닙니다. 따라서 원장 유고사유가 발생하여 원감이 그 직무를 대리하는 경우 원감 본인은 교원위원에 입후보할 수 있는 것으로 판단됩니다.

**질문** 원장 유고 시 원감은 원장의 유치원운영위원회 위원으로서의 지위 및 권한의 대행권을 갖는가?

**답변** 원감은 원장의 궐위시 원장의 직무대행자이므로 원장의 지위에서 가지는 권한과 책임을 승계합니다. 따라서 원장 유고 시에는 유치원운영위원회의 당연직 교원위원으로서의 자격을 원감이 승계하며, 유고의 구체적인 내용은 「직무대리규정」에 따릅니다.

**질문** 1인의 원장이 다른 유치원의 원장을 일시 겸임할 경우, 2개 유치원의 당연직 위원으로 겸임할 수 있는지?

**답변** 겸임이 가능합니다.

(상위법인 유아교육법시행령 제22조의5 제1항에 국·공립 유치원의 장은 ‘당연직 교원위원이 된다’라고 함으로써 하위법인 조례에 ‘겸임할 수 없다’라고 되어 있더라도 법의 체계상 상위법을 우선해야 하므로 두 유치원의 교원위원으로 겸임 가능)

**질문** 소속 유치원을 달리하는 경우 유치원 운영위원의 연임 여부?

**답변** 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 것입니다.

**질문** 유아교육법 제 19조의3제6항에 따라 병설유치원의 유치원운영위원회를 소속 유치원운영위원회와 통합하여 운영하는 경우 유치원 학부모위원이 초등학교 학부모 위원을 계속할 경우 연임에 해당하는지?

**답변** 연임은 동일 조직을 기준으로 판단하므로, 동일한 운영위원회의 운영위원인 경우에는 연임에 해당합니다.

**질문** 연임이라는 것이 본인이 사퇴하지 않으면 임기가 끝나도 계속할 수 있다는 것인지?

**답변** 연임은 임기가 끝난 후 계속하여 다시 선거에서 선출되면 그 임무를 계속 수행할 수 있다는 것입니다. 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 없습니다.

**질문** 운영위원의 보궐선출 시의 시기와 절차는?

**답변** 위원의 결원이 발생하였을 경우는 가능한 빠른 시일 내에 선출하여야 합니다. 다만, 잔여 임기가 6개월 미만인 경우 운영위원회의 결정으로 보궐 선출하지 않을 수 있습니다. 한편 보궐선출 절차는 위원의 종류와 관계없이 법령 및 유치원운영위원회규정 상의 선출 절차를 준수하여야 합니다.

**질문** 1학기를 마치고 전학으로 인하여 학부모위원 한명이 결원될 예정인데 잔여 임기는 7개월 경우 보궐선거를 실시해야 하는지? 보궐선거는 결원일 날로부터 며칠 이내에 하는지?

**답변** 잔여임기가 7개월일 경우에는 보궐선거를 하여야 하며, 보궐선거 일정은 해당유치원 규정에 따라야 하고, 별도의 규정이 없는 경우에는 유치원운영위원회 진행에 지장이 없도록 조속히 보궐선거를 해야 합니다.

**질문** 운영위원이 3회 연속 회의 불참하는 경우 위원의 자격 상실에 해당하는 것으로 알고 있는데, 유치원에 사전 연락 하였을 경우에는 참석으로 간주해도 되는지?

**답변** 조례 제8조에 회의 소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속하여 회의에 불참하는 경우 자격 상실이라고 명시된 바, 사전에 불참 의사를 밝혔다고 하면 자격상실 요건에 해당하지는 않는다고 보여집니다. 그러나, 사전에 연락하였다고 해서 참석으로 인정되는 것은 아니며, 사전 연락 없이 3회 연속 회의에 불참하는 경우에도 위원의 자격상실 여부는 운영위원회 회의에서 결정하도록 되어 있습니다.

**질문** "유치원운영위원회 간사는 원장의 추천을 받은 교직원 중 위원장이 위촉한다"라고 되어 있는데 유치원운영위원회 교원위원이 간사도 함께 할 수 있는가?

**답변** 유치원운영위원회의 간사는 사무를 처리하기 위하여 원장의 추천을 받은 교직원 중 위원장이 위촉하게 되어 있습니다. 관련 규정 등에는 유치원운영위원과 간사의 겸임을 금지하고 있는 내용은 없습니다. 다만, 조례 및 본 업무 편람 등에서 유치원운영위원과 간사의 역할을 엄격히 구분하고 있으며, 간사는 유치원운영위원과 달리 토론과 질의에 참여할 수 없으며 회의의 사회를 담당하고 의사일정을 보고하며 회의진행중에 의사발표를 위하여 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있지만 질의와 토론에 참여하는 것은 아니므로 간사 위촉 시 유치원운영위원(교원위원)을 위촉하지 않는 것이 바람직할 것입니다.

### 운영위원의 권한과 의무

**질문** 유치원운영위원회 교원위원이 어느 부서의 연간 업무 계획서를 보자고 요구할 수 있는가? 또, 계획서대로 업무가 진행되고 있는지 여부에 대해서 이의를 제기할 수 있는가? 교원위원에게 어떤 권한이 있으며, 있다면 어디까지인가?

**답변** 유치원운영위원(교원위원 포함)의 권한은 유치원운영 참여권, 중요사안 심의·자문권(유아교육법 제19조의4제1항 각호), 보고 요구권(유아교육법시행령 제22조의10) 등이 있습니다. 유치원운영위원회의 자료제출 요구와 관련해서는 조례에서 유치원 운영위원회의 의결을 거치도록 하고 있습니다(경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제11조).

그러나, 공공기관의 정보공개에 관한 법률에서 공공기관의 정보공개를 확대할 것을 요구하고 있고, 유치원운영위원은 자신이 대표하는 학부모, 교원의 다양한 요구를 수렴하여 유치원운영위원회에 제안하고 건의할 수 있는 바, 유치원운영위원회의 의결이 없더라도 유치원운영에 관한 정보를 공개하는 것이 바람직하다고 판단됩니다.

### 운영위원 선출

**질문** 유치원운영위원회에 있어 선출관리위원의 자격 문제?

**답변** 선출관리위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 조례로 규정하고 있으며, 그 범위 안에서 유치원운영위원회 규정으로 정하여 구성·운영하여야 합니다. 규정에 구체적으로 명시하지 않은 사항에 대해서는 선출관리위원회에서 목적과 기능에 비추어 합리적으로 판단하여 정할 수 있을 것입니다. 즉, 선출관리위원회는 엄정하고 공정한 선거관리를 위해 한시적으로 구성·운영되는 기구로서 선거일정의 관리, 후보자 등록, 선거홍보, 개표 진행 등 선거사무를 총괄하는 기능을 하고 있으므로 선출관리위원은 유치원운영위원이 될 수 없습니다. 그러나, 선출관리위원의 피선거권 제한은 선출관리위원이라는 자격에 대한 제한을 의미하므로 선출관리위원회에서 사퇴하면 입후보 할 수 있습니다.

**질문** 학부모위원 선출시 선거인 명부를 작성할 때, 유아를 기준으로 작성하는지 참석 학부모의 이름으로 작성하는지?

**답변** 유아를 기준으로 작성합니다.

**질문** 운영위원 입후보 등록 후 후보를 사퇴할 경우 언제까지 사퇴가 가능한가?

**답변** 운영위원 입후보자가 사퇴하고자 할 경우 선거 실시 전까지 후보 사퇴가 가능합니다.

**질문** 학부모위원으로 입후보한 자가 투표권이 있는가?

**답변** 선거인 명부에 등록이 되어 있다면 입후보 여부에 관계없이 투표권이 있습니다.

**질문** 유아의 부모 두 명이 유치원운영위원회 위원이 될 수 있는가?

**답변** 조례 · 학칙 · 정관 등에 특별히 정함이 없다면 법령상 제한은 없습니다. 하지만, 유치원운영위원의 수는 법률상 최대 11인 이내인데 특정 유아의 부모 두 명이 모두 운영위원이 되는 것은 유치원 구성원들이 고루 참여하여 민주적으로 의견을 수렴한다는 유치원운영위원회의 설립 취지에 반하여 특정 유아 관련자가 의견을 독점하는 결과를 가져오므로 바람직하지 않습니다.

**질문** 운영위원 선출을 위한 투표 실시 중 단기명(1인 1기표) 또는 연기명(1인 다수인 기표)의 적용 여부는?

**답변** 학부모위원, 교원위원 선출을 위한 투표방법이 유치원운영위원회 규정에 정해져 있으면 규정대로 선출하여야 하고, 규정에 명시되지 않은 경우에는 단기명(1인1기표) 방식으로 선출합니다. 연기명(1인 다수표) 방식으로 투표를 할 경우에는 정당성, 타당성, 의견 수렴 등을 거쳐 유치원운영위원회 규정을 개정한 후 시행해야 합니다.

**질문** 적법절차를 거치지 않았거나 법령에 위반하여 선출 · 구성된 유치원운영위원회의 효력은?

**답변** 법정조직은 근거법령에 의해 적법하게 설치되어야 하며, 위법하게 구성된 유치원운영위원회는 그 구성 자체가 무효이므로 재선출 · 재구성되어야 합니다. 위원선출에 대한 사전공고를 하지 않았거나 공고 기간을 만족하지 못한 경우 등은 선출절차에 ‘중대한 흠’이 있다고 할 것이므로 선출의 효력이 없습니다. 또한 지명에 의한 운영위원 선출행위는 민주적 대의절차에 의한 선출원칙에 어긋난 것으로 당연히 무효라 할 것이며, 당사자의 책임을 물어야 할 것으로 판단됩니다. 반면에 신입생 입학식에서 학부모위원을 선출했다 하더라도 선출공고 등 적법절차를 거쳤다면 하자 없는 선출이라 할 수 있습니다.

**질문** 학부모위원 선출시 학부모총회에서 직접투표에 의하지 않고 박수로써 선출을 통과할 수 있는가?

**답변** 학부모위원 선출은 학부모 전체회의에서 무기명투표로 선출하여야 합니다. 다만 입후보자의 수가 위원 정수와 같거나 그 이하일 경우 무투표당선은 가능하며, 부족한 인원에 대하여는 재공고하고 재입후보 등록을 받아 선출하여야 합니다.

**질문** 학부모위원 간접선거는 어떻게 하여야 하는가?

**답변** 「유아교육법 시행령」 제22조의5 제5항에 의거 학부모위원 간접선거를 할 수 있도록 되어 있으나 원칙적으로는 직접선거이어야 하며, 간접선거는 유치원 규모와 시설 등을 고려하여 신중하게 실시하여야 한다.

간접선거는 선출관리위원회를 구성하고 선거를 홍보하고 학부모들로부터 입후보등록을 받고 선거공보를 발행하는 모든 과정은 직접선거와 동일하나, 선거공보를 발행하기 전까지 각 학급별로 학부모총회를 열어 학부모들이 학급대의원을 선출한 후 그들로 하여금 학부모위원 선거일에 투표를 하도록 하는 절차만 다릅니다.



**질문** 유아의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모에게 학부모위원의 선거권을 부여하거나, 학부모위원으로 입후보 등록을 할 수 있도록 해야 하는지?

**답변** 유아의 부모가 없을 경우 실제로 보호자 역할을 하는 조부모나 백부모에게 학부모위원의 선거권을 부여하거나, 학부모위원으로 입후보 등록 할 수 있도록 해야 할 것으로 판단됩니다. 다만, 해당 유아의 부모가 진실로 있지 아니한지, 선거권과 피선거권을 주고자 하는 자가 실제 보호자 역할을 하고 있는지에 대한 충분한 증거를 확보하는 등 사실확인예 소홀함이 없어야 할 것입니다.

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

**답변** 첫째, 후보자가 없는 경우, 유치원운영위원회의 기능과 입후보 방법과 절차에 대한 홍보를 하면서 후보자등록 공고를 다시 하여 후보자등록을 받아 선출하여야 합니다.

둘째, 후보자가 정수에 미달하거나 정수와 일치하는 경우 무투표 당선으로 결정할 수 있을 것이며, 후보자가 정수에 미달하지만 시행령이 정한 비율에 포함된다면 일단 유치원운영위원회를 구성한 후보권 선거를 실시하여야 할 것입니다. 그러나 후보자가 시행령이 정한 비율에 미달하는 경우에는 그 미달하는 수에 대하여 상기의 후보자가 없는 경우와 같은 방법을 고려할 수 있을 것입니다.

**질문** 학부모위원 입후보 등록자의 수가 학부모위원의 정수와 동일한 경우 무투표 당선 처리하고자 하는 경우 일정은 어떻게 하여야 하는가?

**답변** 현행 법령이 무투표당선을 금지하고 있지 않는 한 무투표 당선을 인정할 수 있으며, 향후 일정은 선출관리위원회의 결정을 통하여 정합니다. 다만, 선거공보를 통하여 후보자의 등록현황과 무투표 당선자 결정에 관한 사항을 공개하여야 하며 선거일 당일 무투표당선을 확정하면 됩니다.

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

**답변** 선거공보는 후보등록자에 관한 사항을 선거인들에게 알리는 것으로 등록 현황을 알려야 하며, 선거일 투표를 실시하지 않는다는 내용과 무투표 당선자 결정에 관한 사항도 함께 공보하여야 합니다. 무투표 당선 시점은 선출관리위원회에서 확정된 선거일이며 당일 당선 결정하고 당선통지서를 교부하면 됩니다.

**질문** 학부모위원 선출에 따른 학부모 입후보 등록기간 중 입후보자가 없다는 이유로 유치원 교직원이 특정 학부모에게 참여를 권유하거나 전화 접수를 받아 선거 당일 무투표 당선으로 선출·구성된 유치원운영위원회의 효력은?

**답변** 「유아교육법시행령」 제22조의5 제2항에 의하여 학부모위원은 학부모 중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모전체회의에서 직접 선출하도록 되어 있으므로, 지명에 의한 운영위원 선출행위는 민주적 대의절차에 의한 선출원칙에 어긋난 것으로 당연 무효라 할 것입니다.

**질문** 학부모위원 보궐선거시 선출방식을 직접선거에서 간접선거로 바꾸고 선거를 실시하여도 되는가?

**답변** 「유아교육법시행령」 제22조의5에 의하면 학부모위원의 선출방식으로 직접선거와 간접선거가 규정되어 있으므로, 선거에 관한 방식과 절차는 자체 규정으로 정하여 실시할 수 있습니다. 다만, 간접선거는 유치원의 규모와 시설 등을 고려하여 신중하게 결정하여야 하며, 단지 보궐선거의 번거로움을 피하기 위한 유치원 편의의 간접선거는 적법하지 않습니다.

**질문** 교원위원의 정수는 당연직 위원(원장) 포함 4명으로, 교원위원 임후보등록 결과 4명이 등록을 해서 전직원이 모인 가운데 소견발표도 하고 투표를 실시한 후 개표결과 다득표순에 의거 3명이 당선되었는데, 당선된 교원 중 1명이 사퇴할 경우 교원위원 1명을 다시 선출을 하여야 하는지 아니면 후보자 4명중에 탈락한 한명이 당선 될 수 있는지?

**답변** 투표를 하고 당선자 발표를 완료하였으므로 투표는 끝난 것으로 보여집니다. 따라서 결원이 발생하였으면 다시 절차대로 보궐선거를 하여야 할 것으로 판단됩니다.

**질문** 보궐선거에 따른 선출절차는 본 선거와 동일하게 하여야 하는가?

**답변** 조례 제4조제3항에 의거 위원의 선출에 관한 사항은 「유아교육법시행령」 제22조의5에 의하되, 기타 선출에 관하여 필요한 사항은 자체 유치원운영위원회 규정으로 정하도록 되어 있습니다. 위원의 선출 절차는 자체 규정에서 정한 대로 하여야 하며, 별도로 규정에 정한 바가 없을 경우는 본 선거와 동일합니다.

**질문** 운영위원 결원 시 반드시 보궐선거를 해야 하는가?

**답변** 조례에는 위원이 결원된 때로부터 잔여임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 1/4이상이 결원되지 않을 때에는 운영위원회 결정으로 보궐 선출하지 않을 수 있다고 규정하고 있습니다. 보궐 선출하지 않을 경우를 제외하고는 운영위원회의 원활한 기능 수행을 위해 가능한 빠른 시일 내에 보궐 선출함이 타당하겠습니다.

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

**답변** 정해진 정수 중에서 직급별, 남녀별 또는 연령대별로 할당하는 것은 직능대표 혹은 직급대표를 뽑고자 하는 것이 아니라 직급이나 구성단위별로 의견수렴을 조화롭게 하기 위한 방법으로 볼 수 있습니다. 그러나 투표 시 직급별 또는 남녀별로 따로 나누어 투표를 실시한다면 시행령의 ‘교직원 전체회의에서 무기명투표로 선출 한다’는 규정을 위배하는 것에 해당합니다.

**질문** 교원위원 선출시 선거권의 범위는?

**답변** 「유아교육법 시행령」 제22조의5에 의하면 “당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중에서 선출하되, 교직원 전체회의에서 무기명 투표로 선출한다”라고 규정되어 있으므로, 교원위원 선출에 따른 선거권의 범위는 교직원 전체입니다. 교직원은 교원뿐만 아니라 지방공무원, 교육공무직원, 기간제 교원 등이 있으며, 기간제교원은 전체 교원의 동의를 얻어 선거권을 줄 수는 있으나 피선거권은 없습니다.



**질문** 운영위원으로 선출된 자에게 당선 사실을 통보할 때 누구의 명의로 하는가?

**답변** 학부모위원, 교원위원은 각각 선거(투표)에 의해 당선되어 그 사실이 공표되면 본인은 '당선통지서'에 의하여 그 사실을 통보받게 됩니다. 학부모위원과 교원위원의 경우는 선출관리위원회 위원장이 당선 사실을 통보합니다.

**질문** 운영위원직을 사직하고자 할 때의 절차는 어떠한가?

**답변** 법령 및 조례 제8조의 규정에 의하여 사직을 원하는 위원은 위원장에게 사직원을 제출하면 될 것이며, 이를 접수한 위원장은 조례 14조에 따라 위원회에 상정하여 유치원운영위원회에서 사임여부를 결정(출석위원 3분의 2이상 찬성)하여야 합니다.

**질문** 최초 유치원운영위원회 위원장 선출시 회의 주재자는 누구인가?

**답변** 조례나 유치원운영위원회규정 또는 유치원운영위원회 회의규칙 등에 이에 관하여 정한 바가 있다면 그에 따라야 합니다. 그렇지 않은 경우, 원장이 임시위원장 역할로 위원장 선출을 주재하도록 하는 것이 무난합니다.

**질문** 위원장, 부위원장 선출시 교원위원의 투표권 여부?

**답변** 「유아교육법시행령」 제22조의5 제6항에 의하면 위원장 및 부위원장은 학부모위원 중 운영위원회에서 무기명투표로 선출하도록 규정되어 있습니다. 교원위원은 위원장 및 부위원장이 될 수 없으나 선출에 따른 투표권은 가집니다.

**질문** 위원장과 부위원장 선출 시기는?

**답변** 운영위원 임기개시일 이후 최초로 소집되는 회의에서 선출하는 것이 타당합니다.

**질문** 위원장 및 부위원장 선출 시 후보자가 1명일 경우에도 투표를 실시해야 하는가?

**답변** 위원장 및 부위원장 선출은 1명일 경우에도 반드시 무기명 투표를 실시해야 합니다.

**질문** 신설유치원의 최초 유치원운영위원회의 규정은 누가 정하는가?

**답변** 신설유치원 최초의 규정은 교직원 전체회의를 거쳐 원장이 정합니다.

**질문** 위원장 결위시 위원장 보궐선출이 먼저인지 또는 위원 보궐선출 후 위원장을 선출하는 것인가?

**답변** 조례·학칙·정관 등에 특별한 규정이 없다면 어느 것을 먼저 진행해도 위법은 아닙니다. 다만, 위원장은 무기명투표를 통해 선출된다는 점을 고려할 때 위원을 먼저 보궐 선출한 후 위원장을 보궐 선출하는 것이 바람직합니다.

**질문** 자기의 입신을 위하여 유치원 교육을 망가뜨리는 유치원운영위원장을 유치원운영위원회의 정식 절차(출석위원 3분의 2이상 찬성)을 통해 탄핵시킬 수 있는지?

**답변** 「유아교육법」 제19조의5 제1항에서는 “공립유치원에 두는 유치원운영위원회의 구성 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령이 정하는 범위 안에서 시도의 조례로 정한다” 라고 규정하고 있고, 「유아교육법

시행령」 제22조의13(조례 등에의 위임)에서는 “국·공립유치원에 두는 운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 영에서 규정하지 아니한 사항은 공립유치원의 경우에는 시도의 조례로 정한다”라고 규정하고 있습니다. 또한 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」 제2조(위임규정)에서는 “운영위원회의 운영에 관하여 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다.” 라고 규정하고 있습니다. 따라서, 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 상위법령에서 정하고 있지 아니하다면 단위유치원의 운영위원회규정으로 규정하여야 할 것입니다. 그러나, “운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항”이란 기본적으로 운영위원회의 구성 및 운영을 위한 절차에 관한 사항을 의미하는 것이지, 운영위원의 권리를 제한하는 것을 의미하지는 않습니다. 그런데 운영위원장의 탄핵에 관한 사항은 운영위원장의 권리를 제한하는 사항으로 상위법령에서 규정하고 있는 조항이 없다고 하여 단위유치원의 운영위원회 규정에서 자율적으로 규정할 사항은 아닙니다. 따라서, 현행 법령하에서는 운영위원장을 탄핵하기는 어렵다고 보아야 할 것입니다.

**질문** 유치원운영위원회 학부모 위원을 학년별로 정수를 배분할 수 있는가? 학년별로 선출할 수 있는가? 학부모 위원의 자격제한은 아닌가?

**답변** 해당 유치원 구성원의 고른 의견수렴을 위하여 유치원운영위원회 규정으로 학년별로 학부모위원 수를 배분하는 것이 해당 유치원의 학부모가 유치원운영위원 후보로 선출되는 것을 제한하는 것이 아니므로 자격제한이라 볼 수 없습니다. 다만, 선출 방법에 있어서는 학부모 전체회의에서 선출하도록 하고 있는 「유아교육법시행령」 제22조의5제2항의 규정에 따라야 하므로, 학부모가 해당 학년의 학부모위원만 선출토록 하는 것은 동 규정에 어긋나는 것으로 볼 수 있습니다.

**질문** 선출관리위원회 위원이 되더라도 운영위원으로 후보등록을 할 수 있는지?

**답변** 선출관리위원회는 공정한 선거관리를 통해 유치원운영위원회의 대표성을 확보하고자 한시적으로 구성·운영되는 기구로 선거관리위원으로 위촉된 사람은 운영위원으로 입후보 할 수 없습니다. 선출관리위원이 운영위원으로 입후보하려면 선출관리위원직을 사퇴하여야 하므로, 선출관리위원은 운영위원으로 입후보할 수 없음을 사전에 분명히 알리고 본인의 동의를 얻어 위촉하여야 합니다.

**질문** 학부모위원 선출 공고문에 입후보 등록 마감시간을 명시하지 않고 일반적인 유치원 근무시간(17:00)을 적용하여 17시30분에 방문한 입후보자의 등록을 거부할 수 있는지?

**답변** 공무원의 일반적인 근무시간과 유치원 근무자의 근무시간이 다르다는 것을 일반인은 잘 모르는 경우가 있으므로, 이러한 경우가 발생하지 않도록 학부모위원 선출 공고문에 등록기간과 시간 명시하여 제한할 수 있습니다(예: 등록기간 2023.03.08. ~ 03.14. (09:00~17:00)).

**질문** 선출관리위원회 위원으로 현직 유치원운영위원을 위촉할 수 있는가?

**답변** 현직 유치원운영위원을 다음 기수 선출관리위원회 위원으로 위촉하는 것은 선거사무의 공정성 및 중립 유지에 있어 바람직하지 않습니다.

**질문** 선출관리위원회 위원의 배우자가 유치원운영위원으로 입후보할 수 있는가?

**답변** 제한 규정은 없으나 배우자가 유치원운영위원으로 입후보하는 경우 선거사무의 공정성 및 중립 유지를 위해 선출관리위원직을 사퇴하는 것이 바람직합니다.

**질문** 유치원운영위원회 위원선출 방식으로 서신, 우편, 전자적 방법을 이용하여 선출할 수 있으므로 전자투표 방식으로 e알리미(핸드폰 문자 수신)의 투표기능을 이용하여 선출이 가능한지?

**답변** 학부모위원은 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 서신, 우편, 전자적 방법에 의한 투표를 이용하여 선출할 수 있으며, 투표 방법에는 직접투표, 서신 또는 우편투표, 직접투표와 서신우편투표의 병행, 전자투표 등의 방법이 있으므로 유치원 사정에 따라 적합한 방법을 선택하여 활용할 수 있으나, 직접투표가 원칙입니다.



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

## Chapter III

# 유치원운영위원회 회의 운영

---

01 진행의 원칙 · 종류 · 용어

02 회의진행 절차

03 질의 · 답변 사례

## I 진행의 원칙·종류·용어

### 1 회의의 종류

#### 가. 시기에 따른 분류

정기회	임시회
<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영위원회가 규정으로 정한 기일에 개최하는 회의</li> <li>연1회 이상 개최</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원장 또는 재직위원 3분의1 이상의 요구에 의해 위원장이 수시로 소집하는 회의</li> <li>위원장이 회의개최 7일전에 소집공고 및 회의안건을 첨부하여 위원에게 개별통지</li> </ul>

#### ※ 회의 일수 및 회기

회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 해당 유치원 운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과할 수 없다.

#### 나. 회의의 형태에 의한 분류

본회의	소위원회
<ul style="list-style-type: none"> <li>전체 위원들이 참석하는 회의로 임원선출, 안건 심의·자문, 규정 개정 등 주요안건을 처리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전문적이고 심도있는 논의가 필요하고 안건을 능률적으로 심사하기 위해 필요할 때, 유치원운영위원회 동의로 구성·운영</li> <li>소위원회에서 논의된 사항을 바탕으로 본회의를 진행할 수 있음</li> </ul>

### 2 회의진행의 원칙

#### 가. 발언자유 원칙

- 의사결정 과정이 각 위원의 발언에 의하여 이루어지게 되므로 질의나 토론 등 자유로운 발언이 보장되어야 한다.
- 발언권의 평등을 위하여 발언 횟수, 시간, 내용에 제한을 둘 수 있다.  
(의제외 발언, 타인 모독, 의사진행 방해 목적의 발언 등)

#### 나. 회의공개 원칙

- 유치원운영위원회 회의는 공개함이 원칙
  - 회의개최 홍보 : 가정통신문, 유치원 홈페이지 등을 통하여 회의개최 일자, 안건 등을 알림으로써 학부모, 교직원 등이 회의를 살펴볼 수 있도록 노력
- 회의 방청인은 운영위원회의 동의를 얻어 발언한다.
- 위원장은 회의 질서 유지를 위해 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.
- 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 위원회의 결정으로 이를 공개하지 아니할 수 있다.

### 다. 다수결의 원칙

- 안전들은 다수결의 원칙에 따라 결정되어야 한다.
- 다수의 의견이라 하더라도 수적 우위를 이용하여 설득의 노력 없이 소수의 의견을 무시해서는 안 된다. 반대로 소수는 일단 다수결로 결정된 사항에 대해서는 전체의 결정으로 인정하고 따라야 한다.

### 라. 정족수의 원칙

- 정족수는 구성원의 출석수로 회의의 효력이 발생하거나 안전의 가·부가 결정되기 위해서 필요한 위원의 수를 말한다.
- 정족수에는 「의사정족수」와 「의결정족수」가 있다.
  - 의사정족수는 회의를 시작하여 진행할 수 있는 최소 위원 수
  - 의결정족수는 안전 결정을 인정하기 위해 필요한 정족수
- 의결정족수에는 일반의결 정족수와 특별의결 정족수가 있다.
  - 일반의결 정족수 : 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
  - 특별의결 정족수 : 신중성이 요구되는 의안을 처리하기 위해 일반의결 정족수보다 더 높은 숫자의 출석과 찬성이 필요한 경우.

※ 위원의 자격상실 및 유치원운영위원회 규정의 제·개정 사항은 출석위원 3분의 2이상 찬성

### 마. 회기계속의 원칙

- 회기란 집회에서부터 폐회까지의 기간을 말한다.
- 한 회기 내에 처리하지 못한 안전은 다음 회기로 넘겨서 처리해야 한다.
- 위원의 임기가 만료되는 경우에는 처리 못한 안전이라도 다음 회기로 넘기지 않는다.

### 바. 일사부재의 원칙

- 한번 부결된 안전에 대해서는 동일한 회기에 다시 심의하지 않는다. 안전명이 다르더라도 내용이 같으면 이 원칙이 적용된다.
- 여기서 동일한 회기는 매회 이루어지는 회기를 의미하며, 동일회기 동일한 안전에 대해서만 적용된다.(다음 회기에 다시 심의 가능)

### 사. 1일 1차 회의원칙

- 회의는 1일 1차 회의만을 개최할 수 있으며, 오후 12시 이후까지 회의를 진행할 필요가 있을 경우에는 차수 변경을 하여 다시 회의를 할 수 있다. 그러나 휴회 또는 산회를 선포하였을 경우, 당일에는 다시 회의를 열 수 없다.

## 3 회의진행 용어

회의 용어	설 명
의제	<ul style="list-style-type: none"> <li>의제는 당일의 회의에서 논의하기 위해 의사일정에 상정된 심의 · 자문 대상의 제목을 말한다.</li> </ul>
안건	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사일정 상정여부와 관계없이 논의대상이 되는 모든 사안을 말한다. ◦ 회의에서는 ‘안건’이라는 용어를 많이 사용한다</li> </ul>
의안	<ul style="list-style-type: none"> <li>많은 안건 중에서 특별한 형식적 요건을 갖춘 것으로서 수정안 제출이 가능한 것을 말한다.</li> </ul>
의사일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사일정이란 회의개시 일시와 안건의 순서 등 회의진행 상황을 기재한 예정서이다. 의사일정을 미리 작성하여 배부함으로써 회의 당일에 혼란 없이 순서대로 효율적인 회의가 진행될 수 있다.</li> <li>본회의의 의사일정은 위원장이 작성한다. 다만, 소위원회의 경우 의사 일정은 소위원회 위원장이 당해 소위원회 간사와 협의하여 정한다.</li> </ul>
동의(動議)	<ul style="list-style-type: none"> <li>동의(同意)는 의안이나 발언에 대해 찬성의 뜻을 표하는 것이다. 구두 또는 서면의 방법 모두 가능하다. 운영위원들이 ‘○○○의 의견에 대해 동의합니다’라고 대답한다면 동의를 이러한 의미로 사용하는 것이다.</li> <li>동의(動議)는 회의에서 안을 제출하는 것을 말한다. ‘이러이러한 것을 동의(動議)합니다’라고 하면 의장은 ‘이에 재청합니까?’라고 하여 안건의 상정여부를 묻는다.</li> <li>반안동의란 이미 의결된 안건에 대하여 그 의결내용을 반복하고 다시 심의 · 의결하기 위하여 발의하는 동의를 말한다.</li> <li>수정동의란 제안된 안건의 일부를 수정하여 심사하는 동의이다.</li> </ul> <p>[동의(動議)의 발의 방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>구두에 의한 動議 <ul style="list-style-type: none"> <li>위원이 회의진행중에 동의를 발의하고자 할 때에는 의사진행발언 허가를 얻어 동의를 발의한다. 그 형식은 발의하게 된 상황을 설명하고 끝 부분에 “○○○ 할 것을 동의합니다.”라고 하면 된다.</li> </ul> </li> <li>서면에 의한 動議 <ul style="list-style-type: none"> <li>위원이 動議를 함에 있어 일정수 이상의 찬성을 요하는 동의를 말한다. 서면동의에는 동의의 연명, 발의자, 동의주문, 동의이유를 기재하고 찬성자 서명명부를 첨부하여 제출한다.</li> </ul> </li> </ul>
질의	<ul style="list-style-type: none"> <li>질의는 의제가 된 안건에 관해 본회의나 소위원회의 심의과정에서 의문사항이나 문제점에 대하여 제안자에게 답변을 구하는 안건 심의절차의 하나이다.</li> </ul>
질문	<ul style="list-style-type: none"> <li>질문은 독립된 하나의 의제로서 의사일정에 상정되며, 학교 행정의 전반에 대해 묻는 것을 말한다.</li> </ul>
표결	<ul style="list-style-type: none"> <li>표결은 그 안건을 가결한 것인가 부결할 것인가를 결정하기 위해서 투표 또는 거수로서 찬성과 반대의 수를 세어서 어느 쪽이 우세한지를 결정하는 절차를 말한다.</li> </ul>
의결	<ul style="list-style-type: none"> <li>의결은 표결에 부친 안건에 대해 찬성 또는 반대 위원 수에 따라 가결 혹은 부결여부를 최종적으로 결정하는 것을 의미한다.</li> </ul> <p>[의결의 종류]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>원안가결 : 위원 또는 원장이 제출한 안건에 대하여 수정을 가하지 않고 의결시키는 것</li> <li>수정가결 : 위원회의 심의 과정에서 원래 내용을 수정하여 의결하는 것</li> <li>부결 : 표결을 실시한 결과 찬성하는 위원이 의결정족수를 채우지 못하여 해당 안건이 통과하지 못하는 것</li> </ul>



## II 회의진행 절차

### 1 회의 진행 흐름도

#### 가. 흐름도(총괄)



## 나. 단계별 주요 내용

안전 제안	조례 13조, 각급유치원 자체규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원장 : <b>안전제출서</b></li> <li>유치원장 또는 유치원운영위원회 재직위원 1/40이상의 연서로 발의 : <b>안전발의서</b>(제안자 연명부 첨부)</li> <li>※ 예산안과 결산은 유치원장이 제출</li> </ul>
회의 소집	조례 제12조, 제16조 각급유치원 자체규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>정기회 : 소집 시기는 해당 유치원운영위원회 규정으로 정함</li> <li>임시회               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 임시회소집요구                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원장 또는 유치원운영위원 재직 1/3이상의 요구가 있는 경우</li> </ul> </li> <li>② 임시회 회의소집(유치원운영위원장) : 회의개최 7일전                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집회공고 : 게시판, 홈페이지 탑재 등</li> <li>- 학부모 사전 의견수렴 : 5일 이상 홈페이지 게시</li> <li>- 임시회 소집요구(위원) : 안전 첨부 개별통지</li> <li>- 학부모 방청 안내 : 회의 공개원칙(조례 제15조)</li> </ul> </li> <li>③ 회의준비                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의 준비사항 : 의사일정표, 당일심의안전, 제안서, 소위원회심사보고서 등</li> <li>- 회의준비물품 : 의사봉, 녹음기, 기타필기 도구 등</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 〈회의 차수 부여〉               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정기회와 임시회는 통합 산정</li> <li>- 회기번호는 누년으로 회의 차수 부여</li> <li>- 회의일수 ⇒ 연30일을 초과하지 못함(조례 제12조)</li> <li>※ 임기 개시일부터 15일 이내 소집하는 최초 회의는 해당 유치원 운영위원회 규정에 따라 정기회 또는 임시회로 개최(4월15일까지 유치원장이 소집)</li> </ul> </li> </ul>
회의 개최	조례 제14조, 15조의2 유치원 자체규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 위원출석등록 : 위원출석관리부 준비</li> <li>② 의사정족수(조례 제14조) : 재직위원 과반수의 출석으로 개의</li> <li>③ 회의록 작성(조례 제15조의2)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의록 공개 : 열람용 비치(비공개 결정 사항은 별도의 회의록에 작성함)</li> </ul> </li> <li>④ 심의결과 이송 : 위원장은 심의결과를 문서로 작성하여 유치원장에게 이송</li> <li>※ 〈과반수〉               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반이 넘는 수, 반수보다 많은 수 예) 15명인 경우 8명, 14명도 8명</li> </ul> </li> <li>※ 〈의결 정족수〉               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반정족수 : 출석위원 과반수의 찬성</li> <li>- 특별정족수 : 출석위원 2/3이상의 찬성</li> </ul> </li> </ul>
결과 처리	유아교육법 시행령 제22조의10	<ul style="list-style-type: none"> <li>심의결과 홍보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정통신문, 홈페이지 탑재 등</li> </ul> </li> <li>심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원운영위원회와 관할청에 서면보고</li> </ul> </li> <li>심의 없이 시행가능 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 유치원운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있을 때</li> <li>- 천재지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없을 때</li> <li>- 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 그 사유를 즉시 유치원운영위원회와 관할청에 서면보고</li> </ul> </li> </ul>

## 2 안전제안 및 회의 소집

### 가. 안전제안

- 안전의 제출과 발의
  - 안전은 유치원장이 제출하거나 재적위원의 4분의1 이상의 연서로 발의
    - ※ 유치원회계 예산안과 결산은 원장이 제출
  - 안전은 일정한 안을 갖추어 문서로 제안하며, 위원이 제안한 때에는 찬성위원 연명부를 첨부하여야 한다.

#### 안전 제출 시 구비하여야 할 서류

- 공통필수 : 안전제안서식, 안전 본문
- 유치원장이 안전을 제출할 경우 : 의안제출 공문 (의안발의서)
- 위원들이 제출할 경우 : 안전제안 공문(안전발의서), 찬성자 서명 날인서

- 자료의 요구
  - 운영위원회는 재적위원의 3분의1 이상의 찬성(의결)으로 안전 심의·자문과 직접 관련된 서류의 제출을 유치원장에게 요구할 수 있다.

### 나. 안전의 접수

- 안전 접수 : 유치원운영위원회 간사(유치원운영위원회 사무처리 부서)
- 안전접수과정 : 안전 제출 ⇒ 위원장 결재 ⇒ 안전 접수대장에 기재 ⇒ 유치원장에게 보고 ⇒ 회의 개최여부를 유치원장-운영위원장 상호 협의

### 다. 회의소집 공고 및 사전 의견수렴

- 회의소집 공고
  - 회의 소집 주체 : 위원장
    - 위원장이 궐위 또는 사고 시에는 부위원장이 대신하며, 위원장·부위원장 부재 시 유치원 운영위원회 규정으로 정하는 자가 소집
    - 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 원장이 임기개시일로부터 15일 이내에 소집
  - 소집 요건
    - 정기회 : 별도의 소집요구가 필요 없음
    - 임시회 : 제안된 안전 처리를 위해 유치원장 또는 재적위원 3분의1 이상의 위원이 임시회를 요구하면 소집이 가능함.
      - ※ 운영위원이 임시회 소집을 요구할 경우, 발의 위원과 발의자 서명 날인서 제출
    - 임시회 소집 요구 없이 안전만 제안된 경우, 유치원운영위원회 규정에 따라 위원장과 유치원장이 안전의 시급성·중요성 여부를 판단하여 임시회 개최일을 결정

- 회의 일시의 결정 : 위원장(유치원장 및 간사와 상의하여)이 운영위원들의 참석이 편리한 시간으로 결정(예: 일과 후 또는 주말 등)
- 소집공고 시기
  - (원칙) 회의개최 7일 전까지
  - (예외) 단, 긴급을 요하는 사항일 경우 7일보다 짧게 정할 수 있으나, 공고 자체를 생략할 수는 없음
- 공고 내용 : **당일의 회의 차수, 회의 개최 일시, 장소, 상정안건, 제안자 등**
  - 위원 개별통지 내용에는 소집공고문 외에 심의 · 자문 안건을 덧붙여야 함

#### 「회의 개최 7일 전까지」의 기간

- 회의 개최일을 제외하고 역산하여 7일이 되는 날 이전에 도착
  - \* “도착”이란 안건이 우편으로 유치원운영위원 주소지에 도착한 경우나 이메일로 도착한 경우 등 유치원운영위원이 볼 수 있는 상태에 도달한 것을 의미
- 예시) 회의가 1월 30일에 개최되는 경우

1,22일 24시까지 반드시 안건 등 도착	7일	6일	5일	4일	3일	2일	1일	회의 개최일
1.22.	1.23	1.24.	1.25.	1.26.	1.27.	1.28.	1.29.	1.30

#### 누년일련 회의 차수 부여

- 정기회와 임시회는 통합 산정, 회기번호는 반드시 누년으로 회의차수 부여
  - 최초 유치원운영위원회 회의 개최일로부터 2021년까지 총 100회의 회의를 개최하였고, 2022년 10회 회의를 개최하였다면, 2023년 처음으로 시작되는 회의차수는 제111회 임시회(정기회)가 됨.

- 공고의 철회 · 변경 : 집회공고 후에는 변경, 철회 불가함.  
(단, 여건이 변경되어 심의 · 자문할 안건이 없게 되거나 집회공고 전에 집회 요구를 철회할 경우 예외적으로 공고의 변경 혹은 철회가 가능)
- 학부모 사전 의견수렴
  - 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 함(유아교육법 시행령 제22조의8)
  - 의견수렴 절차 및 방법
    - 유치원홈페이지에 운영위원회 심의 내용을 게시하고 5일 이상 학부모가 열람할 수 있도록 공개
    - 가정통신문 등으로 유치원홈페이지 게시일시, 심의내용을 학부모에게 안내
    - 의견이 있는 학부모는 열람기간 내 의견을 제출할 수 있으며, 운영위원회는 제출된 안건을 반영하여 심의

- 회의 공개
  - 유치원운영위원회 회의는 공개함이 원칙
    - 단, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 결정으로 공개하지 않을 수 있음
    - 회의 공개여부, 공개 범위, 방청허가 결정 등은 위원회의 권한이므로, 교육 또는 교권의 보호 필요성, 회의장 질서유지, 학교 여건 등을 종합적으로 고려하여 비공개 여부 결정
  - 가정통신문, 유치원홈페이지 등을 통하여 회의 개최일자 · 안건 등을 알림으로써 학부모, 교직원 등이 회의를 살펴볼 수 있도록 노력

### 3 회의 진행 및 회의 종료 후 처리사항

#### 가. 회의진행 절차

- 개회 및 개회 선포
  - 개회식(개회선포 및 국기에 대한 경례)은 간사가 진행
  - 개회선포 이후 회의는 위원장이 진행
- 보고사항 및 회의록 승인
  - 보고사항 : 간사가 전(前) 회의 때의 심의 · 자문사항과 및 처리결과를 보고
    - 보고할 건수가 많은 경우, 각 종류별로 총 건수만 보고하고 자세한 내용은 회의록에 게재하는 방법도 가능  
(보고사항은 의제로 하지 않으므로 토론의 대상은 될 수 없다)
  - 회의록 승인 : 보고사항의 보고가 끝난 후 이전 회의 회의록을 승인을 선포
    - 승인된 회의록에 위원장과 유치원장이 서명
    - 단, 내용이 틀리거나 누락된 부분이 있을 경우, 위원들은 이를 바로 잡아줄 것을 요구하고, 위원장이 이를 수정한 후 승인을 선포
- 안건 상정
  - 위원장이 안건을 의사일정에 따라 토의할 수 있도록 회의에 회부하는 것
  - 안건은 한 번에 하나씩 상정하고, 만약 3개의 안건이 제안되었을 때는 안건 상정 → 제안 설명 → 질의 · 답변 → 토론 → 표결의 과정이 3번 반복됨
  - 위원장은 필요한 경우 여러 개의 안건을 일괄 상정할 수 있으나, 이 경우에도 표결은 1건씩 독립하여 처리

- 제안 설명 / 심사보고

- 안건을 제안한 위원이 안건의 취지 및 주요 내용 등을 설명하는 것으로, 유치원장이 안건을 제안한 경우는 관계 교직원이 대신 제안·설명을 할 수 있음.
- 소위원회 심사를 거친 안건은 해당 소위원회의 위원장이나 소속 위원이 심사보고
- 안건과 관련하여 제출된 학부모 의견이 있는 경우 제출된 의견을 반영하여 심의
- 전문가의 의견이 필요한 경우에는 위원장 또는 위원회의 결정으로 전문가의 의견을 들을 수 있으며, 전문가 의견청취는 제안설명 이후에 함

- 질의·답변

- 제안 설명의 내용이나 제안된 안건에 대해 의문사항을 질문할 수 있음
- 질의를 할 때에는 위원장에게 질의권을 얻어야 하며, 현재 협의하고 있는 안건에 한하여 질문하여야 함

- 토론

- 안건에 대한 토론을 하고 수정안이 있을 경우 수정안을 처리
- 토론 순서는 반대토론, 찬성토론, 반대토론의 순으로 교대로 하는 것이 좋음
- 여러 수정안이 있을 경우에 가장 나중에 상정된 수정안부터 처리  
(수정안이 가결되면 그대로 결정되는 것이며, 부결되는 경우, 다음 수정안을 처리함.  
순차적으로 수정안이 모두 부결되면 최종적으로 원안을 처리)

- 표결 및 표결결과 선포

- 표결 : 안건의 종류에 따라 어떤 방식으로 표결을 할 것인지는 위원장이 정하고 위원에게 이의 유무를 물어서 시행
- 표결결과 선포 : 표결 시 가·부의 수를 계산하여 그 결과를 보고하고, 가결 혹은 부결을 선포
  - 가부 동수인 경우 부결로 처리
  - 표결결과 선포에 이의가 있을 경우에는 즉시 이의를 제기하여야 하며, 이의가 정당하다고 인정될 경우 위원장은 취소하고 다시 표결

**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 없으며, 찬반 어느 쪽이든 택일의 원칙에 입각하여 의사를 분명히 밝혀야 한다.

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

※ 안건의 가·부를 결정하기 위하여 거수나 기립 등에 의한 표결도 가능할 것이나 각종 선거나 인사와 관련된 안건 등에는 적합하지 않음

#### ● 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 함

### 나. 회의 종료 후 처리 사항

#### ● 회의 결과의 이송

- 위원장은 유치원장에게 회의결과를 이송
- 이송기간은 유치원운영위원회 규정으로 정할 수 있음

#### 회의결과 이송시 필요 서류

- 본회의 시 채택한 의견서 등은 위원장의 이송공문을 함께 첨부하여 위원장의 결재를 받은 후 이송
- 원안이 심의·자문과정에서 수정되었을 경우에는, 수정된 부분을 정리하여 하나의 의안을 만들어 이송
- 간사는 위원회에서 결정되어 유치원장에게 이송된 안건의 처리결과를 회의록에 기재하고 차기 유치원운영위원회에서 보고

- 회의록의 작성

- 회의록의 작성

- 본회의 회의록은 간사가 작성
- 소위원회 회의록은 소위원회 위원 중에서 작성토록 함
- 작성된 회의록에는 위원장과 유치원장이 서명

- 회의록에 포함되어야 할 내용(유아교육법 시행령 제22조의4 제1항)

- 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언 요지, 결정사항 등이 포함되어야 함
- 회의록 작성 시 발언의 중요한 내용을 빠뜨리거나 왜곡하지 않아야 함  
(정확성을 위하여 발언내용을 녹음하고 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
- 기타 발언위원이나 참석 위원이 회의진행과 관련하여 참고가 되는 필요한 자료 등을 회의록에 기재할 것을 요청하고, 이를 회의록에 기재할 필요가 있다고 인정한 사항

- 회의결과 및 회의록의 공개

- 회의결과의 공개

- 운영위원회 회의 결과는 가정통신문으로 학부모에게 안내하고, 회의록과 함께 유치원 홈페이지에 공개

- 회의록 공개 기한 : 회의 종료일로부터 7일 이내



### - 회의록 공개 방법

- 운영위원회 의결로 공개하지 않는 경우를 제외하고, 유치원홈페이지 등을 통하여 공개 (홈페이지가 없는 경우, 관할 교육지원청 홈페이지를 활용)
- 홈페이지에 공개한 유치원운영위원회 자료는 학부모, 교직원, 지역주민 등 누구나 로그인 없이 열람할 수 있도록 조치
- 발언내용을 익명으로 할 필요가 있는 경우에는 위원실명은 익명으로 처리하고, 운영위원회 의결로 비공개로 하기로 한 부분은 공개하지 않을 수 있음. 단, 비공개 회의록이라도 위원이 열람을 신청한 때에는 공개함

#### 회의록 비공개 사유(시행령 제22조의4)

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 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있는 사항
3. 유아교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니한 사항

## 다. 심의결과의 시행 및 서면보고

### ● 심의결과의 존중

- 유치원장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

※ 공립유치원에 한함

### ● 서면 보고

- 유치원장은 운영위원회 심의를 거치는 경우 교육활동 및 유치원운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나, 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 운영위원회의 심의를 거치지 않고 시행할 수 있다.
- 이 경우, 유치원장은 관련사항과 그 사유를 지체없이 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

### ● 관할청의 시정명령

- 교육지원청(관할청)은 유치원장이 유치원운영위원회의 심의·의결 결과와 다르게 시행하거나 심의·의결 결과를 시행하지 않는 경우 또는 불가피한 사유없이 심의를 거쳐야 할 사항을 심의를 거치지 않고 시행하는 경우에는 「유아교육법 제30조」의 시정을 명할 수 있다.
- 유치원운영위원회는 유치원장이 정당한 사유 없이 위 사항을 준수하지 않는 경우, 의결로 교육지원청에 시정명령을 신청할 수 있다.

## III 질의·답변 사례

- 본 질의·답변은 관계법령에서 정한 사항이외에 입법취지 및 해당 유치원 규정으로 위임된 사항 중 명시하지 아니한 사항을 중심으로 하여 작성한 것으로 향후 관계 법령 개정에 따라 답변 내용이 달라 질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 또한, 본 질의·답변은 지침이나 예규적 성격은 아니며, 단위유치원 유치원운영위원회를 운영 하면서 법리해석이 필요한 부분에 대하여 각 유치원에서 객관적이고 합리적인 판단을 할 수 있도록 도움을 주고자 모은 자료입니다.

**질문** 유치원운영위원회의 회의는 누가 소집할 수 있는가?

**답변** 유치원운영위원회의 소집은 유치원장이나 재직위원 1/3이상의 요구에 의해 이루어지며, 회의 소집은 위원장이 합니다.

**질문** 위원장과 부위원장이 장기 외출한 경우 회의소집 가능여부와 모두 회의에 참석하지 못하는 경우 회의 진행은 누가 하는가?

**답변** 유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 법이나 시행령에 규정되지 않는 사항에 대하여 공립 유치원의 경우에는 시·도의 조례로 정하도록 하고, 조례에 정하지 않은 사항은 유치원의 자체 운영위원회의 규정으로 정할 수 있습니다. 따라서 이에 대한 사항이 자체 운영위원회 규정에 명시되어 있다면 그 규정에 따릅니다.

보통 위원장과 부위원장 장기 외출 등으로 장기간 운영위원회를 소집할 수 없는 경우에는 유치원장 또는 연장자가 운영위원회를 소집하도록 할 수 있으며, 위원장과 부위원장이 모두 참석하지 못하는 경우 참석자 중 최연장자나 다수에 의해 추천된 자가 임시위원장으로서 회의를 진행할 수 있습니다.

**질문** 회의 시 법령에 규정된 심의사항을 심의하지 않아도 되는가?

**답변** 유치원운영위원회가 심의할 사항을 심의하지 않는 경우 위법이 되므로, 법적 심의사항은 반드시 심의해야 합니다.

**질문** 유치원운영위원회의 심의결과를 변경하고자 할 때는 어떤 절차를 거쳐야 하는지? 동일한 회의 개최일에 동일한 안건을 재심의하는 것이 가능한지?

**답변** 해당 유치원 규칙이나 유치원운영위원회 규정이 정한 재심의 사항에 해당되는 경우 규정에 따라 재심의할 수 있습니다. 규정에 정함이 없는 경우, 한 번 결정된 유운위 심의 결과는 특별한 사정이 있거나 상황이 바뀌지 않은 한 변경할 수 없음이 원칙이며, 같은 안건을 동일 회의 개최일에 다시 재상정하는 것은 일사부재의 원칙에 위반됩니다.

**질문** 소위원회도 안전과 관련된 서류의 제출을 요구할 수 있는가?

**답변** 해당 유치원운영위원회 규정에서 별도의 규정이 없는 한 운영위원회의 의결 없이 소위원회가 서류의 제출을 요구할 수는 없습니다. 운영위원회의 의결을 거쳐 요구하여야 합니다.

**질문** 유치원운영위원회에서 유치원에 서류제출을 요구하거나 답변을 듣고자 할 때 어떤 절차를 거쳐야 하는가?

**답변** 유치원운영위원회에서 유치원장에게 안전심의회 관련하여 서류제출을 요구하거나 답변을 듣고자 할 때에는 운영위원회의 의결을 거쳐 서면으로 일정기간 전에 요구서류 및 질문의 요지를 유치원장에게 제출해야 합니다. 이 경우 반드시 안전심의회 효용성을 도모하기 위한 수단으로 활용하여야 할 것이며, 과도한 서류를 요구하거나 안전심의회 상관없는 사실상 유치원장의 집행결과에 대한 점검, 조사, 감사를 하는 일이 있어서는 안 될 것입니다. 집행결과에 대한 감사 등은 행정체계 내에서의 지도·감독권의 차원에서 수행되는 것으로서, 심의기관인 유치원운영위원회가 수행할 일이 아니기 때문입니다.

**질문** 회의에 직접 참여하지 않은 위원이 의결권을 위임하여 행사할 수 있나?

**답변** 위원의 의결권은 위원이기 때문에 발생하는 고유권한으로서 위임할 수 없으므로, 실제로 참석하지 않고 위임장으로 참석을 대신할 수 없습니다.

**질문** 회의록 승인 시 회의 녹취 파일을 요구할 수 있는가? 간사는 이에 응해야 하는가? 그리고 녹취 파일을 복사할 수 있는가?

**답변** 유치원운영위원회 회의시 전회의 회의록 승인과정에서 회의록의 내용이 잘못되어 있거나 중요사항이 누락되었을 경우에는 이를 정정할 수 있으며, 회의록 내용 중 논란이 되어 사실 확인이 필요할 경우 유치원운영위원회의 의결로 녹취파일 공개를 요구할 수 있습니다. 이때 간사는 이에 응하여야 합니다 (단, 녹취파일 복사는 불가함).

그리고 유치원운영위원회 회의록은 공식적인 자료이므로 공개하여야 할 것이나, 녹취 파일은 회의록 작성시 내용의 정확성 등을 위하여 필요한 경우 사용하는 보조수단이며, 회의시 회의록의 일정부분을 삭제·조정·비공개하기로 의결하였을 경우 이에 대한 비밀보장 등이 필요하므로 대외 공개의 대상이 되지 않는다 할 것입니다.

**질문** 유치원운영위원회 회의록 공개 시 포함해야하는 내용과 공개 방법은 무엇인가?

**답변** 유아교육법 시행령 제22조의4(회의록의 작성 및 공개)은 유치원운영위원회의 회의록을 공개하도록 규정하고 있으며, 그 회의록에는 참석자, 안전, 발언요지, 결정사항이 포함되어야 합니다. 유아교육법 시행령 제22조의4(회의록의 작성 및 공개)은 회의록의 공개 방법에 대하여, '유치원 홈페이지 등'을 통해 공개하여야 한다고 규정하고 있는바, 유치원 구성원 들의 접근성을 고려해서 유치원 홈페이지에 게재하는 것이 바람직합니다.

※ 회의록 공개 시에는 반드시 개인정보보호법을 준수

**질문** 회의록의 공개 시기는 언제인가?

**답변** 회의록 중 공개 사항과 비공개 사항은 운영위원회의 의결로 정합니다. 운영위원회 의결로 공개하지 아니하는 경우를 제외하고는 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제15조의 2에 따라 회의 종료 후 7일 이내에 해당 유치원 홈페이지 등을 통해 공개하여야 합니다.

**질문** 유치원운영위원회에서 간사가 발언할 수 있는 한계는 어느 정도인가?

**답변** 간사는 유치원운영위원회 위원이 아니므로 토론이나 질의에 참여할 수 없습니다. 간사는 회의의 사회를 담당하고 의사일정을 보고하며, 회의 진행 중에 의사발표를 위하여 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있지만, 질의와 토론에 참여하는 것은 아닙니다. 다만, 유치원운영위원회에서 교원 등 교직원이 간사의 역할을 담당하는 경우 담당 교직원으로서 유치원장을 대신하여 위원장의 허가를 얻어 안전에 대한 제안 설명과 질의에 대한 답변을 할 수 있습니다.

**질문** 유치원운영위원회 출장 또는 회의 개최 시 운영 위원들에게 여비를 지급할 수 있는가?

**답변** 운영위원에게 보수성격의 수당을 지급할 수는 없지만 회의참석에 필요한 실비에 해당하는 여비는 규정 또는 예산관련 지침에 의거하여 지급할 수 있습니다.

**질문** 유치원운영위원회 회의 시 『과반수』의 개념은 무엇인가?

**답변** 과반수는 절반이 넘는 수로, 1/2 이상이 아니고 1/2이 넘는 수이어야 합니다.

**질문** 운영위원 정원이 8명인데 2월에 1명 전하으로 7명의 운영위원으로 회의를 할 때 의사 정족수는 몇 명인가?

**답변** 유치원운영위원회 재적 위원은 7명이므로, 의사정족수는 그 과반수인 4명 이상입니다.

**질문** 회의 시 특정 안전에 대해 가부 동수라면 안전 통과 여부는 어떠한가?

**답변** 가부 동수의 경우 안전은 부결됩니다.

**질문** 유치원운영위원회 규정 개정시 출석위원이 11명일 경우 몇 명이 찬성해야 규정이 개정되는가?

**답변** 조례14조에 따라 운영위원회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하며 운영위원회 규정 개정 사항은 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정되므로, 11명이 출석하였을 경우(11명의 3분의 2 = 7.33명) 8명 이상의 찬성이 있어야 합니다.

**질문** 위원장이 회의를 소집하고 개인사정으로 참석하지 못하여 부위원장장이 회의를 진행할 경우 회의록 작성 후 결재는 누구에게 맡아야 하는가?

**답변** 회의록 결재는 실제 회의 내용과 다름이 있는지 확인한다는 의미가 있으므로 회의를 주재한 부위원장에게 결재를 맡아야 합니다.

**질문** 유치원운영위원회 심의안건(자료) 등에 대해 운영위원이 아닌 일반 학부모들과 정보를 공유해도 되는가?

**답변** 법률에 의하여 공개할 수 없는 사항, 타인의 명예나 신용을 훼손할 우려가 있는 사항, 개인의 사생활 비밀 또는 자유를 침해하거나 공개될 경우 유치원운영위원회 심의 공정성을 저해할 우려가 있는 사항, 학생·교권 보호를 위해 공개가 적당하지 않은 사항 등이 아니라면 정보 공유가 가능합니다. 다만, 공개로 인해 문제가 있었을 경우 법상 책임은 공개한 운영위원 개인이 부담해야 하므로 문제 예방을 위해 공유 전에 유치원 담당자와 상의하는 것이 바람직하다고 할 것입니다.

**질문** 유치원운영위원회 회의 방청인이 회의 시 발언을 할 수 있는가?

**답변** 규칙·정관·유치원운영위원회 규정 등이 있는 경우 이에 따르지만, 특별한 규정이 없는 경우 원칙적으로 발언권은 없으며, 유치원운영위원회의 허락을 받은 경우만 발언이 가능합니다.

**질문** 유치원운영위원회를 독립기관으로 규정하여 유치원운영위원회 청인(직인)을 관인으로 규정하여야 하는지 여부는?

**답변** 유치원운영위원회는 유아교육법 제19조의3에 의한 법적기구로서 독립된 합의제기구이므로 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제33조 제2항, 경기도교육감 소속기관 공인조례 제2조에 따라 청인(직인)을 가지는 합의제기관으로 보아야 합니다.

**질문** 유치원운영위원회 심의 시 서면심의가 가능한지?

**답변** 유치원운영위원회의 구성·운영에 관하여는 위원회의 소집, 의사정족수, 의결정족수 등 엄격한 절차가 규정되어 있습니다. 또한 『경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례』 제14조에 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 라고 규정되어 있으므로, 운영위원이 정해진 시간에 회의에 참석하여 의사정족수를 충족하여 회의가 유효하게 성립되고, 안건이 상정되어 안건에 대한 제안 설명을 듣고, 찬반 토론을 하고, 찬반 표결을 거쳐 안건의 가부를 결정하는 것이 심의일 것입니다. 이러한 유치원운영위원회 운영 취지로 보아 운영위원회 의사결정 방법에 관한 것이라면 서면 심의는 할 수 없습니다.



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

## Chapter IV

# 유치원운영위원회 심의·자문 사항

---

- 01 유치원운영위원회의 기능
- 02 심의(자문)사항별 참고사항
- 03 질의 · 답변 사례

## I 유치원운영위원회의 기능

### 1 유치원운영위원회 심의(자문)사항

#### 가. 「유아교육법」 제19조의4 및 「유아교육법 시행령」 제22조의6

##### (공립) 심의사항 / (사립) 자문사항

- 유치원규칙의 개정에 관한 사항
- 유치원 예산 및 결산에 관한 사항
- 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항
- 아동학대 예방에 관한 사항
- 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항
- 유치원 급식에 관한 사항
- 방과후 과정 운영에 관한 사항
- 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항
- 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항(사립유치원의 경우 해당없음)
- 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항(사립유치원의 경우 해당없음)
- 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항
- 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항

#### 나 「유아교육법」 제19조의4 및 「유아교육법 시행령」 제22조의6

#### 다. (공립) 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」 제10조

##### (공립) 심의사항

- 유아지도를 위한 지원 사항
- 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
- 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 심의 요청한 사항

※ 구체적인 유치원운영위원회 심의사항은 관계 법령 및 사업부서의 업무지침 등을 참고하여 위원과 유치원장이 협의·판단

#### 라. (사립) 정관 또는 규칙에서 정한 사항

- 사립유치원 유치원운영위원회 운영에 필요한 사항은 정관 또는 유치원규칙으로 정함(「유아교육법」 제19조의5제2항)



## 2 운영위원회 위원이 먼저 해야 할 일

- 유치원 구석구석 돌아보기
  - 운영위원회 위원에 당선되고 가장 먼저 해야 할 일은 교실, 화장실, 방과후 교실 등 유치원 시설을 구석구석 돌아보는 것임
- 운영위원회 위원끼리 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, 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 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 운영위원회 위원 만나기
  - 유치원만의 문제가 아닌 지역의 교육문제는 다른 유치원의 운영위원회 위원들과 정기적인 간담회를 갖고 발전시켜 운영위원 지역협의회를 만들어 참여하기
- 도움 받을 곳 알아보기
  - 운영위원회 위원으로 활동하다보면 여러 가지 상황에 처하게 됨. 미리 소속 교육지원청의 상담전화와 홈페이지 등을 알아놓는 것도 큰 도움
- 교육에 대해서 공부하기
  - 최근 교육계의 동향, 유아기 문제, 교육정책의 변화, 유아들의 관심사 등에 관해 공부해보기

## II 심의(자문)사항별 참고사항

- 아래 자료는 유치원운영위원회의 각 심의·자문사항에 대한 참고자료이며 개별적인 안건에 대한 사항은 업무별 사업부서의 지침 및 규정에 따라야 합니다.
- 서식: 제5장 참조

### 1 유치원규칙의 개정에 관한 사항

- 기본개념
  - 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 보다 안정되고 일관성 있는 교육활동을 운영할 수 있음
- 심의·자문시 참고사항

구 분	내 용
유치원규칙 개정의 타당성 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원규칙을 개정하는 사유가 명확한가</li> <li>• 유아 및 학부모들의 권리를 침해하는 내용이 있는가</li> <li>• 학부모들의 의견수렴 과정을 충분히 반영하였는가</li> </ul>
관련 법령 위배 여부 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관련 법령에 위배되는 내용이 있는가</li> </ul>

- 관련법령
  - 유아교육법 제10조, 유아교육법 시행령 제10조

- 「유아교육법 제10조(유치원 규칙)」
  - ① 유치원의 장(유치원을 설립하는 경우에는 해당 유치원을 설립하려는 자를 말한다. 이하 “원장”이라 한다)은 법령의 범위에서 유치원규칙을 제정하거나 개정할 수 있음
  - ② 유치원규칙의 기재사항 및 제정절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정함
- 「유아교육법 시행령 제10조(유치원규칙의 기재사항 등)」
  - ① 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 · 입학금과 그 밖의 비용징수
  7. 유치원 규칙의 개정절차
  8. 다른 법령에서 유치원 규칙으로 정하도록 한 사항
  9. 그 밖에 법 제18조제1항에 따른 해당 유치원의 지도 · 감독기관(이하 “관할청”이라 한다)이 정하는 사항
- ② 사립유치원의 장은 유치원규칙 중 제1항제2호 · 제6호 · 제8호 또는 제9호 외의 사항을 개정할 경우에는 개정된 날부터 30일 내에 교육감에게 보고함

## 2 유치원 예산 및 결산에 관한 사항

### ● 기본개념

- 유치원회계 예산은 유치원이 해당 회계연도 동안 교육과정 운영 등 유치원운영에 필요한 재정적인 부분에 대해서 세입과 세출로 표시한 체계적인 계획서를 말함
- 유치원회계 결산은 회계연도 종료 시점을 기준으로 단위학교의 재정활동 전반에 대한 수입과 지출을 확정적 계수로 표시하는 것으로서 예산집행의 타당성을 평가하는 유치원재정운영의 가장 중요한 과정임
- 유치원회계의 예 · 결산은 유치원운영위원회의 중요 심의사항으로 원장에게 재정운영의 자율성을 확대하고 책임있는 유치원 운영이 가능하도록 하는 재정계획, 집행평가 등의 과정임
- 공립유치원의 예 · 결산은 시 · 도의 교육규칙을 적용하며 사립유치원의 예 · 결산은 사학기관 재무회계규칙을 적용함

### ● 심의 · 자문시 참고사항

구 분		내 용
예산	예산안 제출	• 유치원장은 회계연도 개시 30일전까지(1월 29일까지) 예산을 운영위원회에 제출해야 함(유아교육법 제19조의8제2항)
	예산안 통지	• 운영위원장은 회의개최 7일 전까지 운영위원들에게 예산안을 통지해야 함(유아교육법 시행령 제22조의7제2항)
	예산안 심의 · 자문 결과 송부	• 운영위원장은 유치원장에게 예산안 심의 · 자문 결과 송부
	세입예산 총괄	• 예산 총액의 증감 및 증감사유에 대해 검토
	학부모 부담수입	• 급식비, 특성화활동비, 현장체험학습비, 졸업앨범비 등의 단가가 과도하지 않은가, 활동 기간 및 횟수 · 사람 수 등은 적절한가 검토
	세출예산 총괄	• 세출예산 총액과 세입예산 총액의 일치 여부를 확인 • 세출예산이 유치원 교육계획과 연계되어 편성되었는지 여부 확인

구 분		내 용
	유아복지·교육격차 해소	• 급식·유아건강 및 위생관리·졸업앨범 제작 등 유아 안전과 관련된 사항 이거나, 수익자 부담경비 사항에 대해서는 자세한 심의·자문 필요
	기본적/선택적 교육활동	• 교구·수업자료 구매의 필요성 여부 및 산출 단가의 적정성 확인 • 각종 행사와 대회의 필요성 여부 및 낭비 요소가 있는지 확인
	교육활동 지원	• 각종 물품구매, 입학식 및 졸업식, 학생안전교육, 교육활동 홍보 등에 소요되는 비용의 적정성 확인
	유치원 일반운영	• 부서기본운영, 행정지원인력운영, 시설장비유지, 유치원운영위원회 운영 관련 비용의 적정성 확인
결산	결산서 제출	• 유치원장은 회계연도 종료 후 2개월 이내(4월 말까지) 유치원운영위원회에 결산서 제출(유아교육법 제19조의8제5항)
	결산서 통지	• 운영위원장은 운영위원들에게 회의 개시 7일전까지 결산서 개별 통지(유아교육법 시행령 제22조의7제2항, 국립유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제21조제3항, 경기도 공립학교 회계규칙)
	결산 심의·자문 결과 통보	• 국·공립유치원: 운영위원장이 회계연도 종료 후 3(4)개월 이내(5(6)월 말까지) 운영위원회 결산 심의 결과를 유치원장에게 통보(국립유치원 및 초·중등학교 회계규칙 제21조제2항(4개월), 경기도 공립학교 회계규칙(3월)) • 사립유치원: 유치원장은 회계연도 종료 후 40일 이내(4월 9일까지, 유치원 운영위원회의 자문기간 포함)에 작성하여 이사장 또는 사립유치원 경영자에게 제출(사학기관 재무·회계 규칙 제23조제1항제1호)
	예산과 결산의 불일치	• 예산과 결산은 불일치하는 것이 일반적임 • 결산의 의의는 단위 유치원의 예산과 결산이 불일치하는 이유를 규명하는데 있음
	예산집행 시 사업수행과 직접적 관련이 없는 지출 등 확인	• 세출예산의 집행 시에는 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없도록 하고 있음
	예산의 이·전용	• 예산의 이·전용 시 교육과정활동을 위한 예산의 우선 지출 등 정당한 사유 및 합리 적 사용 여부를 확인
	불용액	• 불용액이 과다하게 발생했을 경우 그 사유 및 불용액으로 인해 단위유치원 교육목표 달성 지원의 차질이 발생하지 않았는가를 확인

### ● 관련법령

- 「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 운영방법에 관한 사항

- 기본개념
  - 유치원 교육과정은 그 유치원에 재원하고 있는 유아에게 책임지고 실현하여야 하는 당해 유치원의 교육설계도이며, 상세한 교육운영 세부 실천 계획
- 심의 · 자문시 참고사항

구 분	내 용
유치원 교육과정 운영계획의 적절성 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학사일정(휴업일 포함), 수업일수, 교육행사, 체험학습 등의 적절성 검토</li> </ul>
국가수준 및 지역수준 유치원 교육과정 편성 · 운영지침 준수 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수업일수 180일 이상 확보 여부 확인(다음의 경우는 수업일수 감축 가능)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 유아교육법 시행령 제12조(수업일수 등): 다음 각 호의 구분에 따른 범위에서 원장은 수업일수를 줄일 수 있으며, 이 경우 다음 학년도가 시작되기 전에 관할(지역)청에 보고하여야 함</li> </ul> </li> <li>1. 천재지변의 발생, 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영에 필요한 경우(제2호에 해당하는 경우는 제외) 수업일수의 10% 범위 내에서 감축 가능</li> <li>2. 유아교육법 제31조제1항 · 제3항에 따른 휴업명령이나 휴원처분에 따라 휴업 하거나 휴원하는 경우는 해당 휴업기간 또는 휴원기간을 수업일수에서 감축 가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유아교육법 제31조 ①항: 관할청은 재해 등의 긴급한 사유로 정상적인 교육이 불가능하다고 인정하는 경우에는 원장에게 휴업을 명할 수 있다. ③항: 관할청은 원장이 제1항에 따른 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우에는 휴원처분을 할 수 있다.</li> </ul> </li> <li>• 연령별 교육과정, 수업일수 · 학급편성 · 휴업일 등</li> </ul>
교육수요 반영 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원의 특성 및 학부모의 교육수요 반영 여부</li> </ul>

#### ● 관련법령

- 「유아교육법 제13조」
  - ① 유치원은 교육과정을 운영하여야 하며, 교육과정 이후에는 방과후 과정을 운영할 수 있다.
  - ② 교육부장관은 제1항에 따른 교육과정 및 방과후 과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육부장관이 정한 소정의 교육과정 및 방과후 과정의 범위 안에서 지역 실정에 적합한 기준과 내용을 정할 수 있다.
- 국가수준의 유치원 교육과정
- 교육청의 교육과정 편성 · 운영 지침

### 4 아동학대 예방에 관한 사항

- 기본개념
  - 유치원장은 아동학대 신고의무자 교육을 실시하고 그 결과를 교육(지원)청에 제출해야 하며, 유아의 연령을 고려하여 매년 아동학대 예방 교육계획을 수립하여 교육을 실시하고 그 결과를 매년 3월 31일까지 보고해야 함

## ● 심의 · 자문시 참고사항

구 분	내 용
아동학대 신고의무자 교육내용 및 시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>아동학대 신고의무자 교육에는 다음의 내용이 포함되어야 함(아동복지법 시행령 제26조제1항)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령</li> <li>2. 아동학대 발견 시 신고 방법</li> <li>3. 피해아동 보호절차 – 유치원장은 아동학대 신고의무자(「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자)에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간 이상 실시해야 함(아동복지법 시행령 제26조제3항)</li> </ol> </li> </ul>
유아에 대한 아동학대 예방 교육 시간 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>유아에 대한 아동학대 예방 교육은 다음의 교육기준을 따라야 함(아동복지법 시행령 제28조제1항) – 아동복지법 시행령 [별표6] 교육기준(제28조제1항 관련)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 실시 주기(총 시간): 6개월에 1회 이상(연간 8시간 이상)</li> <li>2. 교육내용                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 내 몸의 소중함</li> <li>(2) 내 몸의 정확한 명칭</li> <li>(3) 좋은 느낌과 싫은 느낌</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>

## ● 관련법령

구 분	법령	내 용
아동학대의 정의	아동복지법 제3조제7호	“아동학대”란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적· 정신적· 성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말한다.
보호자	아동복지법 제3조제3호	“보호자”란 친권자, 후견인, 아동을 보호· 양육· 교육하거나 그러한 의무가 있는 자 또는 업무· 고용 등의 관계로 사실상 아동을 보호· 감독하는 자를 말한다.
아동학대 신고	아동학대 범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제1항	누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시· 도(특별시· 광역시· 특별자치시· 도· 특별자치도), 시· 군· 구 또는 수사기관에 신고할 수 있다.
아동학대 신고 의무자	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제2항	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 시· 도, 시· 군· 구 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 한다. 13. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원의 장과 그 종사자
아동학대 신고자 보호	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제10조제3항	누구든지 제1항 및 제2항에 따른 신고인의 인적 사항 또는 신고인임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다.
피해 아동 보호를 위한 비밀 엄수	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제35조제3항	피해아동의 교육 또는 보육을 담당하는 학교의 교직원 또는 보육교직원은 정당한 사유가 없으면 해당 아동의 취학, 진학, 전학 또는 입소(그 변경을 포함한다)의 사실을 아동학대행위자인 친권자를 포함하여 누구에게든지 누설하여서는 아니 된다.
	아동학대범죄의 처벌에 관한 특례법 제62조제1항	제35조제1항에 따른 비밀엄수 의무를 위반한 보조인, 진술조력인, 아동보호전문기관 직원과 그 기관장, 상담소 등에 근무하는 상담원과 그 기관장 및 제10조제2항 각 호에 규정된 사람(그 직에 있었던 사람을 포함한다)은 3년 이하의 징역이나 5년 이하의 자격정지 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
아동학대 신고 의무자 교육	아동복지법 제26조제3항	아동학대 신고의무자가 소속된 기관· 시설 등의 장은 소속 아동학대 신고의무자에게 신고의무 교육을 실시하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
	아동복지법 제75조제3항	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. 1의2. 제26조제3항을 위반하여 신고의무 교육을 실시하지 아니한 자

구 분	법령	내 용
	아동복지법 시행령 제26조제1항	법 제26조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 아동학대 예방 및 신고의무와 관련한 교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 2. 아동학대 발견 시 신고 방법 3. 피해아동 보호절차
	아동복지법 시행령 제26조제3항	아동학대 신고의무자가 소속된 기관·시설 등의 장은 법 제26조제3항에 따라 소속 신고의무자에게 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 매년 1시간 이상 실시하여야 한다.
아동에 대한 교육	아동복지법 제31조제1항 제1호	아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육대상 아동의 연령을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 다음 각 호의 사항에 관한 교육계획을 수립하여 교육을 실시하여야 한다. 1. 성폭력 및 아동학대 예방
	아동복지법 제31조제3항	「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 제1항에 따른 교육계획 및 교육실시 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 교육감에게 매년 1회 보고하여야 한다.
	아동복지법 시행령 제28조제1항	아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 법 제31조제1항에 따라 교육계획을 수립하여 교육을 실시할 때에는 별표 6의 교육기준을 따라야 한다.
	아동복지법 시행령 제28조제2항	법 제31조제2항 및 제3항에 따라 아동복지시설의 장 및 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장은 시장·군수·구청장에게, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육감에게, 각각 교육계획 및 교육실시 결과를 매년 3월 31일까지 보고하여야 한다.
	아동복지법 시행령 [별표6]	유아에 대한 아동학대 예방 교육은 다음의 교육기준을 따라야 함(아동복지법 시행령 [별표6] 교육기준(제28조제1항 관련)) 1. 실시 주기(총 시간): 6개월에 1회 이상(연간 8시간 이상) 2. 교육내용 (1) 내 몸의 소중함 (2) 내 몸의 정확한 명칭 (3) 좋은 느낌과 싫은 느낌 (4) 성폭력 예방법과 대처법 3. 교육방법 (1) 전문가 또는 담당자 강의 (2) 장소·상황별 역할극 실시 (3) 시청각 교육 (4) 사례 분석
	학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학생 안전교육은 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 별표 1,2에 따름(학교 안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항)</li> <li>• 유치원장은 학생 안전교육을 아동복지법 등 관련 법령에서 규정하는 안전 관련 교육 및 학교 교육과정과 연계·통합 실시할 수 있음(학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조제1항)</li> </ul>

## 5 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항

### ● 기본개념

- 학부모가 경비를 부담하는 유치원 운영에 관한 사항은 경비부담의 주체인 교육수요자(학부모)의 의견을 반영함으로써 민주성·합리성·투명성을 확보하기 위함

● 심의 · 자문시 참고사항

- 국 · 공립유치원의 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때 유치원규칙 또는 시도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 함(유아교육법 시행령 제22조의8)
- 원복, 졸업앨범, 체험활동은 학부모가 부담하는 경비에 관한 예시이며, 기타 사항의 경우도 학부모가 부담하는 경비가 있다면 유치원운영위원회의 심의 · 자문을 받아야 함

구 분(예시)	내 용
원복 및 체육복 선정에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다양한 의견이 수렴되어 선정안이 결정되었는지 고려하여 심의 · 자문</li> <li>• 유아 생활지도에 대한 교육적인 판단과 학부모의 경제적인 부담 등을 고려하여 심의 · 자문</li> <li>• 원복 · 체육복 선정 이해관계자(제조사, 대리점 관계자 등)는 유치원운영위원이라도 원복 · 체육복 선정 심의 · 자문에는 참여할 수 없음</li> </ul>
졸업앨범 제작에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다양한 의견이 수렴되어 선정안이 결정되었는지 고려하여 심의 · 자문</li> <li>• 유아의 전출입 등에 의한 앨범 구매 수량 변동 시 증감 조정이 가능한지를 고려</li> <li>• 운영위원회 위원 중 졸업앨범 제작 이해 관계자는 졸업앨범 제작 심의 · 자문에 참여할 수 없음</li> <li>• 심의 · 자문은 앨범의 사양, 가격, 계약방법 등의 적정 여부</li> </ul>
체험활동에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 체험활동 심의 · 자문시기를 앞당겨 선택의 폭을 넓힐 수 있도록 함</li> <li>• 숙박인 경우 숙박업체의 시설의 안전성, 높은 서비스, 제공되는 음식의 위생 등을 심도있게 심의 · 자문할 수 있도록 선정 기준을 미리 결정</li> <li>• 유아들이 다양한 경험을 할 수 있도록 장소 선정 및 프로그램을 다변화하였는지 심의 · 자문</li> <li>• 담당교사의 의견을 참고하고, 전년도 체험활동 및 체험활동의 평가결과를 반영</li> <li>• 미실시에 따른 대체프로그램 및 불참유아에 대한 교육계획 마련 여부도 심의 · 자문 시 확인</li> </ul>

● 관련법령

- 「유아교육법 시행령 제22조의8(의견 수렴)」

- ① 국립 · 공립 유치원에 두는 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 국립유치원의 경우에는 유치원규칙으로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 하며, 공립유치원의 경우에는 시 · 도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.

## 6 유치원 급식에 관한 사항

● 기본개념

- 맛별이 가정 증가 등에 따른 방과후과정 운영이 보편화됨에 따라 균형잡힌 급식 제공 및 급식의 질 향상을 위함

● 심의 · 자문시 참고사항

구 분	내 용
유치원급식소위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원급식소위원회에서 유치원급식운영계획안에 대하여 사전조사 및 검토(유아교육법 시행령 제22조의11제1항)</li> </ul>
급식업무 위탁	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식재료의 선정 및 구매 · 검수에 관한 업무는 유치원 급식 여건상 불가피한 경우를 제외하고는 위탁할 수 없음(학교급식법 제15조제1항 단서)</li> </ul>



구 분	내 용
보호자 부담 급식비 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보호자가 부담하는 급식비의 결정에 관한 사항은 시·도교육청의 기본방침을 벗어나지 않는 범위에서 결정</li> <li>※ 교직원 급식비는 학생의 보호자부담액과 교육청·자치단체 지원금을 고려하여 학생급식단가 이상으로 책정(2013년 감사원 지적사항)</li> </ul>
보호자 부담 경비 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보호자 부담경비에서 급식시설·설비비, 급식시설·설비 유지비는 부담할 수 없음</li> </ul>
심의·자문 참여 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원운영위원회 위원이 유치원급식 식재료 공급업자인 경우 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준 등 식재료 관련 심의·자문에 참여가 제한될 수 있음</li> </ul>

### ● 관련법령

- 「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 급식시설·설비기준 등에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다.
- 「학교급식 시행령 제2조(학교급식의 운영원칙)」
  - ② 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회 또는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 “학교운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정해야 한다.
    1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
    2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
    3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
    4. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
    5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
    6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
    7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
    8. 학교우유급식 실시에 관한 사항
    9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항
- 「유아교육법 제19조의4제1항제5호」
  5. 국립·공립 유치원에 두는 유치원운영위원회는 유치원급식에 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 「국민영양관리법 제15조에 따라 면허를 받은 영양사 1명을 두어야 한다. 다만, 급식 시설과 설비를 갖추고 급식을 하는 2개 이상의 유치원이 인접하여 있는 경우에는 「지방교육자치에 관한 법률 시행령」 제5조에 따른 같은 교육청의 관할구역에 있는 5개 이내의 유치원은 공동으로 영양사를 둘 수 있다.
- 「학교급식 시행령 제8조의2(유치원에 두는 교사의 배치기준)」
  - ① 법 제7조제1항 단서에 따라 「유아교육법」 제7조제1호 및 제2호의 국립·공립유치원(이하 “국공립유치원”이라 한다)과 원아 수가 100명 이상인 사립유치원에는 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 영양교사의 자격을 갖춘 사람(국공립유치원의 경우에는 「교육공무원임용령」 제9조제1항에 따라 영양교사로 선발된 사람으로 한다)을 1명 이상 교사로 두어 제8조 각 호의 직무를 전담하도록 해야 한다. <개정 2022. 6. 28.>
  - ② 제1항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원 중 원아 수가 200명 미만인 유치원으로서 같은 교육지원청(「지방교육자치에 관한 법률」 제34조제1항 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제80조 제1항에 따른 교육지원청을 말한다. 이하 같다)의 관할구역에 있는 유치원의 경우에는 2개의 유치원마다 공동으로 제1항에 따른 교사를 1명씩 둘 수 있다. <개정 2022. 6. 28.>
  - ③ 교육감은 법 제4조제1호 및 이 영 제2조의2에 따른 학교급식 대상인 사립유치원 중 제1항 및 제2항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원이 아닌 유치원에 대하여 시·도교육청 또는 교육지원청에 두는 영양교사로 하여금 급식관리를 지원하게 할 수 있다. <신설 2022. 6. 28.>

## 7 방과후 과정 운영에 관한 사항

- 기본개념
  - 방과후과정이란 교육과정 이후에 이루어지는 그 밖의 교육활동과 돌봄활동을 말함
  - 교육과정 참여 유아 중 맞벌이, 저소득, 한부모 등 돌봄이 꼭 필요한 경우 방과후 과정 참여를 보장하고, 돌봄과 놀이 중심의 프로그램으로 운영하여 유아의 정서발달 및 행복감을 증진하기 위함
- 심의 · 자문시 참고사항

구 분	내 용
연간 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유치원장은 학부모 요구를 반영하여 방과후 과정 연간운영계획 수립</li> <li>• 방과후 과정 운영 전반, 방과후 과정 중 특성화 프로그램, 안전관리 대책, 추가 돌봄 계획, 학부모 부담금 등의 적정성 확인</li> </ul>
운영시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부모 의견 및 유치원 여건을 고려하여 운영시간 결정</li> <li>• 토요일, 방학, 재량휴업일 등에 관한 운영 여부도 검토해야 함</li> </ul>
특성화 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특성화 프로그램은 유아 발달특성에 적합한 예체능 프로그램 중심으로 운영함</li> <li>• 수익자 부담이 있는 프로그램의 개설은 반드시 학부모 의견을 수렴하여 결정</li> <li>• 강사요건은 해당 영역에서 충분한 전문성을 갖고 있는 자를 대상으로 채용</li> <li>• 강사료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 적정수준으로 책정</li> </ul>
안전관리 대책	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방과후 과정 운영 시 안전 대책의 적절성 확인</li> </ul>
학부모 부담금	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부모에게 과다한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 경비를 적정하게 책정</li> </ul>

## 8 유아의 보건 및 안전관리에 관한 사항

- 기본개념
  - 유치원 안전사고 예방 계획은 유치원의 안전사고 예방을 위해 수립하는 종합 안전계획이며, 유치원장은 유치원 안전사고 예방 계획을 유치원운영위원회의 심의 · 자문을 거쳐 시행 연도 2월 말일까지 매년 수립하여야 함
- 심의 · 자문시 참고사항
  - 안전에 대한 유치원의 교육환경이 반영되었는지 여부
  - 안전 관련 유관기관 및 전문가 의견을 충분히 수렴했는지 여부
  - 교육부 기본계획 및 시 · 도교육청 지역계획의 추진과제가 반영되었는지 여부
  - 전년도 평가에서 지적된 사항을 개선했는지 여부
  - 유치원 안전교육 내용 및 방법이 학교안전교육 7대 표준안(생활안전교육, 교통안전교육, 폭력예방 및 신변보호교육, 약물 및 사이버 중독 예방 교육, 재난안전교육, 직업안전교육, 응급처치교육)에 따라 구성되었는지 확인

## ● 관련법령

- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제4조」
  - ⑤ 교육감은 매년 기본계획에 따라 학교안전사고 예방에 관한 지역계획(이하 “지역계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.
  - ⑥ 학교장은 기본계획과 지역계획을 바탕으로 학교의 교육과정 또는 학교장이 정하는 교육계획에 따라 매년 학교안전사고 예방에 관한 학교계획(이하 “학교계획”이라 한다)을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 수립·시행하여야 한다.
  - ⑦ 교육감은 매년 해당 연도의 학교계획 및 지난해의 학교계획에 따른 추진실적을 대통령령으로 정하는 바에 따라 평가하여 교육부장관에게 제출하여야 한다.
- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 제6조제2항」
  - ① 학교장은 법 제4조제6항에 따라 학교안전사고 예방에 관한 학교계획(이하 “학교계획”이라 한다)을 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(유치원의 경우에는 「유아교육법」 제19조의3에 따른 유치원운영위원회를 말한다)의 심의를 거쳐 시행연도 2월 말일까지 수립하여야 한다.
  - ② 학교계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
    - 1. 기본계획 및 지역계획에 대한 세부 집행계획
    - 2. 법 제4조제7항에 따른 학교계획 및 그 추진실적의 평가 결과에 대한 조치계획
    - 3. 그 밖에 학교안전사고 예방과 관련하여 학교장이 필요하다고 인정하는 사항

## 9 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항

### ● 기본개념

- 유치원 구성원(운영위원, 학부모, 교직원 등)은 유치원의 운영 개선 및 교육의 발전을 위해 제안·건의할 수 있으며, 유치원운영위원회는 제안·건의한 사항 가운데 심의·자문이 필요하다고 인정되는 경우 심의·자문함(단, 법령 규정 사항 및 유치원장 고유 권한사항은 제외 대상)

### ● 심의·자문시 참고사항

구 분	내 용
적정성 검토	• 제안 및 건의사항이 적정한 지 검토(법령에 규정되어 있거나 유치원장의 고유권한 사항은 제외 대상)
관련규정 및 예산 등 관련 사항 검토	• 관련 규정 및 예산확보 등 제반 사항 검토
건의 취지 및 내용 설명	• 소개 운영위원이 운영위원회 회의에서 건의 취지 및 내용 설명

### ● 주요 제안 및 건의사항(예시)

- 학부모의 유치원교육 모니터링
- 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육
- 학부모의 원내·외 자원봉사 지원 등
- 지역사회 복지센터, 노인 회관 등과 자매결연을 통한 봉사활동
- 유치원 관련 유관기관과의 협조사항(유치원주변 유해환경업소 조사, 유치원 주변 폭력 방지 순회지도, 각종 장학금 유치 등)

### III 질의·답변 사례

- 본 질의·답변은 관계법령에서 정한 사항이외에 입법취지 및 해당 유치원 규정으로 위임된 사항 중 명시하지 아니한 사항을 중심으로 하여 작성한 것으로 향후 관계 법령 개정에 따라 답변 내용이 달라 질 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 또한, 본 질의·답변은 지침이나 예규적 성격은 아니며, 단위유치원 유치원운영위원회를 운영 하면서 법리해석이 필요한 부분에 대하여 각 유치원에서 객관적이고 합리적인 판단을 할 수 있도록 도움을 주고자 모은 자료입니다.

**질문** 유치원장이 법령에 규정된 유치원운영위원회의 심의·자문사항을 심의·자문하지 않을 수 있는 경우는 어떤 경우인가?

**답변** 「유아교육법 시행령」 제22조의10에 의하면 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치는 경우 유치원 운영에 중대한 차질을 발생할 우려가 있거나 천재·지변 등의 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 운영위원회의 심의·자문사항이라 하더라도 심의·자문을 거치지 않을 수 있습니다. “유치원운영에 중대한 차질”이라 함은 교수-학습활동의 진행이 불가능한 경우, 유치원시설 등의 안전에 심각한 문제가 있는 경우 등 유치원의 교육적 목적에 따른 활동이 이루어질 수 없는 경우라 할 수 있습니다. 유치원장은 심의·자문을 거치지 않고 시행한 사항에 대해서 운영위원회와 관할청에 지체없이 보고해야 하며, 이유 없이 심의·자문을 거치지 않은 경우에는 관할청은 같은 법 제22조의12에 의하여 시정을 명할 수 있습니다. 아울러, 운영위원회에서도 조례 제11조의2에 의하여 그 의결로 관할청에 시정명령을 신청할 수 있습니다.

**질문** 공립 유치원운영위원회에서 심의·결정이 이루어지면 유치원장은 그 심의 결과에 꼭 따라야만 하는가?

**답변** 유치원의 장은 운영위원회의 심의 결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 관할청과 유치원운영위원회에 서면으로 보고하여야 합니다.(유아교육법시행령 제22조의10). 관할청은 공립유치원의 장이 정당한 사유없이 운영위원회의 심의 결과와 다르게 시행하거나 심의 결과를 시행하지 아니하는 경우, 심의를 거쳐야 할 심의를 거치지 아니하고 시행하는 경우에는 이에 대하여 시정을 명할 수 있습니다(유아교육법 시행령 제22조의12).

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

**답변** 유치원의 집행기관은 유치원장이므로 그 집행에 대한 법적 책임은 유치원장에게 있습니다. 따라서 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문 결과의 법적 적합성을 신중히 검토하여야 할 것입니다.

**질문** 규칙의 제·개정을 위하여 유치원운영위원회 산하에 ‘규칙 제·개정소위원회’를 구성하여 개정 과정을 추진할 수 있는가?

**답변** ‘유치원규칙 제·개정소위원회’를 유치원운영위원회 산하로 둘 수 있습니다. 규칙의 제·개정은 변화

하는 교육 환경과 학부모, 교사의 의견을 반영하여 규칙을 제정 또는 개정함으로써 안정되고 일관성 있는 교육 활동을 펼 수 있도록 한다는 데 목적과 의의가 있으므로, 소위원회를 구성하는 경우 학부모위원, 교원위원은 물론 규칙 관련부서 교사 등이 함께 참여하는 것이 바람직할 것입니다.

**질문** 유치원에서 학적관리규정, 인사자문위원회규정 등의 내규를 운영하고 있는데 이러한 내규는 유치원규칙에 포함되는가?

**답변** 유아교육법 제10조(유치원규칙), 같은 법 시행령 제10조(유치원규칙의 기재사항 등)에 명시되지 않은 내규는 유치원규칙에 포함되지 않습니다.

**질문** 가족운동회, 현장체험학습 등 특정 교육활동 예산이 학년 초에 편성되지 않았는데 유치원운영위원회의 심의·자문 없이 집행할 수 있는지?

**답변** 유치원 예산에 관한 사항은 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐야 하는 사항이므로 원칙적으로 불가능합니다. 다만, 유아교육법 시행령 제22조의10에 따라 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치는 경우 교육활동에 중대한 차질이 발생할 우려가 있는 경우에 해당된다면 운영위원회 심의·자문을 거치지 않고 유치원장이 집행할 수 있습니다.

**질문** 초등학교 병설유치원의 경우 유치원의 교육과정 및 수익자 부담경비에 대하여 학교운영위원회의 심의를 받아야 하는지?

**답변** 「유아교육법」 제19조3에 의거 병설유치원은 유치원운영위원회 설치대상으로 유치원의 교육과정 및 수익자 부담경비에 관한 사항은 운영위원회의 심의 대상이 됩니다. 따라서 유치원운영위원회를 초등학교의 학교운영위원회와 통합하여 운영하는 병설유치원의 유치원회계 예산 심의시에는 유치원예산도 포함하여 심의를 받아야 합니다.

**질문** 학기초에 유치원교육과정의 운영방법, 보충수업이나 방과 후 유치원 등에 대하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳤으나 실행단계에서 내용 및 방법이 대폭 변경된 경우에 유치원운영위원회의 재심의를 받아야 하는지?

**답변** 당초의 계획이 대폭 변경되고 학부모가 경비를 부담하는 중요사항일 경우에 재심의를 받는 것이 원칙입니다. 만약, 긴급한 사정 등으로 재심의를 받을 수 없는 경우에는 「유아교육법 시행령」 제22조의10에 따라 이를 유치원운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 합니다.

**질문** 학년초 유치원 교육과정을 심의한 후 이후 발생하는 교육과정 운영 내의 각종 행사·활동·프로그램 등은 이미 심의한 사항으로 간주하여 심의 하지 않아도 되는가?

**답변** 교육과정 운영내의 각종 행사, 활동, 프로그램 등은 학년초 유치원 교육과정에서 대략적으로라도 심의하였다면, 다시 심의하지 않아도 됩니다. 다만, 「유아교육법」 제19조의4제1항 제6호의 ‘방과후 과정 운영에 관한 사항’에 해당하는 사항이거나, 학년초 심의 당시에는 학부모 부담 경비에 관한 내용이 없었는데, 뒤늦게 학부모의 부담이 필요하게 된 경우라면 제1항 제4호의 “학부모가 부담하는 경비에 관한 사항”으로서 심의를 거쳐야 할 것입니다. 또, 구체적 계획 수립과정에서 안전에 관한 중요 문제가 발생하는 등 사정이 변경되거나 기타 특별한 사정이 발생한 경우에도 심의를 거쳐야 합니다.

**질문** 학부모 부담경비가 일정금액 이하 소액일 때 유치원운영위원회 안건으로 상정한 후 원장에게 권한을 위임해서 원장이 결정하게 한 다음 운영위원회에 보고하도록 하는 것이 허용되는가?

**답변** 유치원운영위원회의 심의·자문 사항을 정하고 있는 유아교육법 제19조의4는 유치원 운영위원회의 심의·자문권을 위임할 수 있다는 규정을 포함하고 있지 않습니다. 따라서 유치원운영위원회의 심의·자문을 거치지 않고 학부모 부담경비 관련 사항에 대해 원장에게 결정 권한을 위임하는 것은 허용되지 않습니다.

**질문** 유치원운영위원회에서 원복을 입는 시기에 대하여도 심의·자문할 수 있는가?

**답변** 유치원운영위원회에서는 원복의 선정, 색상, 디자인 등 사양 결정, 가격의 상한선 등에 대하여 심의·자문할 수 있고, 원복을 입는 시기에 대하여는 유치원 측의 학사일정 등을 고려하여 유치원장이 결정할 사항입니다.

**질문** 유치원운영위원회는 '졸업앨범' 제작에 관한 심의·자문 시 어느 수준까지 심의·자문 할 수 있는가?

**답변** 학부모가 경비를 부담하는 졸업앨범 등에 관한 사항에 대해 유치원운영위원회는 일반적으로 '제작여부, 제작 방법, 사양(색상 및 디자인), 가격의 적정성' 등을 심의·자문할 수 있습니다. 구체적인 업체선정 및 계약은 유치원장이 책임을 지는 사항으로 유치원장이 결정 권한을 가지고 있습니다.

**질문** 유치원운영위원회 심의 안건 중 학부모가 경비를 부담하는 현장학습은 심의·자문을 받게 되어 있는데 경비가 들지 않는 근거리의 도보 현장학습은 심의·자문을 받지 않아도 되는 지?

**답변** 「유아교육법」 제19조의4에는 유치원운영위원회가 유치원 교육과정의 운영방법에 관하여 심의·자문하도록 되어 있습니다. 이에 따라 경비가 들지 않는 근거리의 도보 현장학습도 유치원 교육과정에 해당하기 때문에 유치원운영위원회 심의·자문을 받아야 합니다.

**질문** 방학 중 급식 운영계획이 유치원운영위원회의 심의·자문 사항에 포함되는가?

**답변** 방학 중 급식 운영계획은 유치원 급식 운영계획에 포함되므로 유치원운영위원회의 심의·자문을 받아야 합니다.

**질문** 유치원 급식업체 선정이 유치원운영위원회의 심의·자문 사항에 해당하는가?

**답변** 「학교급식법」 제15조에는 유치원장은 유치원운영위원회의 심의·자문을 거쳐 일정한 요건을 갖춘 차에게 유치원 급식에 관한 업무를 위탁할 수 있다고 규정하고 있으며, 급식업체 선정은 유치원 급식 운영에 관한 중요사항이므로 유치원운영위원회가 심의·자문 사항에 해당한다고 할 수 있습니다. 다만, 그 심의·자문의 범위는 급식 운영 계획, 급식 운영방법, 식재료 품질기준, 업체 선정 기준, 급식비의 결정, 학부모의 급식활동 참여 등에 한정되며, 유치원운영위원회가 특정의 급식업체를 구체적으로 결정하는 것은 계약에 대한 유치원장의 권한을 침해하는 것입니다.

**질문** 유치원운영위원회 심의 · 자문을 거쳐 선정된 급식업체가 잘못을 저지른 경우 해당 운영위원장 및 운영위원들은 어떤 책임을 지게 되는가?

**답변** 유치원운영위원회 심의 · 자문을 거쳐 선정된 급식 업체의 잘못이 발생하였다고 해도 그 자체만으로는 운영위원장 및 운영위원이 책임을 지지는 않습니다. 그러나 특정 운영위원이 급식업체 선정 등에 관련하여 부정행위를 한 경우는 관련 법에 따른 처벌을 받게될 수 있습니다.

**질문** 유치원급식관련 안전은 사안의 경 · 중에 관계없이 의무 설치 기구인 급식소위원회를 모두 거쳐야 하는가?

**답변** 유치원급식소위원회는 유치원급식 위생 · 안전관리 및 질 향상을 도모하기 위해 설치하는 사전조사 기구로, 유치원운영위원회의 심의 기능을 대신할 수 없습니다. 관련 규정이 정한 사항이나 유치원운영위원회에서 요청한 사항에 대해 사전 조사 등을 수행할 뿐이며, 급식과 관련된 모든 사안이 급식소위원회를 거쳐야 하는 것은 아닙니다.

**질문** 유치원운영위원회 산하 급식소위원회에서 급식물품을 선정하고 유치원장에게 구입을 요구할 수 있는지?

**답변** 급식소위원회가 직접 유치원장에게 물품구입을 요구할 수는 없습니다. 필요한 물품 목록이나 사양, 가격 상한선 등을 유치원운영위원회에서 심의 · 자문할 수는 있으나 특정 구입처를 지정 · 요구하는 것은 유치원운영위원회의 권한을 벗어난다고 할 것입니다.

**질문** 유치원시설공사 시행 시 유치원운영위원회 심의 · 자문 대상인지?

**답변** 유치원시설공사는 유치원장의 권한에 해당하므로 그 자체로는 심의 · 자문 대상에 포함되지 않지만, 시설공사와 관련하여 유치원 운영에 대해 제안 · 건의할 사항이 있을 경우 제안 · 건의자는 운영위원을 거쳐 운영위원회 회의에 안건으로 상정할 수 있을 것입니다.

**질문** 교구선정위원회를 유치원운영위원회의 자문기구로 둘 수 있는가?

**답변** 유치원운영위원회는 유치원 운영에 관한 유치원장의 의사결정을 위한 사전 심의 · 자문 기관이지 집행 기관은 아닙니다. 따라서 교사로 구성되는 유치원장의 자문기구인 교구선정위원회를 유치원운영위원회의 자문기구로 할 수 없습니다. 다만, 유치원운영위원회가 안전심의와 관련하여 교구선정위원회의 검토의견이 필요하다면 운영위원회의 의결로 유치원장에게 교구선정위원회의 의견 제출을 요구하거나, 관련 교직원의 출석 · 답변을 요구하여 의견을 들을 수 있습니다.

**질문** 유치원운영위원회에서 물품구입처를 결정할 수 있는가?

**답변** 유치원의 물품구입 및 공사에 대한 계약 사무는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「공유재산 및 물품관리법」등에 의하여 정리관인 유치원장의 권한이며, 그에 대한 책임도 유치원장에게 있습니다. 따라서 구체적인 물품구입처의 결정은 유치원운영위원회의 권한에 해당하지 않습니다.





GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



## Chapter V

# 유치원운영위원회 규정 및 별지 서식

- 01 유치원운영위원회 규정(예시)
- 02 유치원운영위원회 구성 및 선출관련 서식(예시)
- 03 유치원운영위원회 회의 운영 서식(예시)
- 04 유치원운영위원회 심의사항별 안건(예시)

## I 유치원운영위원회 규정(예시)

### 차례 ●●

#### 유치원운영위원회 규정(예시)

1. 공립유치원 유치원운영위원회 규정(독립운영 예시) .....	83
2. 사립유치원 유치원운영위원회 규칙(예시) .....	86
3. 사립유치원 유치원운영위원회 규정(예시) .....	90
4. 공·사립 공통 유치원운영위원회 회의 규정(예시) .....	93

## 1 (공립) ○○유치원 운영위원회 규정(독립운영 기준, 예시)

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은「유아교육법」 및「유아교육법 시행령」,「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」에 의거 ○○유치원운영위원회의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭 및 설치)** 이회는 ○○유치원 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다.)라 하고 ○○유치원에 설치한다.

### 제2장 위원회 구성 및 선출

**제3조(위원의 구성)** ① 운영위원회의 위원은 ○○명으로 하되, 학부모위원○명, 유치원장을 포함한 교원위원 ○명으로 구성한다.

**제4조(선출관리위원회)** ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 각각 선출관리위원회를 구성한다.

② 선출관리위원회는 위원선출공고, 선거인 명부작성, 위원의 후보자 등록, 선거공보, 투·개표, 당선자 공고 등의 선거에 관한 사무를 관장하며 구성시부터 위원선출이 종료될 때까지 운영된다.

③ 학부모선출관리위원회는 학부모회의의 추천을 받아 유치원운영위원으로 입후보하지 않는 학부모 ○인 이내로 유치원장이 위촉하여 구성하되, 위원장은 호선한다.

④ 교원선출관리위원회는 교직원전체회의에서 유치원운영위원으로 입후보하지 않는 교원 ○명을 직접 선출하여 구성하되, 위원장은 호선한다.

⑤ 선출관리위원회 위원은 유치원운영위원이 될 수 없다.

**제5조(위원의 선출)** ① 학부모 위원 선출은 전체 학부모 회의에서 직접선거에 의하여 선출하여야 한다.

※ 학부모 전체회의를 통한 직접선출과 가정통신문 회신, 우편투표, 전자투표를 병행하는 경우

① 학부모 위원 선출은 전체 학부모 회의에서 직접선거에 의하여 선출하되, 전체 학부모 회의에 참가할 수 없는 학부모는 가정통신문 회신 또는 우편, 전자적 방법으로 투표한다.

【병행시행시 유치원운영위원회 규정에 선출 절차도 명시하여야 함】

※ 간접선거(학년별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 학부모위원 선출)하는 경우

① 학부모 위원 선출은 ○○○의 사유로 학년별 대표로 구성된 학부모대표회의에서 선출한다.

【간접선거는 체육관 등 학부모가 모일 수 있는 공간이 있는 경우에는 해당되지 않음】

- ② 교원위원은 교직원 전체회의에서 직접 투표로 선출한다.
- ③ 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 결정한다.
- ④ 입후보자 등록마감 결과 입후보자가 위원정수 이하일 경우에는 기 입후보한자에 대해서는 무투표 당선으로 하고 부족한 인원에는 재 선출 공고를 한다.

**제6조(위원의 선출시기)** 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 전까지 선출한다.

**제7조(보궐선거)** ① 위원이 임기 중에 결원될 때에는 보궐선출을 실시한다. 다만, 잔여임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1 이상 결원되지 아니한 때에는 운영위원회 결정으로 보궐선출을 하지 않을 수 있다.

- ② 보궐선출된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

### 제3장 회의운영 등

**제8조(서류제출 요구)** ①「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제11조의 규정에 의하여 운영위원회가 안전의 심의와 관련된 서류의 제출을 유치원장에게 요구하는 때에는 이를 서면으로 하여야 한다.

- ② 서류제출을 요구받은 유치원장은 정당한 사유가 있는 경우 외에는 10일 이내에 관련서류를 제출하여야 한다.

- ③ 제1항에 따른 서류제출 요구는 제출서류, 제출요청사유 등을 구체적으로 명시하여야 하며, 안전의 심의와 직접 관련이 없는 경우에는 서류제출 요청을 할 수 없다.

**제9조(회의 등)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회는 ○월과 ○월 연 ○회 개최한다.

- ② 회기는 회의 당일 운영위원회에서 정한다.

**제10조(회의방청)** ① 운영위원회 회의를 개최하고자 할 때에는 유치원게시판에 게시하고, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안전 등을 알림으로써 학부모, 교사 등이 회의를 방청할 수 있도록 하여야 한다.

- ② 위원장은 질서를 유지하기 위하여 필요한 때에는 회의 방청인수를 제한할 수 있다.

**제10조의2(건의사항 처리)** ①「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제10조제2항의 규정에 의하여 건의서를 접수한 때에는 유치원장과 협의 후 안전으로 발의할 수 있다.

- ② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회 심의 시 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.
- ③ 심의결과 채택된 사항은 유치원운영위원회 의견을 첨부하여 유치원장에게 이송한다.
- ④ 유치원장은 유치원운영위원회에서 채택된 사항의 수용여부를 결정 후 처리 결과를 운영위원회에 보고한다.
- ⑤ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.

**제11조(질서유지)** 위원장은 회의운영에 방청인의 방해가 있을 경우 질서를 유지하기 위하여 퇴장을 명할 수 있다.

**제12조(공청회)** ① 운영위원회는 중요한 안건 또는 전문 지식을 요하는 안건을 자문하기 위하여 운영위원회의 의결로써 공청회를 개최할 수 있으며 그 안건과 관련된 이해관계인·학부모·지역주민 또는 학식 경험이 있는 자(이하 “진술인”이라 한다.)등으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 공청회에 관한 의안에는 안건·일시·장소·진술인 기타 참고사항을 기재하여야 하며 위원장은 공청회의 개최에 대하여 미리 유치원장과 협의하여야 한다.

③ 진술인의 선정과 발언 시간은 운영위원회에서 정하며 진술인은 그 안건의 범위 안에서 발언하여야 한다.

**제13조(운영 경비)** 위원회의 연수경비, 회의경비 등 운영위원회 운영에 필요한 경비는 유치원 회계에 편성할 수 있으며 교육청의 예산관련 지침을 준용한다.

**제14조(회의운영 규칙)** 이 규정에 정한 것 외에 운영위원회의 회의운영에 필요한 사항은 운영위원회 의결을 거쳐 회의운영규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

### 일러두기

- 이 예시안은 유치원운영위원회 업무에 도움을 주고자 작성한 참고안으로 단위유치원에서는 유아교육법과 같은법 시행령 및 조례 등 관련규정을 참고하여「유치원운영위원회규정」예시안을 적절하게 활용하시기 바랍니다.
- 유치원규정에서 상위법 내용을 다시 규정하는 것을 지양하도록 합니다.

## 2 (사립) 유치원 규칙(예시)

### 제○장 유치원운영위원회

**제○조 (목적)** 이 ○장은 「유아교육법」(이하 “법”이라 한다) 제19조의5 및 「유아교육법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제22조의13에 따라 유치원운영위원회의 구성과 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제○조 (유치원운영위원회의 구성 등)** ① 운영위원회는 영 제22조의14을 적용하여 구성한다.  
② 운영위원회 위원 정수는 해당 연도 3월 1일 현재 유아 수를 기준으로 한다.

**제○조 (위원의 선출 등)** ① 학부모위원 및 교원위원은 임기 만료일 10일 전까지 선출한다.  
② 위원이 자리가 빈 경우에는 보궐 선출하고, 새로 선출되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 나머지 임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1 이상이 자리가 비지 않은 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 않을 수 있다.  
③ 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 학부모회와 교직원 전체회의에서 추천한 사람으로 각각 선출관리위원회를 구성하되, 위원의 선출에 필요한 사항은 운영위원회 규정으로 정한다.

**제○조 (위원의 임기)** ① 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.  
② 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.

**제○조 (위원의 겸임)** 위원은 다른 유치원의 위원을 겸임할 수 없다.

**제○조 (위원의 의무 등)** ① 위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 않는다. 다만, 위원에게 회의, 연수 등 참가에 따른 교통비 등 실비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.  
② 위원은 해당 유치원과 영리를 목적으로 하는 거래를 하거나 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 안 된다.  
③ 학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 안 된다.

**제○조 (위원의 자격상실)** ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 자격을 상실한다. 다만, 제3호부터 제7호까지의 경우에는 운영위원회의 의결로 이를 결정한다.  
1. 교원위원이 소속을 달리하는 경우

2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업, 퇴원하는 경우. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는임기 만료일까지 위원 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속하여 회의에 불참하는 경우
4. 위원이 제0조(위원의 겸임)의 규정에 위반된 사실이 발견되는 경우
5. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 학력, 경력 등 주요내용에 거짓 사실이 발견되는 경우
6. 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우
7. 영 제22조의5제7항을 위반하여 그 지위를 남용하여 해당 유치원과의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우

**제○조 (위원장 및 부위원장)** ① 영 제22조의5제6항에서 규정한 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 두 차례에 한정하여 연임할 수 있다.

- ② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.
- ③ 제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우 최고득표자가 2명 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.
- ④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 궐위되거나 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

**제○조 (자문사항 등)** ① 운영위원회는 법 제19조의4 및 영 제22조의6에서 규정하고 있는 사항 외에 유치원 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 유아지도를 위한 지원 사항
  2. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
  3. 그 밖에 유치원 운영에 관하여 위원과 원장이 자문 요청한 사항
- ② 유치원 운영 등과 관련된 건의사항은 위원 1명 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등은 운영위원회 규정으로 정한다.
- ③ 위원이 아닌 사람이 유치원 운영과 관련하여 발언하고자 할 때에는 운영위원회의 동의를 받아 회의에 참석하여 발언할 수 있다.

**제○조 (서류제출 요구)** 운영위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 찬성으로 안전의 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 해당 원장에게 요구할 수 있다.

**제○조 (회의소집 등)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 운영위원회 규정으로 정한다.

② 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 원장이 위원 임기 개시일부터 15일 이내에 소집한다.

③ 임시회 소집은 원장 또는 재적위원 3분의1 이상의 요구가 있을 경우에 위원장이 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 회의안건을 붙여 위원에게 개인별로 알려야 한다. 다만, 위원장이 긴급한 안건이라고 인정할 경우에는 그러하지 않는다.

④ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 관한 사항은 운영위원회 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과하지 않아야 한다.

**제○조 (안건의 제출·발의)** 운영위원회에서 자문할 안건은 원장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 원장이 이를 제출한다.

**제○조 (의사 정족수 등)** 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원의 자격상실 및 운영위원회 규정 제정·개정 사항은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제○조 (회의 공개원칙)** ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 결정으로 이를 공개하지 않을 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 5일 전까지 가정통신문·유치원 홈페이지 등을 통하여 회의 개최일자·안건 등을 알림으로서 학부모, 교직원 등이 회의를 살펴볼 수 있도록 하여야 한다.

**제○조 (의견수렴 등)** ① 운영위원회는 법 제19조의4 제1항제4호에 따라 학부모가 경비를 부담하는 사항을 자문할 때에는 사전에 유치원 홈페이지에 그 내용을 게시하고, 5일 이상 학부모가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

② 제1항에 따라 유치원홈페이지에 자문사항을 게시할 때에는 가정통신문 등으로 게시일시, 자문내용 등을 학부모가 미리 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 열람내용에 대하여 의견이 있는 학부모는 열람기간 내에 의견을 제출할 수 있으며, 운영위원회는 제출된 의견을 반영하여 자문하여야 한다.

**제○조 (소위원회)** ① 영 제22조의11에 따라 운영위원회에 두는 소위원회는 운영위원회의 추천을 통해 5명 이내로 구성하되, 학부모위원을 반드시 1명 이상 포함하여야 한다.

② 제1항의 소위원회에는 필요한 경우 학부모, 외부전문가 등을 위원으로 위촉할 수 있다.

③ 소위원회의 위원장은 소위원회 위원 중에서 호선한다.



④ 그 밖에 소위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 운영위원회 규정으로 정한다.

**제○조** (간사) 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 원장의 추천을 받은 교직원 중에서 위원장이 위촉한다.

**제○조** (연수경비 등) 위원의 연수경비, 회의경비 등 운영위원회의 운영에 필요한 경비는 운영위원회 규정으로 정한다.

**제○조** (위임 규정) 운영위원회의 운영에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 운영위원회 규정으로 정한다.

## 부 칙

이 규칙은 ○년 ○월 ○일부터 시행한다.

### 3 (사립) ○○유치원 운영위원회 규정(예시)

#### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「유아교육법」 및 「유아교육법 시행령」, 「○○유치원 규칙」에 따라 ○○유치원 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭 및 설치)** 이회는 ○○유치원 운영위원회라 하고 ○○유치원에 설치한다.

#### 제2장 운영위원회의 구성 및 선출

**제3조(위원의 구성)** 운영위원회 위원(이하 “위원”이라 한다.)의 정수는 ○명으로 하되, 학부모위원 ○명, 원장을 포함한 교원위원 ○명으로 구성한다. 단, 해당 연도 3월 1일자 유아 수가 100명 미만일 경우, 위원의 정수는 ○명으로 하되, 학부모위원 ○명, 원장을 포함한 교원위원 ○명으로 구성한다.

**제4조(선출관리위원회)** ① 위원 선출은 학부모위원선출관리위원회(이하 “학부모위원선관위”라 한다)와 교원위원선출관리위원회(이하 “교원위원선관위”라 한다)로 구성 운영한다.

② 선출관리위원회는 전체 학부모와 교직원을 대상으로 유치원운영위원회의 기능, 역할, 선출 방법 등에 대한 홍보, 안내, 후보자등록 및 공지, 투·개표, 당선자 공고 등의 업무를 담당한다.

③ 학부모위원선관위는 유치원장이 위촉한 학부모 및 교원 ○명 이내로 구성하고 교원위원선관위는 교직원전체회의에서 추천한 교원 ○명으로 구성하며, 선출관리위원회위원장은 각 선출관리위원회에서 호선한다.

④ 선출관리위원은 운영위원으로 임후보할 수 없고, 후보자를 추천할 수 없다. 단, 선거권은 보유한다.

⑤ 선출관리위원의 임기는 위촉일부터 선출이 완료될 때까지로 한다.

**제5조(학부모위원의 선출)** ① 학부모위원은 학부모전체회의에서 직접 선출한다. 다만, 학부모전체회의에 참가할 수 없는 학부모는 가정통신문 회신, 우편 또는 전자적 방법으로 투표한다.

② 학부모위원선관위는 선거일 ○일 전까지 위원 선출에 대한 공고를 하여야 한다.

③ 입후보자는 선거일 ○일 전까지 학부모위원선관위에 등록하여야 한다.

- ④ 학부모위원선관위는 선거일 ○일 전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거 공보물을 학부모에게 배부하여야 한다.
- ⑤ 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정한다. 단, 동수투표자가 있어 위원의 정수를 초과한 경우에는 연장자를 당선자로 한다.
- ⑥ 입후보자 등록 마감 후 선거일 투표 개시 시작 전까지 입후보자가 위원정수와 동수이거나 적을 경우, 입후보자를 무투표 당선으로 처리하고 미달된 인원에 대하여는 빠른 시일 내에 추가로 선출한다.

**제6조(교원위원의 선출)** ① 당연직 교원위원인 유치원장을 제외한 교원위원은 교직원전체회의에서 무기명투표에 의하여 ○배수 추천한 자 중 유치원장이 위촉하여 선출한다. 단, 유치원장은 득표수를 존중하되 성, 연령, 직급, 경력, 전문성 등을 고려하여 위촉할 수 있다.

② 교원위원선관위는 선거일 ○일 전까지 위원 선출에 대한 공고를 하여야 한다.

③ 입후보자는 선거일 ○일 전까지 교원위원선관위에 등록하여야 한다.

④ 교원위원선관위는 선거일 ○일 전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마소견서 등이 기록된 선거 공보물을 교직원에게 배부하여야 한다.

⑤ 개표결과 위원정수의 ○배수에 해당하는 다수 득표자를 선출하여 유치원장에게 추천한다. 단, 추천자중 동점자가 있을 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

⑥ 입후보자 등록 마감 후 선거일 투표 개시 시작 전까지 입후보자가 위원정수와 동수이거나 적을 경우, 입후보자를 유치원장에게 추천하고 미달된 인원에 대하여는 빠른 시일 내에 추가로 선출한다.

**제7조(투표방법)** 투표는 단기명식 무기명투표로 한다.

### 제3장 운영위원회 운영

**제8조(회의소집 등)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하되 정기회는 ○월과 ○월에 총 ○회 개최한다.

② 회기는 회의 당일 운영위원회에서 정한다.

③ 위원장은 회의 일시를 정할 경우 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간으로 정하여야 한다.

**제9조(건의사항의 처리)** ① 유치원규칙 제○조제○항의 규정에 의하여 건의서를 접수한 때에는 원장과 협의 후 안전으로 발의할 수 있다.

- ② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회 자문 시 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.
- ③ 자문결과 채택된 사항은 운영위원회 의견을 첨부하여 원장에게 이송한다.
- ④ 원장은 운영위원회에게 채택된 사항의 수용여부를 결정한 후 처리 결과를 운영위원회에 보고한다.
- ⑤ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의인에게 통지하여야 한다.

**제10조(질서유지)** 위원장은 회의운영에 방청인의 방해가 있을 경우 질서를 유지하기 위하여 퇴장을 명할 수 있다.

**제11조(회의록 작성 등)** 영 제22조의4 제1항에 따라 작성하는 회의록에는 출석위원의 성명을 기재한 후 원장과 위원장이 서명하여야 한다.

**제12조(운영경비)** 위원회의 연수 시 교통비, 회의 경비에 필요한 운영경비는 실비에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

## 제4장 규정의 개정

**제13조(개정의 제안)** 운영위원회 규정의 개정은 재적위원 과반수 또는 유치원장의 발의로 제안된다.

**제14조(공고)** 제안된 운영위원회 규정의 개정안은 위원장이 7일 이상의 기간 동안 유치원 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

**제15조(규정의 개정)** 운영위원회 규정은 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 개정되며, 위원장은 이를 즉시 공포하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

## 4 (공·사립 공통) 유치원운영위원회 회의운영 규정(예시)

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 ○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 ○○유치원운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 의사에 관하여 필요한 사항과 내부규율 등을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(개회)** ① 운영위원회는 집회일에 개회식을 행한다.

② 위원의 의석은 위원장이 정한다. 다만, 임기만료 등으로 인하여 새로 구성된 운영위원회 최초의 회의인 경우에는 간사가 위원 성명의 가나다순에 따라 임시로 정한다.

**제3조(선서)** 위원은 임기 초에 운영위원회에서 다음의 선서를 한다.

“본인은 법령을 준수하고 ○○유치원 교육발전을 위하여 위원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.”

### 제2장 회 의

#### 제1 절 회의의 개폐

**제4조(회의에 관한 결정·선포)** ① 운영위원회의 개의시간은 위원장이 정한다.

② 개의·정회·산회 및 휴회는 위원장이 이를 결정하여 선포한다.

**제5조(휴회)** ① 운영위원회는 의결로써 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 운영위원회가 휴회 중인 경우 유치원장 또는 재적위원 ○분의 ○이상의 요구가 있거나 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 때에는 회의를 재개한다.

**제6조(결석)** 위원이 신병 기타 사고로 인하여 회의에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 미리 위원장에게 신고하여야 한다.

#### 제2절 의사 일정

**제7조(의사 일정의 작성 등)** ① 위원장은 개의일시·장소·부의 안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 위원에게 배부한다. 다만, 재개할 때에는 그러하지 아니한다.

② 운영위원회는 제1항의 의사일정을 의결로써 변경하거나 다른 안건을 이에 추가할 수 있다.

이 경우에는 재적위원 ○분의 ○이상의 연서에 의한 동의로 하되 토론을 생략하고 그 가부만을 결정한다.

③ 위원장은 의사일정에 올린 안전에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 완료하지 못한 때에는 그 일정을 다시 정한다.

### 제3절 의안 및 동의

**제8조(의안의 부의)** ① 위원장은 의안이 제출 또는 발의된 때에는 이를 인쇄하여 위원에게 배부하고 운영위원회에 보고·부의한다.

② 운영위원회에 제출된 의안은 회기 중에 의결되지 못한 이유로 폐기되지 아니하며, 회기 중에 부결된 의안은 그 회기 중에 다시 발의 또는 제출하지 못한다.

**제9조(의안의 동의 등)** ① 동의는 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

② 의안에 대한 수정동의를 재적위원 ○분의 1이상의 연서로써 하되 이유를 기재하여 미리 위원장에게 이를 제출하여야 한다.

③ 소위원회가 심사보고한 수정안은 이를 의제로 한다.

④ 의안에 대한 대안은 그 원안을 심사하는 동안 운영위원회 또는 소위원회에 제출하여야 하며, 위원장 또는 소위원회 위원장은 그 대안을 제출 받은 때에는 즉시 이를 운영위원회 또는 소위원회에 회부한다.

**제10조(의안 또는 동의의 철회)** ① 위원은 그가 발의한 의안을 철회하고자 할 때에는 발의자 전원의 찬성으로, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의자 전원의 찬성을 얻어야 한다. 다만, 그 의안 또는 동의가 운영위원회에서 의제가 된 때에는 운영위원회의, 소위원회에서 의제가 된 때에는 소위원회의 동의를 얻어야 한다.

② 유치원장이 제출한 의안이 운영위원회 또는 소위원회의 의제가 된 때 이를 수정 또는 철회하고자 하는 경우에는 운영위원회 또는 소위원회의 동의를 얻어야 한다.

**제11조(안전 심사)** ① 운영위원회는 안전을 심사함에 있어서 제안자의 제안취지 또는 그 안전을 심사한 소위원회 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 소위원회의 심사를 거친 안전에 대하여는 의결로써 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 유치원장일 경우 운영위원회는 설명의 충실을 기하기 위하여 필요한 때에는 관계 교직원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③ 위원장은 필요하다고 인정할 경우에는 2개 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.

**제12조(의안의 정리)** 운영위원회는 의안을 의결한 후 서로 저촉되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 위하여 필요한 때에는 이를 위원장 또는 해당 소위원회에 위임할 수 있다.

## 제4절 발 언

**제13조(발언의 통지 및 허가)** ① 위원이 발언하고자 할 때에는 위원장의 허가를 받아야 한다.

② 의사진행에 관한 발언은 발언요지를 위원장에게 미리 통지하여야 하며, 위원장은 다른 발언에 우선하여 이를 허가할 수 있다.

**제14조(발언의 장소)** ① 위원은 의석에서 발언한다.

② 위원장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 위원에 대하여 등단하여 발언하도록 할 수 있다.

**제15조(발언의 계속)** 발언은 그 도중에 다른 위원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며, 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 경우에는 회의가 재개된 때 우선하여 발언할 수 있다.

**제16조(의제 외 발언의 금지)** ① 모든 발언은 의제 또는 허가받은 발언의 범위 안에서 하여야 한다.

② 위원장은 위원의 발언이 제1항의 규정에 위반된다고 인정하는 때에는 그 위원에 대하여 주의를 주거나 발언을 중지시킬 수 있다.

**제17조(발언 횟수의 제한)** 위원은 같은 의제에 대하여 ○회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 발의자·동의자 또는 위원장이 그 취지를 설명할 때와 위원장이 허가한 경우에는 그러하지 아니한다.

**제18조(발언 시간 등)** ① 위원의 발언 시간은 ○분 이내로 한다. 질의·보충발언, 의사진행발언 및 신상발언 시간은 ○분을 초과할 수 없다.

② 위원이 시간 제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여 서면으로 나머지 발언 내용을 위원장에게 제출할 경우 위원장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

**제19조(보충 발언)** 위원장은 소위원회의 위원장 또는 동 위원장이 지명한 소수의견자가 소위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하고자 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

**제20조(위원장의 토론참가)** ① 위원장이 토론에 참가할 때에는 위원장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 위원장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항의 규정에 의하여 위원장이 위원장석에서 물러난 때에는 부위원장이 위원장을 대리한다.

**제21조(질의 또는 토론의 종결)** 질의 또는 토론이 끝난 때에는 위원장은 그 종결을 선포한다.

## 제5절 표 결

**제22조(표결의 선포 등)** ① 위원장은 표결할 안건의 제목을 선포한다.

- ② 위원장이 표결을 선포한 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.
- ③ 회의장에 있지 아니한 위원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표로써 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.
- ④ 위원이 이미 표결로써 행한 의사는 이를 다시 변경하지 못한다.

**제23조(표결 방법)** ① 위원장은 위원으로 하여금 기립 또는 거수하여 가부를 결정한다.

- ② 운영위원회는 위원장의 제의 또는 위원의 동의가 있는 때에는 그 의결로써 기명 또는 무기명투표로 표결할 수 있다.
- ③ 운영위원회에서 행하는 각종의 선출은 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명투표에 의한다.
- ④ 위원장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 부결된 것으로 한다.

**제24조(투표절차)** 위원장은 간사로 하여금 투 · 개표 상황을 점검 · 계산하게 한다.

**제25조(수정안의 표결 순서 등)** ① 동일 의제에 대하여 두 개 이상의 수정안이 제출된 때에는 위원장은 다음 각호의 방법에 의하여 표결의 순서를 정한다.

- 1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.
- 2. 위원의 수정안은 소위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.
- 3. 위원의 수정안이 여러 개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.
- ② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

**제26조(표결 결과 선포)** ① 표결이 끝났을 때에는 위원장은 그 결과를 선포한다.

- ② 위원장은 의제에 대하여 발언이 없거나 반대 또는 수정동의가 없을 때에는 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정된 때에는 전원일치로 가결되었음을 선포한다.

## 제6절 회 의 록

**제27조(회의록의 작성)** 운영위원회는 다음 내용의 회의록을 작성한다.

- 1. 개회 · 폐회에 관한 사항



2. 개의 · 회의 중지 및 산회일시
3. 의사일정
4. 출석 위원의 성명 · 수
5. 출석 발언자의 성명
6. 위원의 이동
7. 제반 보고 사항
8. 의안의 발의 · 제출 · 회부 · 환부 · 이송 · 철회에 관한 사항
9. 부의 안건과 내용
10. 표결 또는 투표자의 성명
11. 서면 질문과 답변서
12. 위원의 발언 보충서
13. 기타 본회의 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제28조(회의록의 서명과 보존)** ① 회의록에는 위원장과 유치원장이 서명 · 날인한다.

② 회의록은 운영위원회에 보존한다.

**제29조(자구의 정정과 이의의 결정)** ① 발언한 위원 · 교직원 기타 발언자는 회의록이 배부된 후 그 자구의 정정을 위원장에게 요구할 수 있다. 그러나 발언의 취지를 변경토록 요구할 수는 없다.

② 위원이 회의록에 기재한 사항에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고 운영위원회 의결로써 이를 정한다.

**제30조(회의록 배부 · 공개)** ① 회의록은 이를 위원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 학생교육 또는 교권의 보호를 위하여 위원장이 필요하다고 인정한 부문에 관하여는 위원장이 발언자와 협의하여 배부 및 공개되는 회의록에는 이를 게재하지 아니할 수 있다.

② 위원이 제1항의 규정에 의하여 게재하지 아니하기로 한 회의록 내용의 열람, 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 위원장은 이를 허가하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 이를 허가 받은 위원은 타인에게 이를 열람하거나 전개 · 복사하게 하여서는 아니된다.

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니된다.

### 제3장 소위원회

**제31조(의사일정과 개회일시)** 소위원회의 의사일정과 개회일시는 소위원회위원장이 간사와 협의하여 정한다.

**제32조(동의)** 소위원회에서 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로써 의제가 된다.

**제33조(소위원회 심사)** ① 소위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론 및 축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 의결로써 축조심사는 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 유치원장일 경우에는 설명의 충실을 기하기 위하여 필요한 때에는 관계 교직원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

**제34조(위원의 발언)** ① 소위원회 위원은 동일 의제에 대하여 발언 횟수, 시간 등의 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 의결로써 발언방법을 다르게 정한 때에는 그러하지 아니한다.

② 소위원회 위원은 일문일답방식으로 질의를 할 수 있다.

**제35조(발언 청취 및 방청)** ① 본회의의 위원장은 소위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

② 소위원회는 안건에 관하여 소위원회 위원이 아닌 위원의 발언을 들을 수 있다.

③ 소위원회의 위원이 아닌 자는 위원장의 허가를 얻어 방청할 수 있다. 이 경우 위원장은 질서유지 등을 위하여 필요한 때에는 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

**제36조(의사·의결정족수)** ① 소위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 부결된 것으로 한다.

**제37조(심사 보고의 제출)** 소위원회가 안건의 심사를 마친 때에는 심사 경과와 결과 기타 필요한 사항을 서면으로 본위원회의 위원장에게 보고한다.

**제38조(위원장의 보고)** ① 위원장은 소위원회의 심사 경과와 결과를 본회의에서 보고한다.

② 위원장은 소속위원으로 하여금 제1항의 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 위원장이 제1항의 보고를 할 때에는 자신의 의견을 표시할 수 없다.

**제39조(규칙의 준용)** 소위원회 운영에 관하여 본 장에서 정한 것 이외의 사항에 대하여는 운영위원회에 관한 회의운영규칙을 준용할 수 있다.

## 제4장 관계자 등의 출석·답변

**제40조(출석 요구)** ① 운영위원회는 그 의결로써 관계 교직원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 운영위원회는 재적위원 ○분의 1이상의 찬성으로 발의하며 그 이유를 서면으로 명시하여야 한다.

- ② 소위원회는 그 의결로써 위원장을 경유하여 유치원장 또는 관계 교직원의 출석을 요구할 수 있다. 다만, 이 경우에도 그 이유를 서면으로 명시하여야 한다.
- ③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 유치원장 또는 관계 교직원은 출석답변하여야 하며 유치원장 출석 요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 기하기 위하여 관계 교직원으로 하여금 대리하여 출석 답변하게 할 수 있다.
- ④ 제1항 또는 제2항의 규정에 따라 유치원장 또는 관계 교직원에게 질문을 하고자 하는 위원은 미리 질문의 요지와 소요 시간을 기재한 질문요지서를 위원장에게 제출하여야 하며 위원장은 유치원장이 사전에 답변을 준비할 수 있도록 충분한 시간을 두고 송부해야 한다.

**제41조(유치원장에 대한 서면 질문)** ① 위원은 유치원장에게 서면으로 질문할 수 있다. 이 경우 위원은 위원장에게 질문 요지서를 제출하여야 하며 위원장은 이를 지체없이 유치원장에게 이송한다.

② 유치원장은 질문서를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 유치원장이 그 기간내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 위원장에게 서면으로 통지하여야 한다.

**제42조(유치원장 등의 출석 발언)** 유치원장이 소위원회에서 발언하고자 할 때나 관계 교직원이 운영위원회 또는 소위원회에서 발언하고자 할 때에는 미리 위원장의 허가를 받아야 한다.

## 제5장 사직 및 자격 심사

**제43조(위원의 사직)** ① 위원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명 날인한 사직서를 위원장에게 제출하여야 한다.

② 위원에 대한 사직의 허가 여부는 토론없이 표결한다.

③ 위원은 제출한 사직서에 대하여 운영위원회의 의결이 있기 전까지 철회할 수 있다.

**제44조(자격 심사의 청구 등)** ① 위원이 다른 위원의 자격에 대하여 이의가 있을 때에는 재적위원 ○분의 1이상의 연서로 위원장에게 그 사유를 기재한 청구서를 제출하여야 한다.

② 운영위원회는 자격 심사 청구가 있는 때에는 자격심사소위원회를 구성할 수 있다.

③ 자격심사에 관한 회의는 이를 공개하지 아니하며, 위원장 또는 소위원회 위원장은 필요한 경우 피심위원의 출석·발언을 금지할 수 있다.

④ 위원장은 자격심사청구를 운영위원회 또는 자격심사소위원회에 회부하고 피심위원에게 그 내용을 송달하며 기간을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

**제45조(답변서의 심사 등)** ① 위원장이 답변서를 접수한 때에는 이를 운영위원회 또는 자격심사소 위원회에 회부한다.

② 운영위원회 또는 자격심사소위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사할 수 있다.

③ 자격심사소위원회는 심사보고서를 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 운영위원회의 회의에 부의하여야 한다.

**제46조(심문과 발언)** ① 자격심사소위원회는 필요한 때에는 위원장을 경유하여 청구위원과 피심위원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. 다만, 청구인이 위원장인 경우에는 위원장 또는 소위원회 위원장이 지정한 위원이 출석할 수 있다.

② 청구위원과 피심위원은 자격심사소위원회의 허가를 받아 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심위원은 다른 위원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다.

③ 피심위원은 운영위원회 회의에서 스스로 변명하거나 또는 다른 위원으로 하여금 변명하게 할 수 있다.

**제47조(자격상실의 의결)** ① 위원에 대한 자격상실의 결정은 출석위원 3분의 2이상의 찬성이 있어야 한다.

② 피심위원은 자신의 자격심사에 관한 운영위원회의 회의에 출석하여 변명할 수는 있으나 의결에는 참가할 수 없다.

③ 피심위원은 제1항에 의하여 자격상실이 확정될 때까지 그 직을 상실하지 아니한다.

## 제6장 질 서

**제48조(위원의 질서 유지 의무 등)** ① 위원은 운영위원회 또는 소위원회 회의장에서 질서를 준수하여야 하며 다음의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 운영위원회의 위신을 손상시키는 발언 또는 행위
2. 의사진행을 지연시키거나 타인의 발언을 방해하는 행위
3. 위원장의 허가를 받지 아니한 자료, 문서 등 인쇄물의 배포 또는 녹음·녹화·촬영 행위
4. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
5. 회의와 관계없이 물품의 휴대 또는 반입
6. 폭력 행사 등 기타 회의장의 질서를 문란시키는 행위

② 제1항의 규정을 위배하는 위원에 대하여는 위원장은 당일의 회의에서 발언을 금지시키거나 퇴장시킬 수 있다.

③ 위원장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기가 곤란하다고 인정될 때에는 회의를 중지하거나 산회를 선포할 수 있다.

**제49조(모욕 등 발언의 금지)** ① 위원은 운영위원회 또는 소위원회에서 타인을 모욕하거나 타인의 사생활에 대한 발언을 하여서는 아니된다.

② 운영위원회 또는 소위원회에서 모욕을 당한 위원은 모욕을 가한 위원에 대하여 위원장에게 그 이유를 기재한 문서로써 사과를 청구할 수 있다.

**제50조(방청인의 준수 사항)** ① 위원장은 회의의 원만한 진행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 방청인의 회의장 출입을 제한할 수 있다. ② 방청인은 다음의 행위를 할 수 없다.

1. 모자·외투를 착용하는 행위
2. 회의와 관계없이 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
3. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
4. 신문 기타 서적류를 보는 행위
5. 위원장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영 행위
6. 의안 또는 발언에 대하여 가부를 표시하거나 박수를 치는 행위
7. 기타 회의 진행을 방해하는 행위

**제51조(녹음·녹화 등)** 운영위원회의 간사는 회의기록 보존을 위하여 회의장내에서 녹음·녹화·촬영 등을 할 수 있다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## II 유치원운영위원회 구성 및 선출관련 서식(예시)

### 차례 ●●

#### 유치원운영위원회 구성 및 선출관련 서식(예시)

[별지 1] 유치원운영위원회 구성 계획 .....	106
[별지 2] 유치원운영위원회 구성 계획(예시) .....	107
[별지 3-1] 선출홍보문안 (1) .....	111
[별지 3-2] 선출홍보문안 (2) .....	112

#### 학부모위원 선출

[별지 4] 학부모위원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉 .....	113
[별지 5] 학부모위원선출관리위원회 위원 위촉장 .....	114
[별지 6] 학부모위원선출관리위원회 회의 개최 .....	115
[별지 7] 학부모위원선출관리위원회 세부 규칙 .....	116
[별지 8] 학부모위원선출관리위원 업무분장표 .....	121
[별지 9] 학부모위원선출관리위원회 회의록 .....	122
[별지 10] 학부모위원 선출 일정 확정 및 공고 .....	123
[별지 11] 학부모위원 선출을 위한 게시 홍보문 .....	124

[별지 12] 학부모위원 선출공고 .....	125
[별지 13] 학부모위원 입후보 등록서 .....	126
[별지 14] 개인정보 수집·이용, 제3자 제공 동의서 .....	127
[별지 15] 행정정보 공동이용 사전동의서 .....	128
[별지 16] 학부모위원 입후보자 등록대장 .....	129
[별지 17] 학부모위원 선거인 명부작성 .....	130
[별지 18] 학부모위원 선거인 명부 .....	131
[별지 19] 학부모위원 입후보자 선거공보 발송 .....	132
[별지 20] 학부모위원 입후보자 선거공보 .....	133
[별지 21] 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견 .....	134
[별지 22] 학부모위원 선출을 위한 투표용지 및 투표장 설치 .....	135
[별지 23] 학부모위원 선출 투표용지 .....	136
[별지 24] 학부모위원 선출 투표장 배치도 .....	137
[별지 25] 학부모위원선출관리위원장 인영날인 대장 .....	138
[별지 26] 학부모위원 무투표 실시 안내 .....	139
[별지 27] 학부모위원 후보자 사퇴서 .....	140
[별지 28] 학부모위원 당선자 확정공고 및 통지 .....	141
[별지 29] 학부모위원 당선자 공고 .....	142
[별지 30] 학부모위원 당선통지서 .....	143
[별지 31] 학부모위원 무투표 당선 공고 및 통지 .....	144
[별지 32] 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송 .....	145
[별지 33] 학부모위원 의무 서약서 .....	146

### 교원위원 선출

[별지 34] 교원위원 선출을 위한 교직원 연수 .....	147
[별지 35] 교직원 연수 자료 .....	148
[별지 36] 교원위원선출관리위원회 위원 선출 .....	149
[별지 37] 교원위원선출관리위원회 위원 위촉 .....	150
[별지 38] 교원위원선출관리위원회 위원 위촉장 .....	151
[별지 39] 교원위원선출관리위원회 위원 회의록 .....	152
[별지 40] 교원위원선출관리위원회 회의 개최 .....	154
[별지 41] 교원위원선출관리위원회 세부 규칙 .....	155
[별지 42] 교원위원선출관리위원 업무분장표 .....	159
[별지 43] 교원위원선출관리위원회 회의록 .....	160
[별지 44] 교원위원 선출일정 확정 및 공고 .....	161
[별지 45-1] 교원위원 선출공고(공립) 예시 .....	162
[별지 45-2] 교원위원 선출공고(사립) 예시 .....	163
[별지 46] 교원위원 입후보자 등록서 .....	164
[별지 47] 교원위원 입후보 등록대장 .....	165
[별지 48] 교원위원 선거인 명부 작성 .....	166
[별지 49] 교원위원 선거인 명부 .....	167
[별지 50] 교원위원 입후보자 선거공보 .....	168
[별지 51] 교원위원 입후보자 명단 및 입후보 소견 .....	169
[별지 52] 교원위원 선출 투표용지 .....	170
[별지 53] 교원위원선출관리위원장 인영날인 대장 .....	171
[별지 54] 교원위원 무투표실시 안내 .....	172



[별지 55] 교원위원 후보자 사퇴서 .....	173
[별지 56] 교원위원 당선자 확정공고 및 통지 .....	174
[별지 57] 교원위원 당선자 공고 .....	175
[별지 58] 교원위원 당선통지서 .....	176
[별지 59] 교원위원 무투표 당선 공고 및 통지 .....	177
[별지 60] 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송 .....	178

### 위원장 및 부위원장 선출

[별지 61] 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 개최 .....	179
[별지 62] 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 개최공고 .....	180
[별지 63] 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 회의록 .....	181
[별지 64] 유치원운영위원회 위원장(부위원장) 선출 투표용지 .....	182
[별지 65] 유치원운영위원회 위원장(부위원장) 선출 투표결과 집계표 .....	183
[별지 66] 유치원운영위원회 구성 결과 홍보 .....	184
[별지 67] 유치원운영위원회 구성 결과 안내문 .....	185

## 별지1 유치원운영위원회 구성 계획

## ○ ○ ○ ○ 유 치 원

수신 내부결재

(경유)

제목 제○기 ○○유치원운영위원회 구성 계획

0000. 0. 0일자로 ○○유치원운영위원회 제○기 위원들의 임기가 만료됨에 따라 제○기 ○○유치원운영위원회 구성을 위한 계획을 붙임과 같이 수립하여 시행하고자 합니다.

붙임 제○기 ○○ 유치원운영위원회 구성 계획 1부. 끝.

## ○ ○ ○ ○ 원 장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○ . 0. 0.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 2 유치원운영위원회 구성 계획(예시)

## 제○기 ○○ 유치원 운영위원회 구성 계획

## □ 목적

단위유치원의 자율성을 확대하고 유치원교육의 효과를 극대화하기 위하여 교원, 학부모등으로 유치원운영위원회를 구성·운영함으로써 지역실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 실시하여 교육의 주민자치 정신을 구현하고자 하는데 있음.

## □ 의의

유치원운영과 관련된 중요한 의사결정에 학부모, 교원이 참여함으로써 유치원 정책 결정의 민주성, 합리성, 효과성을 확보하여 유치원교육 목표 달성에 기여

## □ 법적근거

「유아교육법」제19조3 및 제19조의5, 「유아교육법 시행령」제22조의3, 「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」, 사립유치원 규칙

## □ 유치원운영위원회 구성

1. 구성시기 : 0000. 0. 0. 까지
2. 위원 정수·구성 비율 및 조직
  - 가. 위원정수 및 구성 비율

구 분 \ 위원별	학부모위원	교원위원	계	비고
위원정수	○ 명	○ 명	○○ 명	
구성비율	○○ %	○○ %	100 %	

## 나. 유치원운영위원회의 조직

- 임원 : 위원장 1인, 부위원장 1인을 둔다.
- 소위원회 : 안전심사의 효율성을 위하여 소위원회를 설치·운영
- 간사 : 유치원운영위원회의 사무처리를 위하여 ○○○을 간사로 위촉

### 3. 유치원운영위원회 위원 election

#### 가. 학부모위원 election

- ① election period : 0000. 0. 0. ~ 0. 0. 까지
- ② election method : direct election method election (necessary electronic method by ballot)
- ③ election procedure and sub-procedure

순번	구분	내 용	방 법	기 간	추진부서
1	election management committee composition	<ul style="list-style-type: none"> <li>임무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 후보자 등록</li> <li>- election notice</li> <li>- 투 · 개표</li> <li>- 당선자 announcement 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모회의 추천을 받아 유치원장이 학부모 0명을 위촉</li> <li>위원장은 호선</li> </ul>	3. 0.	사무처리 부서
2	election notice	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영위원회 설치 목적 등</li> <li>election schedule, procedure</li> <li>당선자 결정방법</li> <li>유치원운영위원회 규정 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>가정통신문</li> <li>홈페이지 공고 등</li> </ul>	3. 0. ~ 3. 0.	유치원운영위원회 사무처리 부서
3	election announcement	<ul style="list-style-type: none"> <li>election date, place</li> <li>election committee members</li> <li>학부모위원 후보 등록에 관한 사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자격</li> <li>- 등록기간</li> <li>- 등록장소</li> <li>- 입후보등록서 등</li> </ul> </li> <li>선거인명부 열람에 관한 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전 학부모에게 가정통신문으로 통지</li> <li>유치원게시판, 홈페이지 등 공고</li> </ul>	선거일 0일 이전 까지	학부모위원 election management committee
4	candidate registration	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모위원 입후보 등록서 개 인정보수집 · 이용 및 제3자 제공동의서, 행정정보 공동이용 사전동의서 각1부 작성</li> <li>election management committee to registration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>등록서에 자녀 성명, 반, 입후보자의 경력 · 자기소개 및 입후보 소견</li> <li>후보등록 접수대장에 등록</li> <li>후보등록 접수증 교부</li> </ul>	선거일 0일 이전 까지	학부모위원 election management committee
5	election name registration	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모위원 선거인 명부 3부 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보존용</li> <li>- 열람용</li> <li>- 투표용지 수령용</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고일 현재 재학중인 원아의 학부모를 담임 교사의 협조를 받아 학년 별로 작성</li> <li>※ 무투표 당선 등으로 투표 미 실시 하는 경우 작성 생략 가능</li> </ul>	선거일 0일 이전 까지	학부모위원 election management committee (담임교사 협조)

순번	구 분	내 용	방 법	기 간	추진부서
6	대의원 선출 (간접선거)	• 학급당 0명의 학급대의원 선출	• 학부모회 소집 • 대의원 선거	3. 0.	학부모위원 선출관리 위원회
7	선거 공보	• 입후보자에 관한 사항 – 성명, 연령, 성별, 경력 등 • 선거에 관한 사항 • 입후보자의 소견	• 유치원게시판, 유치원홈페이지 가 정통신문으로 통지 – 선거일시, 장소, 방법, 신분증, 도장 소지 ※ 가정통신문 회신 · 우표투표 병행 시 투표용지 · 반송용 봉투 발송	선거일 0일 이전 까지	학부모위원 선출관리 위원회
8	투표 용지 배부	• 투표용지 – 기호, 성명, 기표란 • 선출관리위원장 사인		선거일 0일 이전 까지	학부모위원 선출관리 위원회
9	투표장 및 투표 실시	• 선거인명부 • 투표장 : 강당 • 준비물 • 기표소(용구)준비 – 투표함 • 투표	• 투표절차 – 선거인명부 확인 – 투표용지 확인 – 기표 및 투여	선거일	학부모위원 선출관리 위원회
10	개표	• 투표마감 선언 • 개표실시 • 학부모참관인 임석	• 투표함 개봉 • 선출관리위원이 개표	선거일	학부모위원 선출관리 위원회
11	당선자 확정 공고	• 최다득표자 0명 (0명)	• 당선자 확정 및 공고 • 당선통지서 교부 • 선거결과 홍보 – 게시판공고, 유치원홈페이지 – 가정통신문 발송	선거일	학부모위원 선출관리 위원회

#### 나. 교원위원 선출

① 선출기간 : 0000. 0. 0. ~ 0. 0.

② 선출방법 :

- 공립 : 당연직 교원위원을 제외한 나머지 교원위원은 교직원 전체회의에서 직접투표 선출
- 사립 : 교직원 전체회의에서 추천한 자 중 유치원의 장이 위촉

③ 선출과정 및 세부 추진일정

순번	구분	내용	방법	기간	추진부서
1	선출관리위원회 구성	• 교원위원 선출관리 위원회 위원 0명 선출	• 교직원전체회의에서 추천 • 선출관리위원은 운영위원으로 입후보하지 못함	3. 0.	사무처리부서
2	선출공고	• 선거방법 • 일시, 장소 • 후보등록, 선거 등에 관한 사항	• 유치원게시판, 교무실 등에 공고	선거일 0일 이전까지	교원위원 선출관리위원회
3	후보자등록	• 입후보 등록서 1부를 선출관리위원회에 제출		선거일 0일 이전까지	교원위원 선출관리위원회
4	선거인명부 작성	• 교원위원 선거인 명부 3부 작성		선거일 0일 이전까지	교원위원 선출관리위원회
5	선거공보	• 교원위원 입후보자에 관한 사항 • 선거에 관한 사항 (일시, 장소, 방법 등)	• 교무실 게시		교원위원 선출관리위원회
6	투표 실시	• 입후보자 소견발표 • 투표 및 개표 • 당선자 확정(공립) (사립:원장 위촉)	• 투표절차 – 선거인명부 확인 날인 – 투표용지에 투표	선거일	교원위원 선출관리위원회
7	당선자 확정 공고	• 당선 통지서 교부	• 당선자 확정 및 공고	선거일 이후	교원위원 선출관리위원회

다. 위원장 및 부위원장 선출

- ① 선출시기 : 0000. 0. 0 ~ 0. 0.
- ② 인원 : 위원장 1인, 부위원장 1인
- ③ 대상 : 학부모위원
- ④ 선출 : 무기명 투표 실시
  - 재적위원 과반수 득표자 당선
  - 과반수 득표자 없을 시 2차 투표를 실시하여, 최고득표자를 당선자로 한다. 최고득표자가 2인 이상일 경우 연장자가 당선

## 별지 3-1 선출홍보문안 (1)

## 안 내 말 씀

희망찬 000년을 맞이하여 귀댁의 자녀가 본원에 입학하게 됨을 진심으로 축하드립니다.

본원에서는 유치원운영의 자율성을 높이고 교육의 주민자치 정신을 구현하기 위하여 학부모, 교직원을 위원으로 하는 『유치원운영위원회』를 구성하여 운영하고 있습니다.

앞으로 3월중에 전체 학부모를 대상으로 민주적 절차에 따라 직접투표에 의하여 운영위원 선출 절차를 거치게 됩니다. 특별한 결격사유가 없는 한 여러 학부모님들은 누구나 운영위원 후보가 될 수 있으며, 유치원운영위원이 되면 유치원운영과 관련된 중요한 의사결정에 참여하는 등 교육 전반에 대한 동반자적 역할을 수행할 수 있습니다.

우리의 자녀들이 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고 창의적인 교육환경 속에서 질 높은 교육을 받을 수 있도록 여러 학부모님들의 적극적인 협조 부탁드립니다.

구 분	인원	자 격	비 고
학부모위원	명	• 본원에 자녀를 둔 학부모	
교원위원	명	• 본원에 재직하고 있는 교원	
계	명		

년 월 일

○ ○ ○ 유치원장

별지 3-2 **선출홍보문안 (2)****유치원운영위원 선출에 즈음하여**

3월은 ○○원 유치원운영위원회 운영위원 선출의 달입니다  
우리지역 유치원의 발전을 위하여 우리 모두 관심을 갖고 선거에 참여합시다

☐ **유치원운영위원회는?**

- 단위유치원 차원의 민주적 교육 자치기구입니다.
- 유치원의 모든 구성원이 함께 하는 유치원공동체입니다.
- 개성 있고 다양한 교육을 위한 제도적 장치입니다.

☐ **자 격**

- 학부모위원 : 해당 유치원에 자녀를 둔 학부모
- 교원위원 : 해당 유치원에 재직하고 있는 교원

☐ **선출방법**

- 학부모위원
  - 직접선출 : 학부모 전체회의에서 직접투표로 선출  
(필요시 전자적인 방법에 의한 투표 병행 가능)
  - 간접선출 : 학급별 학부모대표를 선출하여 대표자 회의에서 선출
- 교원위원
  - 교직원 전체회의에서 무기명투표로 직접 선출



## 별지 4 학부모위원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉

## ○○○○유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원선출관리위원회 위원 구성 및 위촉

제○기 ○○유치원 유치원운영위원회 학부모위원 선출을 위한 선출관리위원회 위원을 다음과 같이 위촉하고자 합니다.

1. 위촉일자: 0000년 0월 0일
2. 위촉장소: 본원 원장실
3. 위촉내용:
  - 학부모회 추천을 받아 원장이 학부모○명 위촉
  - 위원장은 호선헌
4. 유의사항 전달: 선출관리위원으로 위촉된 자는 운영위원으로 입후보하지 못함

## 위촉자 인적사항

구 분	성 명	성 별	주 소	직 업	비 고
학부모					
"					
"					
"					

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (0000 . 0. 0) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 5

## 학부모위원선출관리위원회 위원 위촉장

## 위 촉 장

성 명 : ○○○

○○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 귀하를 0000년도 ○○유치원학부모  
위원선출관리위원회 위원으로 위촉합니다.

☐ 위촉기간 : 0000. 0. 0. ~ 위원선출 종료시까지

0000. 0. 0.

○○○ 유치원장

## 별지 6 학부모위원선출관리위원회 회의 개최

## ○ ○ ○ ○ 유 치 원

수신 각 위원

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 회의 개최

○○유치원운영위원회 학부모위원 선출 일정을 확정하기 위하여 학부모위원 선출관리위원회 회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

1. 회의일시: 0000년 0월 0일
2. 참 석 자: ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원
3. 장 소: ○○실
4. 회의안건
  - 가. 학부모위원선출관리위원회 위원장 선출
  - 나. 학부모위원 선출관리위원회 세부 규칙
  - 다. 학부모위원 선출일정 확정
  - 라. 선출관련 일반사항
5. 행정사항: 회의 실시 후 회의록 비치. 끝.

## ○ ○ ○ ○ 유치원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (0000 . 0. 0) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 7 학부모위원선출관리위원회 세부 규칙

## 학부모위원선출관리위원회 세부 규칙

1. (적용) 본 시행(안)은 ○○유치원운영위원회규정 제○조의 규정에 의하여 유치원운영위원의 공정한 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성하고, 선출관리위원회의 원활한 업무를 추진하기 위하여 작성하였으며, 유치원운영위원회 학부모위원 선출 시에 적용된다.
2. (위원의 구성)
  - 가. 학부모위원선출관리위원은 학부모회 추천으로 원장이 위촉하고, 위촉기간은 0000 . 0. 0.부터 위원선출 종료시까지로 한다.
  - 나. 선출관리위원장과 부위원장은 위촉된 위원 중에서 호선으로 선출한다.
3. (업무) 선출관리위원회의 업무는 다음과 같다.
  - 가. 선출공고 접수 · 확인 · 발송에 관한 사무
  - 나. 후보자 등록에 관한 사무
  - 다. 선거인 명부작성, 열람, 명부 확정
  - 라. 소견발표회의 관리 및 안내에 관한 사무
  - 마. 투표안내문의 작성 및 발송에 관한 사무
  - 바. 선거의 공보에 관한 사무
  - 사. 선거인 후보자 명부의 작성에 관한 사무
  - 아. 투표 및 개표에 관한 사무
  - 자. 당선자 공고 · 통보에 관한 사무
4. (지원) 선거사무와 관련하여 선출관리위원회의 협조 요청이 있는 경우 교직원은 다른 사무에 우선하여 협조한다.
5. (선거사무의 분장) 선거사무 분장표는 붙임과 같다.
6. (선거방법) 투표방법은 [직접투표, 직접투표와 가정통신문 회신(우편투표) 병행, 간접투표]로 한다.
7. (후보자 등록)
  - 가. 후보자 등록 공고는 0월0일 이전에 행하고 등록마감은 0월0일 17:00까지로 한다.
  - 나. 후보자 등록은 입후보등록서 및 후보자등록대장에 의하여 등록되며, 참관인을 지정할 수 있다.

- 다. 후보자의 기호는 접수대장의 순서(또는 가나다 순, 추첨)에 의한다.
- 라. 후보자의 피선거권에 관한 결격사유조치는 행정정보공동이용센터([www.share.go.kr](http://www.share.go.kr))에서 실시한다.
- 마. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내인 경우 무투표당선으로 확정한다.

8. **(후보자 사퇴)** 후보자의 사퇴는 서면에 의하며 선출관리위원장에게 제출한다.

#### 9. **(명부작성)**

- 가. 학부모 선거인명부는 공고일 기준으로 각 학급 담임이 작성하며, 정본, 열람용, 투표용지 수령용 각 1통 을 작성한다.
- 나. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내이어서 무투표당선으로 확정된 경우, 선거인명부 작성을 생략할 수 있다.

10. **(명부의 열람)** 선거인명부는『열람용』을 ○○실에 비치하여 열람토록 하고, 학부모들의 명부 열람에 대한 홍보를 실시한다.

#### 11. **(명부의 수정)**

- 가. 선거인명부를 수정할 때에는 그 사유와 연·월·일을 비교란에 기재하고, 선출관리위원장의 사인을 날인한다.
- 나. 선거인명부의 열람기간이 지난 후 유치원운영위원회 선거인으로 통보된 자 중 오기·선거권이 없는자·사망자·이중등록자를 발견한 때에는 선거일 전일까지 선출관리위원장에게 통보하여야 한다.
- 다. 선출관리위원장은 통보를 받거나, 사실을 발견한 때에는 선거인명부를 수정하여야 한다. 이 경우 선거인명부 확정 전에는 이를 수정 또는 삭제하고, 선거인명부 확정 후에는 그 사실을 비교란에 기재하되 선출관리위원장의 사인을 날인하여야 한다.

12. **(명부의 확정)** 선거인명부는 선거일 0일 전에 확정하고 유치원장에게 명부 확정 사실을 보고한다.

13. **(선거공보)** 선거의 공보는 후보자등록 마감 후 가정통신문, 유치원 홈페이지에 선거개시 0일전까지 각 선거권자에게 발송·게시한다.

#### 14. **(소견발표)**

- 가. 소견발표는 선거일에 학부모 전체회의에서 실시한다.
- 나. 소견발표는 1인당 0분 이내의 시간으로 할 수 있으며, 소견발표 순서는 추첨(또는 가나다 순, 후보자 기호순)에 의한다.

**15. (투표소 설치)** 선출관리위원회는 선거일 전일까지 투표소를 설치하여야 한다.

- 가. 투표관리위원 및 투표참관인의 좌석
- 나. 선거인명부의 대조와 투표용지의 교부에 필요한 시설
- 다. 투표함
- 라. 기표소
- 마. 기타 투표사무에 필요한 시설

**16. (투표)**

- 가. 투표방식은 단기명투표로 한다.(유치원운영위원회규정에 의거)
- 나. 본원 재원생의 학부모 중 1명에게 선거권을 부여한다. 단, 재원생이 2명 이상인 학부모에게는 각각 선거권을 부여한다.  
※ ‘본원 재원생의 학부모 중 가구당 1명에게 선거권을 부여한다.’ 방식도 가능
- 다. 투표용지에는 기호, 성명, 기표란, 관리번호, 위원장 사인이 반드시 기재 되어야 한다.
- 라. 후보자가 사퇴, 사망, 등록무효 등 인 경우 그 시기가 후보등록 신청기간이 지난 후 투표용지 인쇄전인 때에는 투표용지의 해당 후보자의 기표란에 ‘사퇴’, ‘사망’ 또는 ‘등록무효’라고 인쇄하고, 투표용지를 인쇄한 후인 때에는 선거일에 의한 안내문을 투표소에 잘 보이게 게시하여 선거인에게 이를 알려야 한다.

**17. (투표시간)** 투표시간은 0000년 0월 0일 (00:00~00:00)로 한다.

**18. (투표의 진행)**

- 가. 투표용지는 그 투표용지의 매수·관리번호 기타 인쇄상태의 이상 유무 등을 확인한 후 그 투표용지를 출석한 위원 전원이 봉인하여 투표함 등 견고한 용기에 넣고 그 자물쇠를 봉쇄·봉인하여 투표개시 시각까지 보관한다.
- 나. 선출관리위원회는 선거인 확인을 함에 있어서 시간을 요하는 경우에는 이를 확인하는 동안에도 다른 선거인에 대하여는 계속하여 투표를 진행시킨다.
- 다. 투표용지를 선거인에게 교부하는 때에는 위원장의 사인 날인란에 인영대장에 등록된 위원장의 사인을 날인하여 교부한다.

**19. (투표참관인)**

- 가. 투표의 공정한 진행을 위하여 참관인을 지정하여 참관시킬 수 있다.
- 나. 참관인에게는 신분증을 확인할 수 있는 신분증을 교부하고 패용하여야 한다.

**20. (투표참관과 질서유지)**

- 가. 투표참관인은 투표참관 도중에 선거인에 대하여 직접 질문하거나 투표 또는 투표사무를

방해·간섭·지연시키거나 특정 후보자를 지지 또는 반대를 권유하거나 기타 어떠한 방법으로든지 선거에 영향을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

나. 투표참관인은 투표참관 도중에 이의가 있을 경우에는 선출관리위원회에 그 시정을 요구할 수 있다.

**21. (투표소에 출입하는 자의 표지)** 투표소에 출입하는 선출관리위원회위원·직원·투표사무원·투표참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달거나 붙여야 하며, 선출관리위원·직원의 경우는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음할 수 있다.

**22. (개표소의 설비)** 선출관리위원회는 참관인의 좌석 및 일반인의 개표관람시설 기타 개표사무에 필요한 시설의 설비를 하여야 한다.

**23. (개표의 진행)** 투표가 종료된 그 투표함을 개함하여 투표지를 유효와 무효로 나누고, 유효투표지는 후보자별로 구분한 후 투표지를 다음의 개표 진행 부서로 넘긴 후로 한다.

**24. (투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정공표)** 선출관리위원회장은 투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정을 한 때에는 그때마다 그 내용을 공표하여야 한다.

## 25. (개표 참관인)

가. 개표참관인은 개표참관 도중에 개표사무를 방해·지연시키거나 기타 어떠한 방법으로든지 이 내규에 의하지 아니한 방법으로 개표의 진행에 지장을 주는 행위를 하여서는 아니되며, 개표에 관한 사항의 시정을 요구하는 경우에는 선출관리위원회장을 통해서 요구하여야 한다.

나. 선출관리위원회장은 개표참관인에게 신분증명서를 발급하고 패용하도록 하여야 한다.

**26. (개표소에 출입하는 자의 표지 등)** 개표소에 출입하는 선출관리위원회위원, 직원, 개표사무원 및 개표참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달아야 하며, 선출관리위원회위원, 직원의 표지는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음할 수 있다.

**27. (투표용지 등의 보존)** 선거관계서류는 선거에 관한 이의 제기가 되지 아니한 때는 만료일부터 0년 이후에 폐기할 수 있다.

## 28. (운영위원당선인 결정방법)

가. 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 결정한다.

나. 입후보자 등록마감 결과 입후보자가 위원정수 이하일 경우에는 기 입후보자에 대해서는 무투표 당선으로 하고 부족한 인원에 대해서는 재 선출 공고를 한다.

29. (운영위원당선인의 결정 · 공고 · 통지) 선출관리위원회가 운영위원 당선인을 결정한 때에는 이를 유치원장에게 보고하고 당선통지서를 해당 당선인에게 통지하며, 학부모 · 교직원들에게 유치원홈페이지, 가정통신문을 통하여 당선자 공고를 하여야 한다.

30. (투표를 실시하지 아니할 때의 공고 · 통지)

- 가. 후보자등록 마감 후 입후보자수가 선출할 위원 정수를 넘지 아니하거나, 후보자 사퇴 등으로 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생하였을 때에는 즉시, 그 사실을 게시판에 공고하고, 유치원장에게 보고하여야 하며, 모든 선거인 및 후보자에게 통지하여야 한다.
- 나. 선출관리위원회는 선거일의 투표개시 시각부터 투표마감 시각까지에 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생한 때에는 지체 없이 그 사실을 투표소의 입구에 게시하여야 한다.



## 별지 8 학부모위원선출관리위원 업무분장표

## 학부모위원선출관리위원 업무분장표

구 분	업 무 내 용	담당자
선출홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홍보내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 유치원운영위원회의 목적, 구성, 기능, 위원의 자격</li> <li>– 선거일정 및 절차, 후보등록에 관한 사항, 당선자 결정방법</li> <li>– 유치원운영위원회규정 및 선거관련 세칙</li> </ul> </li> <li>• 홍보방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 가정통신문, 유치원소식지, 원내게시판, 유치원홈페이지 등 게시</li> </ul> </li> </ul>	○○○ ○○○
선출공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 선거일시, 장소, 선출인원, 선출방법에 관한 사항</li> <li>– 자격·후보등록에 관한 사항, 선거인명부 열람에 관한 사항</li> </ul> </li> <li>• 공고방법 : 홍보방법과 동일</li> </ul>	○○○ ○○○
후보자 등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공보내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 학부모위원 입후보에 관한 사항(이름, 나이, 성별, 경력, 소견)</li> <li>– 선거에 관한 사항 (선거일시, 장소, 방법, 지참물 등)</li> </ul> </li> <li>• 공보방법 : 홍보방법과 동일</li> </ul>	○○○ ○○○ ○○○
선거인 명부작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 작성방법 : 공고일 현재 재원중인 학부모를 담임 교사의 협조를 받아 학년별로 작성</li> <li>• 작성부수 : 보존용, 열람용, 투표용지 수령용 3부</li> <li>• 관리 : 일정한 장소에 비치하여 자유로이 열람토록 함</li> </ul>	학급 담임
투표용지 및 투표장 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투표용지 : 후보자의 기호, 이름, 기표란, 관리번호 기재, 위원장 사인 필요</li> <li>• 투표장 : 투표순서, 기표방법, 안내표지판 등의 설치</li> </ul>	○○○ ○○○ ○○○
투표 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소견발표 : 선거당일 투표 전에 입후보자가 소견발표</li> <li>• 투표절차 : 명부 확인·날인→투표용지 수령→기표→투입</li> </ul>	○○○ ○○○
개표	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개표시기 : 위원장이 투표 마감을 선언하고 개표 선언</li> <li>• 개표주체 : 참관인이 입회하고 선출관리위원 책임하에 실시</li> </ul>	○○○ ○○○
당선자 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당선자확정 : 개표 결과 다수득표 순으로 학부모위원 정수에 해당하는 자를 당선자 확정</li> <li>• 공고 : 선출관리위원회 선거록에 개표결과를 기록하고 당선 사실을 공고</li> </ul>	○○○
선거결과 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홍보방법 : 당선자에게 당선통지서를 교부하고 선거홍보 동일한 방법으로 학부모 모두에게 홍보</li> </ul>	○○○ ○○○

## 별지 9

## 학부모위원선출관리위원회 회의록

## ○○ 유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

## 회 의 록 ( 예 시 )

선출관리위원장

유치원장

0000년 0월 0일(○요일) 00:00

## 의사일정

1. ○○유치원 학부모위원선출관리위원회 위원장 및 부위원장 선출
2. 학부모위원 선출관리위원회 세부 규칙 수립
3. 학부모위원 선출일정 확정

– 간사 : 오늘 모임은 ○○유치원 학부모위원선출관리위원회 회의로서 관리위원회 위원장 및 부위원장을 선출하고 학부모위원 선출관리위원회 세부 규칙 및 선출 일정을 확정하고자 하는 일입니다.  
먼저 위원장은 누가 맡아 주시면 좋겠습니까?

〈위원장과 부위원장이 선출되다〉

- 위원장 : 간사께서 학부모위원 선출에 대한 개략적인 계획을 먼저 말씀해 주십시오.
- 간사 : 미리 배부한 선출관리위원회 운영 세부 규칙에 대하여 설명 드리겠습니다.

〈세부 계획 설명〉

학부모위원 선거일정은 임기만료일 10일 이전 즉, 3월 21일까지 선출해야 하며 선거일정은 선거일을 기준으로 해서 역산으로 결정하면 됩니다.  
업무추진에 여유를 가지려면 선거일정을 여유 있게 잡았으면 합니다.

- 위원장 : 선거일을 3월 21까지는 선출해야 하는데 여유를 가지려면 3월18일에서 3월19일 사이로 결정하는 것이 좋겠습니다.

〈선거일 및 일정 논의〉

– 위원장 : 간사께서 논의된 선거일정에 대해서 위원님들에게 정리해서 말씀해 주십시오.

– 간사 : 공고일(3.5), 입후보등록(3.5~3.11), 선거공보(3.12), 투표용지작성(3.13~3.16), 선거일(3.19, 15:00)입니다. 선거 공고 일을 앞당겨 각종 홍보매체에 게재하여 홍보하면 좋겠습니다.

– 위원장 : 간사께서 말씀하신 선거일정에 대하여 이의가 없으시면 그대로 시행하겠습니다.

〈전 위원 이의 없다고 하다.〉

– 위원장 : 그러면 모든 선거일정은 간사께서 말씀하신 대로 확정하고 되었습니다.  
다음은 선거업무를 수행하기 하여 각 위원별로 업무를 분장하였습니다. 간사가 나누어 드린 자료를 확인하시어 선거가 공정하고 효율적으로 치를 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다. 업무 분장에 이의가 없으시면 확정하고 오늘의 회의를 마치겠습니다.

– 기 록 자 : ○ ○ ○ (인)

## 별지 10 학부모위원 선출 일정 확정 및 공고

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 선출일정 확정 및 공고(홍보)

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 1차 회의 결과 다음과 같이 선거일정을 확정하고, ○○유치원운영위원회 규정 제○조에 의하여 붙임과 같이 학부모위원 선출공고를 하고자 하며, 아울러 선거 홍보물을 제작·배부하여 선거관리에 만전을 기하고자 합니다.

1. 공고일 : 0000. 0. 0.
2. 입후보등록 : 0000. 0. 0. ~ 0. 0. (09:00~17:00)(0일간)
3. 선거공보 : 0000. 0. 0. ~ 0. 0. (0일간)
4. 선거일(개표일) : 0000. 0. 0. (09:00~17:00)
5. 홍보방법 : 전 학부모 가정통신문 발송, 유치원 홈페이지 게시

- 붙임 1. 회의록(학부모위원선출관리위원회) 1부.
2. 학부모선출관리위원 세부규칙 1부.
  3. 학부모선출관리위원 업무분장표 1부.
  4. 선거홍보문 1부.
  5. 학부모위원 선출 공고문 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. 0. 0.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 11 학부모위원 선출을 위한 게시 홍보문

## - 선 출 홍 보 -

○○유치원운영위원회 학부모위원 ○명을 선출하기 위하여 학부모위원선출관리위원회에  
서는 앞으로 아래와 같은 절차에 의하여 선출업무를 추진할 계획입니다

구 분	일 정	내 용
선출관리 위원회 구성	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선거의 공정성을 기하기 위하여 원장이 학부모 0명을 선출관리위원으로 위촉</li> <li>• 임무 : 후보자 등록, 투 · 개표 등 선출업무</li> </ul>
선출공고	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입후보등록 (자격, 장소, 기간, 구비서류)</li> <li>• 위원선거 (일시, 장소, 방법, 위원정수, 소견발표 등)</li> <li>• 당선자 발표</li> </ul>
후보자 등록	0. 0.~0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학부모위원 입후보 등록서 작성</li> <li>• 학부모위원선출관리위원회장에게 제출</li> </ul>
선거공보	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입후보자에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명, 연령, 성별, 경력 등</li> </ul> </li> <li>• 선거에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선거일시, 장소, 방법, 주민 등록증, 도장 소지</li> </ul> </li> <li>• 입후보자 소견</li> </ul>
투표실시	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입후보자 소견 발표</li> <li>• 투표용지 수령 후 직접투표</li> </ul>
개표	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투표 마감 후 개표 (선출관리위원장 주관)</li> <li>• 학부모 참관인이 임석한 가운데 선출관리위원이 개표</li> </ul>
당선자 공고	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다수 득표자 순으로 정수 0명을 당선자로 결정하고 당선사실 공고</li> </ul>
선거결과 홍보	0. 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당선자에게 당선통지서를 교부하고</li> <li>• 가정통신문, 유치원홈페이지 등으로 홍보</li> </ul>

## 별지 12 학부모위원 선출공고

제0000 - 호

## 학부모위원 선출공고

○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 다음과 같이 ○○유치원운영위원회 학부모위원 선출을 공고합니다.

## 1. 입후보 등록

가. 자 격 : 본원 학부모로서 국가공무원법 제33조 각호의 1에 해당되지 아니한 자

## 국가공무원법 제33조 각호의1의 공무원 결격사유

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 장 소 : ○○유치원 학부모위원선출관리위원회(○○실)

다. 기 간 : 0000. 0. 0. ~ 0. 0. (09:00~17:00) (0일간)

라. 구비서류 : 입후보자 등록서, 개인정보수집·이용 및 제3자제공동의서, 행정정보 공동이용 사전동의서  
각 1통 (사진 1매)

## 2. 위원선거

가. 선거일시 : 0000. 0. 0 (09:00~17:00)

나. 선거장소 : ○○유치원 다목적실

다. 선거방법 : 학부모전체회의에서 직접투표로 선출

라. 학부모 위원 정수 : ○명

마. 소견발표 : 선거전에 후보 1인 ○분간 소견 발표

바. 선거인 명부 열람 : 0000. 0. 0. ~ 0. 0. (○○일)

## 3. 당선자 발표

개표 완료 후 당선자 확정발표(정수 이내인 경우 무투표 당선)

0000년 0월 0일

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회위원장

## 별지 13 학부모위원 입후보 등록서

학부모위원 입후보자 등록서				
성 명		주민등록 번 호		사 진 (3×4)
주 소				
등 록 기준지				
전 화				
유아성명	반	성명		
자격확인 및 약 속	① 본인은 국가공무원법 제33조에서 규정하는 결격사유에 해당되지 않습니다.			예, 아니오
	② 본인은 다른 유치원의 운영위원을 겸하고 있지 않습니다.			예, 아니오
	③ 본인은 지위를 남용하여 유치원과 영리를 목적으로 거래를 하거나 알선을 하지 않겠습니다.			예, 아니오
경 력	사회경력, 운영위원 경력 등 기재 예시) 00유치원 학부모회 임원 1년(2000~ )			
입후보 소 견				
<p>※ 위 입후보 등록서의 “경력” “입후보 소견”은 선거안내 공보물로 작성되어 가정통신문으로 전체 학부모에게 공지됩니다.</p> <p>본인은 위 기록이 틀림없음을 확인하며 제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원으로 입후보 등록합니다.</p> <p style="text-align: center;">0000년 0월 0일</p> <p style="text-align: center;">입후보자 성 명 (인)</p> <p style="text-align: center;">○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장 귀하</p>				

## 별지 14 개인정보 수집·이용, 제3자 제공 동의서

## 개인정보 수집 · 이용, 제3자 제공 동의서

## 1. 개인정보 수집 · 이용 동의

## 【수집하는 개인정보의 항목】

- 개인정보항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 전화번호, 핸드폰번호, 자녀유아의 학년반과 성명, 경력, 직업, 생년월일, 연령, 성별, 신규여부, 사진  
 - 주민등록번호 및 등록기준지는 「유아교육법」 제19조의3에 의거 결격사유유무 조회 및 범죄경력유무 조회를 위해 수집함

## 【개인정보 수집 목적】

- ○○○○유치원 ○○○○년도 유치원운영위원회 학부모위원 선출 및 운영을 위해 아래와 같은 목적으로 개인정보를 수집하고자 합니다.  
 - 학부모위원 자격 확인 [성명, 자녀원생의 반과 성명, 주소, 전화번호, 핸드폰번호]  
 - 선출 자료 작성(등록대상 : 성명, 생년월일, 경력, 자녀원생의 반과 성명, 주소, 투표용지 : 성명)  
 - 입후보자 결격사유조회 [성명, 주민등록번호, 등록기준지, 주소]  
 - 유치원 홈페이지 게시, 가정통신문 발송 [성명, 연령, 성별, 경력, 자녀원생의 반, 직업]  
 - 유치원운영위원회 운영(공문발송, 안내, 선출 · 회의 운영) [성명, 주소, 전화번호, 핸드폰번호, 사진]

## 【개인정보 보유기간】

- 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체없이 파기함

## 【개인정보 수집 · 동의 거부권리】

- 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 ○○○○유치원 ○○○○년도 유치원운영위원회 학부모위원 입후보자 등록은 불가합니다.

개인정보 수집 동의

☐예 ☐아니요

## 2. 개인정보 제3자 제공 동의

【제공받는 자】 유치원 홈페이지 이용자 및 가정통신문 수령자(본원 학부모 및 불특정 다수인)

【제공받는 자의 이용 목적】 유치원운영위원회(학부모위원) 선출 안내 · 선출 · 결과 확인, 회의운영 확인

【제공하는 항목】 성명, 연령, 성별, 경력, 자녀유아의 학년과 반, 직업

【제공받는 자의 보유 · 이용기간】 소속 유치원운영위원 선출 및 임기 기간까지

## 【개인정보 제3자 제공 동의 거부권리】

- 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 ○○○○유치원 ○○○○년도 유치원운영위원회 학부모위원 입후보자 등록은 불가합니다.

개인정보 제3자 제공 동의

☐예 ☐아니요

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

년 월 일

성명 : (인)

○○○○ 유치원장 귀하

★ 상기 동의서 예시는 각 유치원 사정에 따라 개인정보 항목(이메일 등), 수집목적 등을 조정(증 또는 감)하여 사용할 수 있음

## 별지 15 행정정보 공동이용 사전동의서

## 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : ○○유치원(유치원명 기재)
2. 이용사무(이용목적) : 유치원운영위원 결격사유유무 및 범죄경력유무 조회
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명
1	결격사유 유무 정보
2	범죄경력(유무) 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

( ☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호 : \_\_\_\_\_ )

## 4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여「전자정부법」제42조 1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인      성 명 : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)  
 생년월일 : \_\_\_\_\_  
 전화번호 : \_\_\_\_\_



## 별지 16 학부모위원 입후보자 등록대장

## 학부모위원 입후보자 등록대장

접수 번호	접수 일자	성 명	생년 월일	경 력 (운영위원)	원생현황		주 소	비고
					학급	성명		

붙임 학부모위원 입후보자등록서 ○부. 끝.

결재		간 사	선출관리 위 원 장
년 월 일			

## 별지 17 학부모위원 선거인 명부작성

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 선출을 위한 선거인명부 작성

○○ 유치원운영위원회규정 제○조에 의거 학부모위원을 선출함에 있어 공명정대하고 선거인의 투표확인 및 이중투표 방지를 위하여 붙임과 같이 선거인명부를 작성하여 비치 및 열람, 확인토록 하고자 합니다.

붙임 선거인 명부(비치용, 열람용, 확인용) 각 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 18 학부모위원 선거인 명부

## 학부모위원 선거인 명부(○○용)

제○기 ○○○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회(202○. 3. ○. 공고일 기준)

순	원 생		성 명 [선거인(父 · 母)]	투표용지 수령 서명 날인	비고
	반	성명			
1	○○	○○○	○○○ ○○○		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## ※ 투표권 부여 방법

구 분(투표권 부여 방법)	자녀(재학생) 1명	자녀(재학생) 2명이상
재원생 학부모 중 1명에게 선거권을 부여하되, 재원생이 2명 이상시 학부모 각각 선거권을 부여하는 경우	父 · 母 중 투표에 참여하는 1명만을 인정	父 · 母 각각 투표권 인정
재원생 학부모 중 가구당 1명에게 투표권을 부여하는 경우	父 · 母 중 투표에 참여하는 1명만을 인정	父 · 母 중 투표에 참여하는 1명만을 인정 (예: 최상급 학년 자녀란에 서명날인 등)

## 별지 19 학부모위원 입후보자 선거공보 발송

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 입후보자 선거 공보 발송

○○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 학부모위원 선거의 입후보자 접수 결과 0명의 입후보자가 등록하였기에 붙임과 같이 선거 공보를 발송하고자 합니다.

1. 공보일자 : 0000. 0. 0 ~ 0. 0(0일간)
2. 공보방법 : 게시 및 가정통신문으로 공보
3. 공보대상 : 재원생 학부모
4. 공보내용 : 학부모위원 선거 안내문과 후보자 약력 소개서

붙임 학부모위원 입후보 소견 및 선거 안내문 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 20 학부모위원 입후보자 선거공보

## 학부모위원 입후보 소견 및 선거 안내

학부모님께 알려드립니다.

만물이 소생하는 계절을 맞이하여 학부모님의 가정에 만복이 깃드시기를 바랍니다.  
알려드릴 말씀은 지난번에 보내드린 유치원운영위원회 학부모위원 선출에 관한 사항입니다.

본원 학부모위원선출관리위원회에서 학부모위원 입후보자를 접수한 결과 아래와 같이 등록되었습니다. 본원에서는 0명의 학부모위원을 선출하게 됩니다. 학부모님께서 바쁘시더라도 아래 입후보자의 약력을 잘 읽어보시고 선거 당일 내원하시어 선거에 임해 주시면 감사하겠습니다.

1. 입후보자 명단 및 입후보 소견서 : 붙임
2. 선 거
  - 가. 일 시 : 0000. 0. 0. (○) (00:00 ~ 00:00)
  - 나. 장 소 : 본원 강당
  - 다. 지 참 : 주민등록증 등 (신분확인 서류 등)  
※ 본인 확인이 불가능한 경우 투표 불가
  - 라. 투표방식: 단기명 투표

0000년 0월 0일

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 21 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

## 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

기호	성명	연령	성별	경력 (운영위원 등)	입후보 소견	학생 학년 · 반

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 22 학부모위원 선출을 위한 투표용지 및 투표장 설치

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 선출에 따른 투표용지 및 투표장 설치

제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원 선출을 위한 투표용지 작성 및 투표장을 아래와 같이 설치하여 학부모위원 선출에 만전을 기하고자 합니다.

1. 투표용지 : 서식별첨

2. 투표장 설치

가. 장소 : 본원 ○○○

나. 내용 : 선거인 명부 확인 · 날인 장소, 투표용지 수령 위치, 기표소 시설,  
투표함 등 마련

붙임 1. 학부모위원선출관리위원장 인영날인 대장 1부.

2. 투표용지 서식 1부.

3. 투표장 배치도 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 23 학부모위원 선출 투표용지

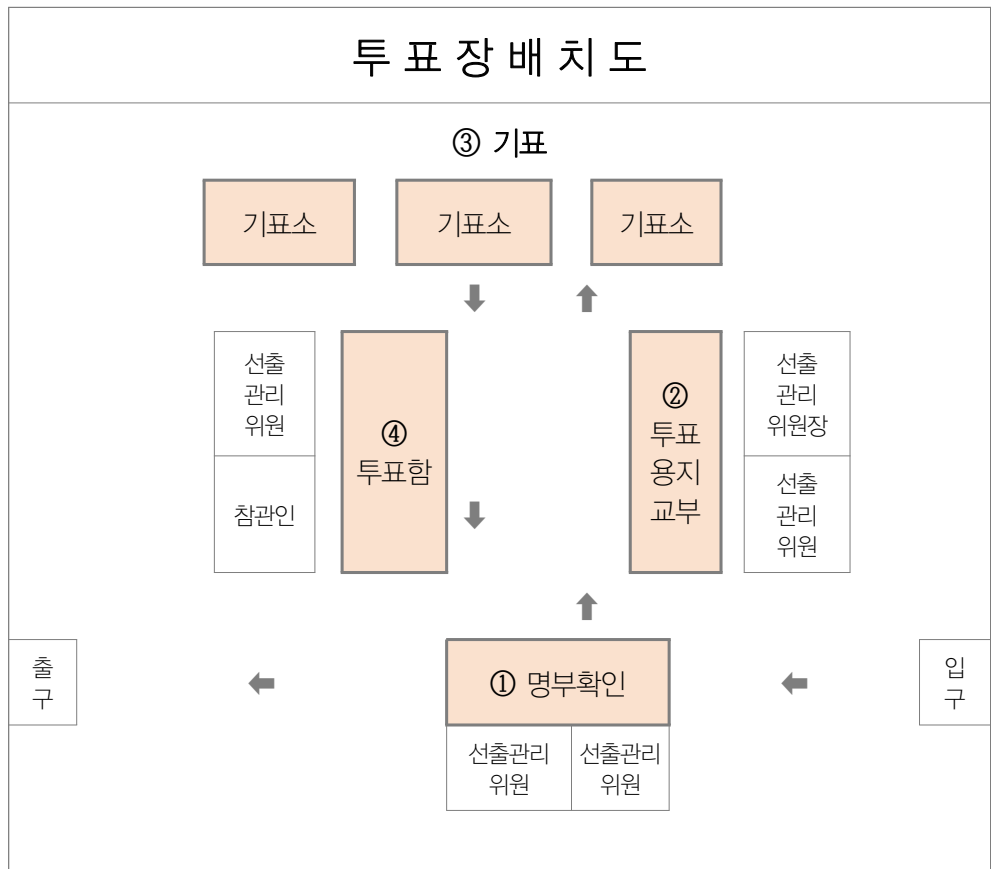
기 호	성 명	기 표 란

○○유치원운영위원회  
학부모위원선출관리위원회위원장 (위원장인)

- ※ 주 : 1. 관리번호(NO. )는 각 선출관리위원회별로 작성한다.  
 2. 용지는 예시이므로 유치원에서 편의에 의하여 조정하여 사용할 수 있다.  
 3. 위조방지 등을 위하여 위원장 사인을 날인 한다.



별지 24 학부모위원 선출 투표장 배치도



※ 투표 실시를 위한 사전 준비

1. 선거당일 투표 전에 입후보자가 선거인 (학부모)에게 소견발표
2. 무효표 고지
3. 입후보자 중 동표가 발생할 경우 고지 (예, 연장자 우선 등)
4. 선거인명부 점검

※ 투표 실시 순서

1. 후보자소견발표
2. 투표실시 선언 (위원장)
3. 선거인명부 확인 ⇒ 투표용지수령 ⇒ 기표 ⇒ 투표함 투여
4. 투표 종료 선언 (위원장)
5. 개표 선언 (위원장)
6. 개표 종료 선언 (위원장)
7. 개표 결과 집계 및 당선자 발표(위원장)

## 별지 25

## 학부모위원선출관리위원장 인영날인 대장

## 학부모위원선출관리위원회 위원장 인영날인 대장

## 1. 학부모위원선출관리위원장 사인의 인영

성 명	인 영	등록일시

## 2. 학부모위원선출관리위원장 유고 시 부위원장(위원) 사인의 인영

성 명	인 영	등록일시

년    월    일

○○유치원운영위원회  
학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 26 학부모위원 무투표실시 안내

## 무 투 표 실 시 안 내

유치원운영위원회규정 제○조 제○항에 의하여 년 월 일 실시하는 학부모위원 선거는 학부모위원 입후보자수가 (위원정수와 같으므로/위원정수에 미달되므로) 투표를 실시하지 아니하게 되었음을 알려드립니다.

○ 학부모위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

기호	성명	연령	성별	경력 (운영위원 등)	입후보 소견	원생 반

년 월 일

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 27 학부모위원 후보자 사퇴서

## 후 보 자 사 퇴 서

1. 위원구분 : 학부모 위원

2. 후보자 성명 :

3. 생년월일 :

4. 사퇴이유

본인은   년   월   일 실시하는 학부모위원 선거에 있어서 (개인사정으로 인하여) 입후보를  
사퇴하고자 합니다.

년   월   일

후보자                      (인)

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장 귀하

결 재	간 사		
	선출관리 위원장		

## 별지 28 학부모위원 당선자 확정공고 및 통지

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 당선자 확정 공고 및 통지

○○ 유치원운영위원회규정 제○조에 의거 200 년 ○월 ○일 전체학부모가 참여하여 투표를 실시한 결과 다음과 같기에 당선자를 확정하여 당선통지서를 교부하고 붙임과 같이 당선자 공고하고자 합니다.

## 1. 투표 현황

선거인수	투표자수	기권자수	유효표	무효표

## 2. 투표결과

기호	1	2	3	4	5	6	7	8	9
성명									
득표수									
당락									

3. 공고일자 : 0000. 0. 0.

4. 공고방법 : 가정통신문, 유치원홈페이지, 게시공고 등

5. 공고내용 : 학부모위원 당선자 공고문

붙임 1. 학부모위원 당선자 공고문 1부

2. 당선통지서 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행

선관위 - (20○○. ○. ○.)

접 수

우

경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길

/

전 화 (031)

전 송 (031)

/

/ 공 개

## 별지 29 학부모위원 당선자 공고

공고 제0000 - 호

## 학부모위원 당선자 공고

○○유치원운영위원회규정 제○조 제○항에 의하여 년 월 일 학부모위원 선거에서 다음과 같이 학부모위원이 선출되었음을 공고합니다.

성 명	성 별	연 령	비 고(입후보 소견 등)

년 월 일

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 30 학부모위원 당선통지서

## 당 선 통 지 서

성명 ○ ○ ○

귀하께서는 ○○유치원운영위원회 제○기 학부모위원으로  
선출되었음을 통지합니다.

년 월 일

○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

## 별지 31 학부모위원 무투표 당선 공고 및 통지

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 학부모위원 당선자 확정 공고 및 통지

○○유치원운영위원회 학부모위원 선출을 위하여 입후보자 등록을 마감한 결과 위원 정수 0명에 입후보등록이 0명인 바, 경선자가 없고 후보자 중 특별한 결격사유가 없으므로 아래와 같이 무투표당선자로 확정하여 당선통지서를 교부하고 선출되었음을 공고하고자 합니다.

## 1. 학부모위원 당선자 현황

접수번호	성명	연령	성별	비고
1				
2				
3				
4				

2. 공고일자 : 0000. 0. 0.

3. 공고방법 : 게시공고, 유치원홈페이지, 가정통신문 발송 등

4. 공고내용 : 학부모위원 당선자 공고문

붙임 1. 학부모위원 당선자 공고문 1부.

2. 당선통지서 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20○○. ○. ○.)

접수

우

경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전화 (031)

전송 (031)

/

/ 공개



## 별지 32 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회

수신 ○○유치원장

(경유)

제목 제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송

제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원 선출 결과를 붙임과 같이 당선자 현황과 선거 관련 서류를 이송·통보하오니 유치원운영위원회 운영에 최선을 다해 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원 명단 1부.  
2. 선거관련 서류 ○종 ○권. 끝.

## ○○유치원운영위원회 학부모위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 33 학부모위원 의무 서약서

## 서 약 서

본인은 2000학년도 0000유치원 운영위원으로서「경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례」제6조(위원의 겸임) 및 제7조(위원의 의무 등)에 의거 00유치원이외의 유치원에서 운영위원으로 활동하지 않으며, 0000유치원과는 일체의 영리행위를 하지 않을 것을 서약합니다.

2000년 월 일

0000유치원 학부모위원

(서명)

## 별지 34 교원위원 선출을 위한 교직원 연수

## ○○○○ 유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 선출을 위한 교직원 연수

제○기 유치원운영위원회 교원위원을 선출함에 있어 다음과 같이 교직원 연수를 실시하고자 합니다.

1. 일 시 : 200 년 ○월 ○일 09:00(교직원 회의 시)
2. 내 용 : 불임 연수자료 참조

불임 교직원 연수자료 1부, 끝.

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (200 . ○. ○) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 35 교직원 연수 자료

## 유치원운영위원회 관련 교직원연수자료

- ◇ (임기) 위원 임기는 1년(4월1일부터 다음연도 3월31일)이며, 연임가능
- ◇ (위원의 자격) 학부모위원은 국가공무원법 제33조각호의1의 어느하나에 해당되지 않아야 하고 다른 유치원의 위원을 겸할 수 없다.
- ◇ (위원의 정수) 운영위원회의 위원은 ○○명으로 하되, 학부모위원 ○명, 당연직 교원위원을 포함한 교원위원 ○명으로 구성
- ◇ (선출관리위원회) 학부모위원 선출관리위원회는 학부모 ○명으로 구성하고 교원위원선출관리위원회는 교직원 전체회의에서 추천을 받은 교직원 ○명으로 구성  
(※ 선출관리위원은 운영위원으로 입후보할 수 없음)
- ◇ (학부모위원 선출)
  - 선출방법 : 학부모위원은 전체 학부모가 참가하여 직접선거에 의해 선출
  - 공고 : 선거일 ○일 전까지 공고
  - 입후보자 등록 : 선거일 ○일 전까지 등록
  - 선거공보 및 투표용지 배부 : 선거일 ○일 전까지 학부모에게 배부
  - 투표 : 선거당일 후보자의 소견발표를 들은 후 투표
  - 당선자 결정 : 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정
- ◇ (교원위원 선출)
  - 선출방법 : 교직원 전체회의에서 직접 선출
  - 공고 : 선거일 ○일 전까지 공고
  - 입후보 등록 : 선거일 ○일 전까지 교원위원선출관리위원회에 등록
  - 투표 : 선거당일 후보자의 소견발표를 들은 후 무기명투표로 선출
  - 당선자 결정 : 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정(동일 득표수일 경우 연장자 당선)
- ◇ (선출일) 임기만료일 10일 이전(3월21일까지)
- ◇ (임원) 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되 교원이 아닌 위원중에서 선출
- ◇ (사무처리부서) 유치원운영위원회 간사가 처리하되, 단위사업과 관련된 사무에 대하여는 담당 주무부서에서 협조한다.
- ◇ (회의 등) 정기회와 임시회로 구분하여 개최하여 운영한다.

## 별지 36 교원위원선출관리위원회 위원 선출

## ○ ○ ○ ○ 유 치 원

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원선출관리위원회 위원 선출

제○기 유치원운영위원회 교원위원을 선출함에 있어 선거관리를 담당할 교원위원선출관리위원회 위원 선출을 위한 회의를 아래와 같이 개최하고자 합니다.

1. 일 시 : 20○○년 ○월 ○일(○요일) 09:00
2. 장 소 : 본원 교무실
3. 대 상 : 본원 교직원 전체 ○명
4. 안 건 : 교원위원선출관리위원회 위원 선출
5. 참고사항 : ○○유치원운영위원회규정 제○조 제○항  
가. 교원위원선출관리위원회 위원정수 : ○명  
나. 교원위원선출관리위원장 선출은 위원 중에서 호선. 끝.

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 37 교원위원선출관리위원회 위원 위촉

## ○○○○ 유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원선출관리위원회 위원 위촉

교직원 전체회의에서 추천된 제○기 유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원을 다음과 같이 위촉하고자 합니다.

1. 위촉일자 : 0000년 0월 0일
2. 위촉자 인적사항

순	직 위	성 명	성 별	담당교과	비고

- 붙임 1. 위촉장 각 1매.  
2. 회의록(교원위원선출) 1부. 끝.

## ○○○○ 유치원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○. ○. ○) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 38 교원위원선출관리위원회 위원 위촉장

## 위 촉 장

소 속 : ○○○○ 유치원

직 위 : ○○

성 명 : ○○○

○○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 귀하를 0000년도 ○○유치원교원  
위원선출관리위원회 위원으로 위촉합니다.

☐ 위촉기간 : 0000. 0. 0. ~ 위원선출 종료시까지

0000. 0. 0.

○ ○ 유 치 원 장

## 별지 39 교원위원선출관리위원회 위원 회의록

## 교직원회의 회의록 (예시)

1. 일 시 : 0000. 0. 0. 09:00
2. 장 소 : ○○유치원 교무실
3. 참석인원 : ○○명(교직원 전원)
4. 회의안건 : 교원위원선출관리위원회 구성
5. 회의내용
  - 간 사(○○○)
 

지금부터 제○기 교원위원선출관리위원회 위원 선출을 위한 회의를 개최하겠습니다. 먼저 원장선생님의 인사말씀이 있겠습니다.
  - 유치원장(○○○)
 

유치원의 교육자치를 활성화하고 지역특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시하기 위하여 ○○학년도부터 유치원운영위원회를 구성 운영해 왔습니다. 유치원운영위원회 교원위원 선출이 원만히 진행될 수 있도록 여러 선생님들께서는 교원위원 선출관리위원을 선출해 주시길 당부드립니다.
  - 간 사(○○○)
 

오늘 회의의 진행을 맡아 주실 분을 추천해 주시기 바랍니다.
  - 부장(○○○)
 

원감선생님께서 수고해 주셨으면 합니다.
  - 교 사(○○○) : 동의합니다.
  - 교 사(○○○) : 재청합니다.
  - 간 사(○○○) : 또 다른 분 없습니까?
  - 교직원전원 : 없습니다.
  - 간 사(○○○)
 

그럼 원감선생님께서 나오셔서 회의를 진행해 주시기 바랍니다.
  - 사회자(○○○)
 

먼저 교원위원선출관리위원회 위원에 대하여 간사의 설명을 듣도록 하겠습니다
  - 간 사(○○○)
 

본원의 운영위원회규정 제○조에 의하면 선출관리위원회 위원은 ○명이며 위원장 선출은 선출관



- 리위원 중에서 호선하도록 되어 있습니다. 오늘은 선출관리위원 ○명을 선출해 주시면 됩니다.
- 사회자(○○○)
- 간사님의 말씀 잘 들었습니다. 그럼 여러 선생님들께서는 선출관리위원 ○명만 추천해 주시기 바랍니다.
- 교 사(○○○) : 사회자님 추천에 앞서 질의가 있습니다.
- 사회자(○○○) : 예, 말씀해 보십시오.
- 교 사(○○○) : 교원위원선출관리위원은 피선거권이 있습니까?
- 사회자(○○○) : 교원위원선출관리위원은 피선거권이 없습니다.
- 부장(○○○)
- 금번 실시하는 유치원운영위원회 위원선출에 우리 교원위원 뿐만 아니라 학부모위원도 선출하는 것으로 알고 있는데 학부모위원 선출일정 과정의 연계성 등을 감안하여 볼 때 원감선생님께서 교원위원 선출관리위원이 되셔야 된다고 봅니다. 원감선생님을 추천합니다.
- 교 사(○○○)
- 교사경력이 많으신 분을 교원위원선출관리위원으로 선출하는 것이 좋을까 싶습니다. 평소 여러 선생님들과 친분이 두터우신 ○○○선생님을 추천합니다.
- 교 사(○○○) : ○○○ ○○부장을 추천합니다.………… 잠시 침묵이 흐름
- 사회자(○○○) : 더 이상 추천하실 분 없습니까?
- 교 사(○○○) :
- 분의 선출관리위원들이 추천되었습니다.○분을 선출관리위원으로 했으면 합니다.
- 교 사(○○○) : 동의합니다.
- 교 사(○○○) : 재청합니다.
- 교직원전원 : 박수로서 동의를 표시함
- 사회자(○○○)
- 그럼 여러 선생님들의 의견에 따라 제○기 교원위원선출관리위원회 위원으로 ○○○ ○○부장님, ○○○선생님, ○○○선생님, ○○○선생님 그리고 저 이렇게 선출되었습니다. 교원위원 선출을 위해 최선을 다하겠습니다. 다른 선출관리위원들께서도 수고해 주시기 바랍니다. 이상으로 회의를 마치겠습니다.

결재		간 사	원 장
년 월 일			

## 별지 40 교원위원선출관리위원회 회의 개최

## ○○○○ 유치원

수신 각 위원

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 회의 개최

○○유치원운영위원회 교원위원 선출 일정을 확정하기 위하여 교원위원 선출관리위원회 회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

1. 회의일시 : 20○○년 ○월 ○일
2. 참 석 자 : ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원
3. 장 소 : ○○실
4. 회의안건
  - 가. 교원위원선출관리위원회 위원장 선출
  - 나. 교원위원선출관리위원회 세부 규칙
  - 다. 교원위원 선출일정 확정
  - 라. 선출관련 일반사항
5. 행정사항 : 회의 실시 후 회의록 비치. 끝.

## ○○○○ 유치원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 41 교원위원선출관리위원회 세부 규칙

## 교원위원선출관리위원회 세부 규칙

1. **(적용)** 본 시행(안)은 ○○유치원운영위원회규정 제○조의 규정에 의하여 유치원운영위원의 공정한 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성하고, 선출관리위원회의 원활한 업무를 추진하기 위하여 작성하였으며, 유치원운영위원회 교원위원 선출 시에 적용된다.
2. **(위원의 구성)**
  - 가. 교원위원선출관리위원은 교직원전체회의의 추천으로 유치원장이 위촉하고, 위촉기간은 0000. 0. 부터 위원선출 종료시까지로 한다.
  - 나. 선출관리위원장과 부위원장은 위촉된 위원 중에서 호선으로 선출한다.
3. **(업무)** 선출관리위원회의 업무는 다음과 같다.
  - 가. 선출공고 접수·확인·발송에 관한 사무
  - 나. 후보자 등록에 관한 사무
  - 다. 선거인 명부작성, 열람, 명부 확정
  - 라. 소견발표회의 관리 및 안내에 관한 사무
  - 마. 투표안내문의 작성 및 발송에 관한 사무
  - 바. 선거의 공보에 관한 사무
  - 사. 선거인 후보자 명부의 작성에 관한 사무
  - 아. 투표 및 개표에 관한 사무
  - 자. 당선자 공고·통보에 관한 사무
4. **(지원)** 선출사무와 관련하여 선출관리위원회의 협조 요청이 있는 경우 교직원은 다른 사무에 우선하여 협조한다.
5. **(선거사무의 분장)** 선출사무 분장표는 붙임과 같다.
6. **(선거방법)** 투표방법은 직접투표로 한다.
7. **(후보자 등록)**
  - 가. 후보자 등록 공고는 0월0일 이전에 행하고 등록마감은 0년0월0일 17:00까지로 한다.
  - 나. 후보자 등록은 입후보등록서 및 후보자등록대장에 의하여 등록되며, 참관인을 지정할 수 있다.
  - 다. 후보자의 기호는 접수대장의 순서(또는 가나다 순, 추첨)에 의한다.
  - 라. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내인 경우 무투표당선으로 확정한다.

8. **(후보자 사퇴)** 후보자의 사퇴는 서면에 의하여 선출관리위원장에게 제출한다.

9. **(명부작성)**

- 가. 교직원선거인명부는 공고일 기준으로 간사가 작성하며, 정본, 열람용, 투표용지 수령용 각 1통을 작성한다.
- 나. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내이어서 무투표당선으로 확정된 경우, 선거인 명부 작성을 생략할 수 있다.

10. **(명부의 열람)** 선거인명부는『열람용』을 ○○실에 비치하여 열람토록 하고, 교직원들의 명부 열람에 대한 홍보를 실시한다.

11. **(명부의 수정)**

- 가. 선거인명부를 수정할 때에는 그 사유와 연·월·일을 비교란에 기재하고, 선출관리위원장의 사인을 날인한다.
- 나. 선거인명부의 열람기간이 지난 후 유치원운영위원회 선거인으로 통보된 자 중 오기·선거권이 없는자·사망자·이중등록자를 발견한 때에는 선거일 전일까지 선출관리위원장에게 통보하여야 한다.
- 다. 선출관리위원장은 통보를 받거나, 사실을 발견한 때에는 선거인명부를 수정하여야 한다. 이 경우 선거인명부 확정 전에는 이를 수정 또는 삭제하고, 선거인명부 확정 후에는 그 사실을 비교란에 기재하되 선출관리위원장의 사인을 날인하여야 한다.

12. **(명부의 확정)** 선거인명부는 선거일 0일 전에 확정하고 원장에게 명부 확정 사실을 보고한다.

13. **(선거공보)** 선거의 공보는 후보자등록 마감 후 선거개시 ○일전까지 각 선거권자에게 발송 또는 유치원홈페이지에 게시 한다.

14. **(소견발표)**

- 가. 소견발표는 선거일에 교직원 전체회의에서 실시 한다
- 나. 소견발표는 1인당 0분 이내의 시간으로 할 수 있으며, 소견발표 순서는 접수대장의 순서 또는 가나다순, 추첨)에 의한다.

15. **(투표소 설치)** 선출관리위원회는 선거일 전일까지 투표소를 설치하여야 한다.

- 가. 투표관리위원 및 투표참관인의 좌석
- 나. 선거인명부의 대조와 투표용지의 교부에 필요한 시설
- 다. 투표함
- 라. 기표소
- 마. 기타 투표사무에 필요한 시설

**16. (투표)**

- 가. 투표방식은 무기명·단기명투표로 한다.(유치원운영위원회규정에 의거)
- 나. 투표용지에는 기호, 성명, 기표란, 관리번호, 위원장 사인이 반드시 기재 되어야 한다.
- 다. 후보자가 사퇴, 사망, 등록무효 등인 경우 그 시기가 후보등록 신청기간이 지난 후 투표용지 인쇄전인 때에는 투표용지의 해당 후보자의 기표란에 ‘사퇴’, ‘사망’ 또는 ‘등록무효’라고 인쇄하고, 투표용지를 인쇄한 후인 때에는 선거일에 의한 안내문을 투표소에 잘 보이게 게시하여 선거인에게 이를 알려야 한다.

**17. (투표시간)** 투표시간은 0000년0월0일 (00:00~00:00)로 한다.**18. (투표의 진행)**

- 가. 투표용지는 그 투표용지의 매수·관리번호 기타 인쇄상태의 이상 유무 등을 확인한 후 그 투표용지를 출석한 위원 전원이 봉인하여 투표함 등 견고한 용기에 넣고 그 자물쇠를 봉쇄·봉인하여 투표개시 시각까지 보관한다.
- 나. 선출관리위원회는 선거인 확인을 함에 있어서 시간을 요하는 경우에는 이를 확인하는 동안에도 다른 선거인에 대하여는 계속하여 투표를 진행시킨다.
- 다. 투표용지를 선거인에게 교부하는 때에는 위원장의 사인 날인란에 인영대장에 등록된 위원장의 사인을 날인하여 교부한다.

**19. (투표참관인)**

- 가. 투표의 공정한 진행을 위하여 참관인을 지정하여 참관시킬 수 있다.
- 나. 참관인에게는 신분증을 확인할 수 있는 신분증을 교부하고 패용하여야 한다.

**20. (투표참관과 질서유지)**

- 가. 투표참관인은 투표참관 도중에 선거인에 대하여 직접 질문하거나 투표 또는 투표사무를 방해·간섭·지연시키거나 특정 후보자를 지지 또는 반대를 권유하거나 기타 어떠한 방법으로든지 선거에 영향을 주는 행위를 하여서는 아니된다.
- 나. 투표참관인은 투표참관 도중에 이의가 있을 경우에는 선출관리위원회에 그 시정을 요구할 수 있다.

**21. (투표소에 출입하는 자의 표지)** 투표소에 출입하는 선출관리위원회위원·직원·투표사무원·투표참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달거나 붙여야 하며, 선출관리위원·직원의 경우는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음 할 수 있다.**22. (개표소의 설비)** 선출관리위원회는 참관인의 좌석 및 일반인의 개표관람시설 기타 개표사무에 필요한 시설의 설비를 하여야 한다.

23. **(개표의 진행)** 투표가 종료된 그 투표함을 개함하여 투표지를 유효와 무효로 나누고, 유효투표지는 후보자별로 구분한 후 투표지를 다음의 개표 진행 부서로 넘긴 후로 한다.
24. **(투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정공표)** 선출관리위원장은 투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정을 한 때에는 그때마다 그 내용을 공표하여야 한다.
25. **(개표 참관인)**
- 가. 개표참관인은 개표참관 도중에 개표사무를 방해·지연시키거나 기타 어떠한 방법으로든지 이 내규에 의하지 아니한 방법으로 개표의 진행에 지장을 주는 행위를 하여서는 아니되며, 개표에 관한 사항의 시정을 요구하는 경우에는 선출관리위원장을 통해서 요구하여야 한다.
  - 나. 선출관리위원장은 개표참관인에게 신분증명서를 발급하고 패용하도록 하여야 한다.
26. **(개표소에 출입하는 자의 표지 등)** 개표소에 출입하는 선출관리위원회위원, 직원, 개표사무원 및 개표참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달아야 하며, 선출관리위원회위원, 직원의 표지는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음할 수 있다.
27. **(투표용지 등의 보존)** 선거관계서류는 선거에 관한 이의 제기가 되지 아니한 때는 만료일부터 0년 이후에, 선거에 관한 이의 제기가 있는 경우는 그 결과가 종료된 때로부터 0월 이후에 선출관리위원장의 결정에 의하여 폐기할 수 있다.
28. **(운영위원당선인 결정방법)**
- 가. 개표결과 위원정수에 해당하는 다수 득표자를 당선자로 결정하되 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 결정한다.
  - 나. 입후보자 등록마감 결과 입후보자가 위원정수 이하일 경우에는 기 입후보자에 대해서는 무투표 당선으로 하고 부족한 인원에 대해서는 재 선출 공고를 한다.
29. **(운영위원당선인의 결정·공고·통지)** 선출관리위원회가 운영위원 당선인을 결정한 때에는 이를 원장에게 보고하고 당선통지서를 해당 당선인에게 통지하며, 학부모·교직원들에게 유치원홈페이지, 가정통신문을 통하여 당선자 공고를 하여야 한다.
30. **(투표를 실시하지 아니할 때의 공고·통지)**
- 가. 후보자등록 마감 후 입후보자수가 선출할 위원 정수를 넘지 아니하거나, 후보자 사퇴 등으로 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생하였을 때에는 즉시, 그 사실을 게시판에 공고하고, 원장에게 보고하여야 하며, 모든 선거인 및 후보자에게 통지하여야 한다.
  - 나. 선출관리위원회는 선거일의 투표개시 시각부터 투표마감 시각까지에 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생된 때에는 지체 없이 그 사실을 투표소의 입구에 게시하여야 한다.

## 별지 42 교원위원선출관리위원 업무분장표

## 교원위원선출관리위원 업무분장표

구 분	업 무 내 용	담당자
선출홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홍보내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 유치원운영위원회의 목적, 구성, 기능, 위원의 자격</li> <li>– 선거일정 및 절차, 후보등록에 관한 사항, 당선자 결정방법</li> <li>– 유치원운영위원회규정 및 선거관련 세칙</li> </ul> </li> <li>• 홍보방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 유치원소식지, 교내게시판, 유치원홈페이지 등 게시</li> </ul> </li> </ul>	○○○ ○○○
선출공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공고내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 선거일시, 장소, 선출인원, 선출방법에 관한 사항</li> <li>– 자격·후보등록에 관한 사항, 선거인명부 열람에 관한 사항</li> </ul> </li> <li>• 공고방법 : 홍보방법과 동일</li> </ul>	○○○ ○○○
후보자 등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공보내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 교원위원 입후보에 관한 사항 (이름, 나이, 성별, 경력, 소견)</li> <li>– 선거에 관한 사항 (선거일시, 장소, 방법, 지참물 등)</li> </ul> </li> <li>• 공보방법 : 홍보방법과 동일</li> </ul>	○○○ ○○○ ○○○
선거인 명부작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 작성방법 : 유치원에서 정한 방법에 의하여 작성</li> <li>• 작성부수 : 보존용, 열람용, 투표용지 수령용 3부</li> <li>• 관리 : 일정한 장소에 비치하여 자유로이 열람토록 함</li> </ul>	간사
투표용지 및 투표장 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투표용지 : 후보자의 기호, 이름, 기표란, 관리번호 기재, 위원장 사인 필요</li> <li>• 투 표 장 : 투표순서, 기표방법, 안내표지판 등의 설치</li> </ul>	○○○ ○○○ ○○○
투표 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소견발표 : 선거당일 투표전에 입후보자가 소견발표</li> <li>• 투표절차 : 명부 확인·날인→투표용지 수령→기표→투입</li> </ul>	○○○ ○○○
개표	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개표시기 : 위원장이 투표 마감을 선언하고 개표 선언한 때</li> <li>• 개표주체 : 참관인이 입회하고 선출관리위원 책임하에 실시</li> </ul>	○○○ ○○○
당선자 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 당선자확정 : 개표 결과 다수득표 순으로 교원위원 정수에 해당하는 자를 당선자 확정</li> <li>• 공고 : 선출관리위원회 선거록에 개표결과를 기록하고 당선 사실을 공고</li> </ul>	○○○
선거결과 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 홍보방법 : 당선자에게 당선통지서를 교부하고 선거홍보 동일한 방법으로 학부모 모두에게 홍보</li> </ul>	○○○ ○○○

## 별지 43 교원위원선출관리위원회 회의록

## ○○ 유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

## 회 의 록 ( 예 시 )

		선출관리위원장	유치원장
0000년 0월 0일(○요일) 00:00			
<p>의사일정</p> <p>1. ○○유치원 교원위원선출관리위원회 위원장 및 부위원장 선출</p> <p>2. 교원위원 선출관리위원회 세부 규칙 수립</p> <p>3. 교원위원 선출일정 확정</p>			
<p>– 간사 : 오늘 모임은 ○○유치원 교원위원선출관리위원회 회의로서 관리위원회 위원장 및 부위원장을 선출하고 교원위원 선출관리위원회 세부 규칙 및 선출일정을 확정하고자 하는 일입니다.</p> <p>먼저 위원장은 누가 맡아 주시면 좋겠습니까?</p> <p>〈위원장과 부위원장이 선출되다〉</p> <p>– 위원장 : 간사께서 교원위원 선출에 대한 개략적인 계획을 먼저 말씀해 주십시오.</p> <p>– 간사 : 나누어드린 선출관리위원회 세부 규칙에 대하여 설명 드리겠습니다.</p> <p>〈세부 계획 설명〉</p> <p>교원위원 선거일정은 임기만료일 10일 이전 즉, 3월 21일까지 선출해야 하며 선거일정은 선거일을 기준으로 해서 역산으로 결정하면 됩니다.</p> <p>업무추진에 여유를 가지려면 선거일정을 여유 있게 잡았으면 합니다.</p> <p>– 위원장 : 선거일을 3월 21까지는 선출해야 하는데 여유를 가지려면 3월 18일에서 3월 19일 사이로 결정하는 것이 좋겠습니다.</p> <p>〈선거일 및 일정 논의〉</p>		<p>– 위원장 : 간사께서 논의된 선거일정에 대해서 위원님들에게 정리해서 말씀해 주십시오.</p> <p>– 간사 : 공고일(0.0) 입후보등록(0.0~0.0), 선거공보(0.0), 투표용지작성(0.0~0.0), 선거일(0.0, 00:00)입니다. 선거공고일을 앞당겨 각종 홍보매체에 게재하여 홍보하면 좋겠습니다.</p> <p>– 위원장 : 간사께서 말씀하신 선거일정에 대하여 이의가 없으시면 그대로 시행하겠습니다.</p> <p>〈전 위원 이의 없다고 하다〉</p> <p>– 위원장 : 그러면 모든 선거일정은 간사께서 말씀하신 대로 확정하고 되었습니다.</p> <p>다음은 선거업무를 수행하기 하여 각 위원별로 업무를 분장하였습니다. 간사가 나누어 드린 자료를 확인하시어 선거가 공정하고 효율적으로 치뤄질 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다. 업무 분장에 이의가 없으시면 확정하고 오늘의 회의를 마치겠습니다.</p> <p>– 기 록 자 : ○ ○ ○ (인)</p>	



## 별지 44 교원위원 선출일정 확정 및 공고

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 선출일정 확정 및 공고

○○ 유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 회의 결과 다음과 같이 선거일정을 확정하고, 붙임과 같이 교원위원 선출 공고를 실시하여 선거일정 관리에 만전을 기하고자 합니다.

1. 공 고 일 : 0000년 0월 0일
2. 입후보등록 : 0000년 0월 0일 ~ 0월 0일(0일간)
3. 선 거 일 : 0000년 0월 0일 (00:00~00:00)
4. 공고 방법 : 교무실, 유치원 게시판

붙임 교원위원 선출 공고문 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 45-1 교원위원 선출공고(공립) 예시

공고 제0000 - 호

## 교원위원 선출공고

유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 다음과 같이 제○기 ○○유치원 운영위원회 교원위원의 선출을 공고합니다.

## 1. 입후보 등록

- 가. 자격 : 본유치원 교원으로서 타 유치원 운영위원이 아닌 자
- 나. 교원위원 정수 : ○명
- 다. 입후보 등록기간 : 0000년 0월 0일 ~ 0월 0일(0일간)
- 라. 등록장소 : ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회(교무실)
- 마. 구비서류 : 입후보 등록서 1부

## 2. 선거일시 및 장소

- 가. 일 시 : 0000년 0월 0일(수요일) 16:00
- 나. 장 소 : 교무실
- 다. 선출방법 : 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선출
- 라. 입후보자의 소견발표
  - 시간은 0분 이내로 하며, 발표순서는 선거당일 추첨에 의함.
- 마. 당선자 결정
  - 최다 득표순으로 결정
  - 단, 득표자가 동수일 경우 연장자로 당선 결정

## 3. 당선자 결정

- 개표 완료 후 당선자 확정 발표(정수 이내인 경우 무투표 당선)

년 월 일

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 45-2 교원위원 선출공고(사립) 예시

공고 제0000 - 호

## 교원위원 선출공고

유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 다음과 같이 제○기 ○○유치원운영위원회 교원위원의 선출을 공고합니다.

## 1. 입후보 등록

- 가. 자격 : 본원 교원으로서 타 유치원 운영위원이 아닌 자
- 나. 교원위원 정수 배수 : ○명
- 다. 입후보 등록기간 : 0000년 0월 0일 ~ 0월 0일(0일간)
- 라. 등록장소 : ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회(교무실)
- 마. 구비서류 : 입후보 등록서 1부

## 2. 선거일시 및 장소

- 가. 일 시 : 0000년 0월 0일(수요일) 16:00
- 나. 장 소 : 교무실
- 다. 선정방법 : 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선정
- 라. 입후보자의 소견발표
  - 시간은 0분 이내로 하며, 발표순서는 선거당일 추첨에 의함.
- 마. 배수 인원 선정
  - 최다 득표순으로 결정
  - 단, 득표자가 동수일 경우 연장자로 당선 결정
  - 배수 이내인 경우 무투표 선정

## 3. 당선자 결정

- 배수 인원 선정(추천)자 중 정수인원(○명) 원장이 위촉

년 월 일

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 46 교원위원 입후보자 등록서

## 교원위원 입후보자 등록서

성 명				주민등록번호		
주 소						
성 별		나 이		전화번호		
직 위						
총교육 경 력	년 개월	본 원 재 직 년 수	년 개월	부서		
자격확인	본인은 다른 유치원의 운영위원을 겸하고 있지 않습니다.					예, 아니요
입후보 소 건						

본인은 위 기록이 틀림없음을 확인하며 제○기 ○○유치원운영위원회 교원위원으로 입후보 등록합니다.

년 월 일

입후보자 성명 (인)

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장 귀하

별지 47 교원위원 입후보 등록대장

교원위원 입후보자 등록대장

접수 번호	등록일	직위	성명	연령	교육 경력	부서	비고

붙임 교원위원 입후보등록서 ○부. 끝.

결재		간 사	선출관리 위 원 장
인 계 인			

## 별지 48 교원위원 선거인 명부 작성

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 선출을 위한 선거인명부 작성

○○ 유치원운영위원회규정 제○조에 의거 교원위원을 선출함에 있어 선거인의 투표확인 및 이중투표 방지를 위하여 붙임과 같이 선거인명부를 작성하여 비치 및 열람, 확인토록 하고자 합니다.

붙임 선거인 명부(비치용, 열람용, 확인용) 각 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 49 교원위원 선거인 명부

## 교원위원 선거인 명부(○○용)

번호	성 명	생년월일	투표용지수령 서명 날인	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

## 별지 50 교원위원 입후보자 선거공보

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 입후보자 선거공보

○○유치원운영위원회규정 제○조의 규정에 의거 입후보자 등록 현황을 붙임과 같이 게시  
공보하고자 합니다.

붙임 교원위원 입후보자 명단 및 입후보 소견 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개



## 별지 51 교원위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

○○유치원운영위원회 교원위원  
입후보자 명단 및 입후보 소견

접수 번호	직	성 명	연 령	교육경력	입후보 소견	비고

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 52 교원위원 선출 투표용지

기 호	성 명	기 표 란

○○유치원운영위원회  
교원위원선출관리위원회 위원장 (위원장인)

- ※ 주 : 1. 관리번호(NO. )는 각 선출관리위원회별로 작성한다.  
 2. 용지는 예시이므로 유치원에서 편의에 의하여 조정하여 사용할 수 있다.  
 3. 위조방지를 위한 방안을 강구토록 한다.

## 별지 53 교원위원선출관리위원장 인영날인 대장

교원위원선출관리위원회위원장  
인영날인 대장

## 1. 교원위원선출관리위원장 사인의 인영

성 명	인 영	등록일시

## 2. 교원위원선출관리위원장 유고 시 부위원장(위원) 사인의 인영

성 명	인 영	등록일시

년 월 일

○○유치원운영위원회  
교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 54 교원위원 무투표 실시 안내

## 무 투 표 실 시 안 내

유치원운영위원회규정 제○조 제○항에 의하여 년 월 일 실시하는 교원위원 선거는 교원위원 입후보자수가 (위원정수와 같으므로/위원정수에 미달되므로) 투표를 실시하지 아니하게 되었음을 알려드립니다.

○ 교원위원 입후보자 명단 및 입후보 소견

접수 번호	직	성명	연령	교육경력	입후보 소견	비고

년 월 일

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 55 교원위원 후보자 사퇴서

## 후 보 자 사 퇴 서

1. 위원구분 : 교원위원

2. 후보자 성명 :

3. 생년월일 :

4. 사퇴이유

본인은 년 월 일 실시하는 교원위원 선거에 있어서 (개인사정으로 인하여) 입후보를  
사퇴하고자 합니다.

년 월 일

후보자 (인)

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

결 재		간 사	선출관리 위원장

## 별지 56 교원위원 당선자 확정공고 및 통지

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 당선자 확정 공고 및 통지

○○유치원운영위원회규정 제○조의 규정에 의거 제○기 ○○ 유치원운영위원회 교원위원 선출을 위한 투표를 년 월 일 실시한 바, 그 결과를 다음과 같이 확정·공고하고 개인에게 통지하고자 합니다.

## 1. 투표 현황

선거인수	투표자수	기권자수	유효표	무효표

## 2. 투표결과

기호	1	2	3	4	5	6	7	8	9
성명									
득표수									
당락									

3. 공고일자 : 0000. 0. 0.

4. 공고방법 : 가정통신문, 유치원홈페이지 등

5. 공고내용 : 교원위원 당선자 공고문

붙임 1. 교원위원 당선자 공고문 1부

2. 당선통지서 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.)

접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031)

전 송 (031)

/

/ 공 개

## 별지 57 교원위원 당선자 공고

공고 제0000 - 호

## 교원위원 당선자 공고

○○유치원운영위원회규정 제○조 제○항에 의하여   년   월   일 교원위원 선거에서 다음과 같이 교원위원이 선출되었음을 공고합니다.

성 명	성 별	연 령	직 위	비 고

년 월 일

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

## 별지 58

## 교원위원 당선통지서

## 당 선 통 지 서

성명 ○ ○ ○

귀하께서는 ○○유치원운영위원회 제○기 교원위원으로  
선출되었음을 통지합니다.

년 월 일

○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장



## 별지 59 교원위원 무투표 당선 공고 및 통지

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 교원위원 당선자 확정 공고 및 통지

○○유치원운영위원회 교원위원 선출을 위하여 입후보자 등록을 마감한 결과 위원 정수 0명에 입후보등록이 0명인 바, 경선자가 없고 후보자 중 특별한 결격사유가 없으므로 아래와 같이 무투표당선자로 확정하여 당선통지서를 교부하고 선출되었음을 공고하고자 합니다.

## 1. 교원위원 당선자 현황

접수번호	성명	연령	성별	비고
1				
2				
3				
4				

2. 공고일자 : 0000. 0. 0.

3. 공고방법 : 유치원홈페이지, 가정통신문 발송 등

4. 공고내용 : 교원위원 당선자 공고문

붙임 1. 교원위원 당선자 공고문 1부

2. 당선통지서 1부. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전화 (031) 전 송 (031) / / 공개

## 별지 60 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회

수신 ○○원장

(경유)

제목 교원위원 당선자 통보 및 선거관련 서류 이송

제○기 ○○유치원운영위원회 교원위원 선출 결과를 붙임과 같이 당선자 현황과 선거 관련 서류를 이송·통보하오니 유치원운영위원회 운영에 최선을 다해 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제○기 ○○유치원운영위원회 교원위원 명단 1부.  
2. 선거관련 서류 ○종 ○권. 끝.

## ○○유치원운영위원회 교원위원선출관리위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 선관위 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 61 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 개최

## ○ ○ ○ ○ 유 치 원

수신 각 위원

(경유)

제목 제○회 ○○ 유치원운영위원회 개최

제○기 ○○유치원운영위원회 학부모위원, 교원위원의 선출이 완료됨에 따라 제○기 운영위원회의 첫 회의를 아래와 같이 개최하오니 바쁘시더라도 꼭 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 : 20○○년 4월 ○일(○요일) 11:00
2. 장 소 : 본원 운영위원회 회의실
3. 안 건 : 제○기 유치원운영위원회 위원장 및 부위원장 선출

붙임 공고문 1부. 끝.

## ○ ○ ○ ○ 유 치 원 장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 62 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 개최공고

## 제○회

## ○○유치원운영위원회(정기회,임시회)개최공고

○○ 유치원운영위원회규정 제○조 제○항의 규정에 의거 다음과 같이 제○회 ○○ 유치원 운영위원회(정기회, 임시회) 개최를 공고합니다.

1. 일 시 : 0000년 4월 0일(○요일) 11:00
2. 장 소 : 본원 운영위원회 회의실
3. 안 건 :
  - 제○기 유치원운영위원회 위원장 및 부위원장 선출.

년 월 일

○○○○ 유치원장

## 별지 63 유치원운영위원회(정기회, 임시회) 회의록

제○회 ○○ 유치원운영위원회 정기회,임시회

## 회 의 록

간 사

위원장

유치원장

0000년 4월 0일(○요일) 00:00

의사일정

1. 제○기 ○○ 유치원운영위원회 위원장 및 부위원장 선출의 건
2. 기타 안건

○개회(간사) : 성원이 되었으므로 제○회 ○○ 유치원 운영위원회 정기회/임시회를 시작하겠습니다.

(국민의례 생략)

오늘 회의는 제○기 운영위원회가 구성된 후 첫 번째 회의이기 때문에 위원장이 아직 선출되지 않아 위원장이 선출될 때까지 유치원장이 진행을 맡아 보고 선출된 후부터는 위원장이 진행을 하겠습니다. 회의진행 순서는 위원이 자기소개를 한 다음 유치원장이 진행하겠습니다.

○유치원장 : 유치원장 ○○○입니다. 먼저 위원님들께서 자기소개를 해 주시기 바랍니다.  
(위원들의 자기소개가 진행되다)

○유치원장 : 다음은 위원장 및 부위원장 선출을 하겠습니다. 본원의 운영위원회규정 제○조 제○항의 규정에 의하면 위원장과 부위원장은 무기명 투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선되도록 되어 있고 재적위원 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고 득표자를 당선자로 하게 되어 있습니다.

또한 최고 득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다고 되어 있습니다.

그러면 지금부터 투표를 시작하겠습니다.

(간사가 투표용지를 나누어 주고 투표가 진행되다.)

○유치원장 : 투표결과를 말씀드리겠습니다.

○○○위원님 ○표, ○○○위원님 ○표로 ○○  
○위원님이 위원장에 당선되었습니다. 다음은 부위원장 선출을 하겠습니다.  
(부위원장 선출이 진행되다)

○유치원장 : 위원장이 선출되었기에 사회를 위원장님께 넘기겠습니다. 나오셔서 당선인사를 하시고 회의를 진행해 주시기 바랍니다.

○위원장 : (당선 인사를 하다)  
(부위원장에게도 당선 인사를 하게 하다)

○위원장 : 간사 위촉(유치원장 추천으로 위원장이 위촉)

〈그 밖에 부의 안건이 있으면 안건 심의를 진행한다〉  
〈첫 회의때 위원 자체연수를 실시한다〉

○참석위원 명단 :

○참석공무원 명단 :

## 별지 64

## 유치원운영위원회 위원장(부위원장) 선출 투표용지

## 유치원운영위원회 위원장 선출 투표용지

성명	기표	비고
김○○		
문○○		
박○○		
이○○		
조○○		
이○○		
황○○		

※ 기표는 “○”으로 기재

※ 성명순서는 “가, 나, 다” 순임

○ ○ ○ ○ 유 치 원 장 (인)

## 유치원운영위원회 부위원장 선출 투표용지

성명	기표	비고
김○○		
문○○		
박○○		
이○○		
조○○		
이○○		
황○○		

※ 기표는 “○”으로 기재

※ 성명순서는 “가, 나, 다” 순임

○ ○ ○ ○ 유 치 원 장 (인)

## 별지 65

## 유치원운영위원회 위원장(부위원장) 선출 투표결과 집계표

## 유치원운영위원회 위원장 선출 투표결과 집계표

- 재적위원수: ○명  
 ○ 투표위원수: ○명 ○무효: ○명  
 ○ 유효투표수: 00명 ○기권: ○명

구분	성명	득표	비고
학부모 위원	김○○		
	문○○		
	박○○		
	이○○		
	조○○		
계			

붙임 투표용지 ○매

## 유치원운영위원회 부위원장 선출 투표결과 집계표

- 재적위원수: ○명  
 ○ 투표위원수: ○명 ○무효: ○명  
 ○ 유효투표수: 00명 ○기권: ○명

구분	성명	득표	비고
학부모 위원	김○○		
	문○○		
	박○○		
	이○○		
	조○○		
계			

붙임 투표용지 ○매

## 별지 66 유치원운영위원회 구성 결과 홍보

## ○○○○ 유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 유치원운영위원회 구성 결과 홍보

○○유치원 유치원운영위원회 학부모위원, 교원위원 선출이 완료 되었기에 학부모들에게 유치원 운영위원회 구성현황 안내장을 붙임과 같이 발송하고자 합니다.

1. 대 상 : 전교생 학부모
2. 내 용 : 붙임 안내장 참조

붙임 안내장(안) 1부. 끝.

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원 - (20○○. ○. ○.) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개



## 별지 67 유치원운영위원회 구성 결과 안내문

## 학부모님께 !

새로운 학기가 시작된지도 벌써 한 달이 지났습니다.

그동안 학부모님 댁내 평안하신지요.

학부모님들의 염려와 협조 덕분에 모든 유치원 교육이 계획대로 잘 진행되고 있습니다. 아뢰올 말씀은 학부모님들의 적극적인 참여로 선출된 학부모위원과 교원위원을 선출하고 제○기 유치원운영위원회를 구성하였습니다.

운영위원회 구성현황을 아래와 같이 안내해 드리니 학부모위원을 통한 유치원운영에도 적극 참여하시고 앞으로도 자녀 교육에 학부모님들의 많은 관심과 성원을 보내주실 것을 기대합니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일이 번창하시길 기원합니다.

## □ 유치원운영위원 명단 □

구 성	성 명	성 별	연 령	비 고
학부모위원				위원장
교원위원				

년 월 일

○○○○유치원장

### III 유치원운영위원회 회의 운영 서식(예시)

## 차례 ●●

#### 유치원운영위원회 회의 운영 서식(예시)

[별지 68] 유치원장 유치원운영위원회 심의안건 제출 .....	188
[별지 69] 운영위원 안건발의서 .....	190
[별지 70] 안건발의자(운영위원) 서명날인서 .....	192
[별지 71] 유치원운영위원회 건의사항 제출서 .....	193
[별지 72] 건의사항 소개의견서 .....	194
[별지 73] 유치원운영위원회 학부모 사전 의견서(예시) .....	195
[별지 74-1] 유치원운영위원회 소집요구(유치원장) .....	196
[별지 74-2] 유치원운영위원회 소집요구(운영위원) .....	197
[별지 75] 소집요구(운영위원) 서명날인서 .....	198
[별지 76] 문서등록대장 및 공고대장 .....	199
[별지 77] 유치원운영위원회 회의 개최 .....	200
[별지 78] 유치원운영위원회 회의 개최 알림 .....	201
[별지 79] 유치원운영위원회 개최 공고 .....	202
[별지 80] 유치원운영위원회 회의 방청 안내 .....	203
[별지 81] 방청인 신청서 .....	204

[별지 82] 유치원운영위원회 의사일정 .....	205
[별지 83] 위원 출석 등록부 .....	206
[별지 84] 소위원회 안건 심사 보고 .....	207
[별지 85] 소위원회 안건 심사 보고서 .....	208
[별지 86] 수정안 발의서 .....	209
[별지 87] 안건 철회서 .....	210
[별지 88] 유치원운영위원회 안건처리 결과 이송 .....	211
[별지 89] 안건 수정·시행 서면 보고 .....	212
[별지 90] 유치원운영위원회 심의결과 홍보 .....	213
[별지 91] 유치원운영위원회 회의록 작성(예시) .....	215
[별지 92] 유치원운영위원회 연간 활동(예시) .....	217

## 별지 68

## 유치원장 유치원운영위원회 심의안건 제출

## ○○○○ 유치원

수신 ○○유치원운영위원회 위원장

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 심의안건 제출

○○유치원운영위원회 규정 제○조에 의하여 유치원운영위원회 심의 안건을 붙임과 같이 제출하오니 심의결과를 통보하여 주시기 바랍니다.

## 1. 심의안건

번호	심 의 안 건 명	담당부서

붙임 1. ○○○○○○ 안 1부

2. ○○○○○○ 안 1부. 끝.

## ○○○○ 유치원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원- (200 . ○. ○)

우 -

전 화 (031)

경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길

전 송 (031)

접 수

/

/ 공 개

**붙임** 유치원운영위원회 제출 의안 \_ 예시안

000 (안)

안전 번호	
----------	--

제안연월일 : 0000.0.0.  
제 안 자 : 00유치원장  
담 당 자 : 000

1. 제안이유  
가.  
나.
2. 근거  
가.  
나.
3. 주요내용  
가.  
나.
4. 참고자료 : 붙임  
가.

※ 본 서식은 안전에 따라 변경하여 사용

## 별지 69 운영위원 안건발의서

## 안 건 발 의 서

수신 ○○유치원운영위원회위원장

○○○○. ○. ○.

제목

위의 ○○○안을 ○○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 붙임과 같이 발의합니다.

붙 임 : 1. ○○○안 ○부  
2. 서명날인부 1부. 끝.

발의자 ○○○ 외 인

(찬성자 서명날인서 별첨)

**붙임** 유치원운영위원의 안건 발의안 \_ 예시안

00 실시에 관한 건

안건 번호	
----------	--

제안연월일 : 0000.0.0.  
발 의 자 : 000위원 외 0인

1. 제안이유

유치원의 교육활동 지원과 교육여건을 개선하고....

2. 00실시 계획

사업명	사업개요	소요액	비고

3. 기타사항

## 별지 70 안전발의자(운영위원) 서명날인서

## 안전발의자 서명날인서

연번	구 분	성 명	서명 · 날인	비 고
1	학부모위원	○ ○ ○		제안자 대표
2	”	○ ○ ○		
3	”	○ ○ ○		



## 별지 71 유치원운영위원회 건의사항 제출서

## 건의사항제출서

수신 ○○유치원 유치원운영위원회 위원장

0000. 0. 0.

제목 ○○에 대한 건의

위의 ○○○에 대한 건의사항을 ○○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙 임 1. 건의사항 소개 의견서 1부  
2. ○○에 대한 건의안 1부. 끝.

건의자 : ○○○ 외 인

대 표 : ○○○

주 소 :

소개위원 :

## 별지 72 건의사항 소개의견서

## 건의사항 소개의견서

건의사항				
건의인	성명	(인)	생년월일	
	주소			
소개위원				
소개연월일				
소개의견				

## 별지 73 유치원운영위원회 학부모 사전 의견서(예시)

## 학부모 사전 의견서

수신 00유치원운영위원장

0000.0.0.

(경유) 00유치원장

제목 000에 대한 의견

위 00안에 대한 의견서를 조례 제16조 및 00유치원운영위원회 규정 제0조에 의거 아래와 같이 의견서를 제출합니다.

## 가. 의견사항

○ 안건명	
○ 의견구분	
○ 제출의견	(구체적으로 서술식 작성)
○ 비고	

성명(단체명) : ○○○

주 소 :

연락처 :

## 별지 74-1 유치원운영위원회 소집요구(유치원장)

## ○○○○유치원

수신 ○○유치원운영위원회 위원장

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 (임시회) 소집 요구

1. ○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 유치원운영위원회 심의안을 붙임과 같이 제출하오니 심의하여 주시기 바라며,
2. 동 규정 ○조의 규정에 의거 본원 유치원운영위원회 소집을 아래와 같이 요구합니다.
  - 가. 집회일시 :    년    월    일 (    요일)    시
  - 나. 장    소 : 본유치원 운영위원회 회의실
  - 다. 소집사유 : ○○○의 건 외 ○건 심의

- 붙임 1. ○○○(안) 1부  
 2. ○○○(안) 1부. 끝.

## ○○○○유치원장

수신자

담당자           ○○○           ○○○○           ○○○

협조자

시    행           ○○유치원- (200 . ○. ○)           접    수

우           -           경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길           /

전    화 (031)           전    송 (031)           /           /   공    개

## 별지 74-2 유치원운영위원회 소집요구(운영위원)

## 임시회 소집 요구서

수신 ○○유치원운영위원회위원장

○○○. ○. ○

제목 ○○유치원운영위원회(임시회) 소집 요구

○○유치원운영위원회규정 제○조의 규정에 의하여 다음과 같이 ○○유치원운영위원회(임시회) 소집을 요구합니다.

1. 소집일시 :
2. 소집이유 :
3. 소집요구자 : ○○○위원 외 ○인

붙임 서명날인서 1부. 끝.

## 별지 75 소집요구(운영위원) 서명날인서

## 안건발의자 서명날인서

연번	구 분	성 명	서명 · 날인	비 고
1	학부모위원	○ ○ ○		제안자 대표
2	”	○ ○ ○		
3	”	○ ○ ○		

별지 76 문서등록대장 및 공고대장

## 문 서 등 록 대 장

○○유치원운영위원회

등록 구분	생산(접수) 일자	생산(접수) 등록번호	제 목	수신자 (발신자)	비고

※ 문서접수대장과 문서발송대장을 문서등록대장으로 통합 운영

## 공 고 대 장

○○유치원운영위원회

공고번호	제 목	공고기간	공고방법	비고

## 별지 77 유치원운영위원회 회의 개최

## ○○유치원 유치원운영위원회

수신 내부결재

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 (임시회) 회의 개최

1. ○○○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 제○회 유치원운영위원회(임시회)를 아래와 같이 소집하고자 하며,
2. 소집공고문을 유치원홈페이지에 게시하고 방청 안내장을 학부모에게 발송하여 유치원 운영위원회 활동에 관심 있는 학부모와 교직원 또는 지역사회인사들이 많이 방청하도록 하고자 합니다.

가. 일 시 : 2023년 ○월 ○일(○)

나. 장 소 : 본유치원 운영위원회실

다. 안 건

- 1) ○○○건
- 2) ○○○(안)
- 3) ○○○(안)

- 붙임 1. 제○회 ○○유치원운영위원회(임시회)안건 소집공고(안) 1부  
 2. 심의 안건 1부  
 3. 안내장 1부. 끝.

## ○○유치원 유치원운영위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○위원회- (200 . ○. ○) 접 수

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개



## 별지 78 유치원운영위원회 회의 개최 알림

## ○○유치원 유치원운영위원회

수신 각 위원

(경유)

제목 ○○유치원운영위원회 (임시회) 회의 개최 알림

○○○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 제○회 유치원운영위원회(임시회)를 아래와 같이 개최하오니 위원여러분께서는 빠짐없이 참석하여 주시기 바랍니다.

## 1. 안건

번호	안 건 명	발의(제출)자

붙임 1. 제○회 ○○유치원운영위원회(임시회) 개최공고문 1부

2. 제○회 ○○유치원운영위원회(임시회) 심의자료 1부. 끝.

## ○○유치원 유치원운영위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○위원회- (200 . ○. ○)

우 -

전 화 (031)

경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길

전 송 (031)

접 수

/

/

/ 공 개

## 별지 79 유치원운영위원회 개최 공고

공고 제0000 - 호

## 제○회 유치원운영위원회(임시회) 개최 공고

○○○○○○유치원운영위원회규정 제○조에 의하여 아래와 같이 제○회 유치원운영위원회(임시회) 개최를 공고합니다.

1. 일 시 : 0000. 0. 0.
2. 장 소 : 본원 운영위원회 회의실
3. 안 건
  - 가. ○○○(안)
  - 나. ○○○ 실시의 건
  - 다. ○○○(안)
4. 참고사항 : 학부모, 교직원, 지역인사 방청 가능

년 월 일

○○○유치원 유치원운영위원회 위원장

## 별지 80 유치원운영위원회 회의 방청 안내

## 안 내 장

학부모님! 그 동안 안녕하셨습니까?

항상 유치원을 염려해 주시고 유치원발전과 유아들의 바른 성장을 위해 아낌없는 성원을 보내주신데 대하여 진심으로 감사드립니다.

제○회 ○○유치원운영위원회(○○회)가 아래와 같이 개최되오니 방청을 희망하시는 학부모님께서는 방청하시기 바랍니다.

또한 좋은 의견이 있으신 분께서는 운영위원에게 연락하여 주시고 많은 관심과 참여로 유치원발전에 다 함께 동참하여 주시기 바랍니다.

학부모님 댁내 평안하시고 하시는 일 모두 번창하시길 기원합니다.

1. 회의일시 : 0000. 0. 0.
2. 회의장소 : 본원 운영위원회 회의실
3. 안 건
  - 가. ○○○(안)
  - 나. ○○○ 실시의 건
  - 다. ○○○(안)

년 월 일

○○○유치원 유치원운영위원회 위원장

## 별지 81 방청인 신청서

## 방청인 신청서

1. 방청명 : 제0 회 00유치원운영위원회
2. 성명 : 000
3. 주소 : 000
4. 직업 : 000
5. 연락처 : 000
6. 방청인 준수사항
  - 가. 회의와 관계없이 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
  - 나. 음식물의 섭취 또는 흡연 행위
  - 다. 신문 기타 서적류를 보는 행위
  - 라. 위원장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영 행위
  - 마. 의안 또는 발언에 대하여 가부를 표시하거나 박수를 치는 행위
  - 바. 기타 회의 진행을 방해하는 행위

0000. 00. 00.

신청자 000 (서명)

## 별지 82 유치원운영위원회 의사일정

## 제 회 ○○○유치원 유치원운영위원회 임시회 의사일정

□ 회기 : 0000.00.00 ~ 00.00 (0일간)

일자	시간	본 회 의	참석
0.0 ( )	00:00	【개회식】	담당 부서장
	00:10	1. 회기결정의 건 2. ○○○(안) 3. ○○○ 실시의 건 4. ○○○(안)	

## 별지 83 위원 출석 등록부

## 위 원 출 석 등 록 부

제○회○○유치원운영위원회 정기(임시)회 202○.○○.○○.(○요일) 00:00

구 분	위 원 명	서 명	비 고
학부모위원	○○○		위원장
학부모위원	○○○		부위원장
학부모위원	○○○		불참(사전연락 ×)
교원위원	○○○		불참(사전연락 ○)
교원위원	○○○		
계		참 석 : ○명 불 참 : ○명 참석률 : ○%	

## 별지 84 소위원회 안건 심사 보고

## ○○소위원회

수신 ○○유치원운영위원회위원장  
(경유)

제목 ○○○규정안 심사 보고

의안 제0호(201○.○○.○○.)로 회부한 ○○규정안을 심사한 결과 원안대로(붙임과 같이 수정하기로) 심의·결정하였음을 보고합니다.

붙임 ○○규정안 심사보고서 1부. 끝.

## ○○소위원회위원장

간사                      위원장

협조자

시행 00-00                      ( 2010.00.00. ) 접수                      (                      )

우 000-000 경기도 00시 00구 00로 00번지                      / 홈페이지주소 /

전화 (031)000-0000 /전송 (031)000-0000 / 이메일                      / 공개

## 별지 85 소위원회 안건 심사 보고서

## 심 사 보 고 서

20〇〇.〇〇.〇〇.

## 1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 :

나. 본회의 상정일자 : 20〇〇.〇〇.〇〇. 제〇회 임시회소위원회

다. 소위원회 회부일자 :

라. 소위원회 심사일자 :

## 2. 소위원회 위원 : 0명(〇〇〇위원, 〇〇〇위원, 〇〇〇위원)

## 3. 제안설명 요지(제안설명자 : 〇〇〇)

## 4. 심사결과

## 5. 기타사항



## 별지 86 수정안 발의서

## 수정안 발의서

수신 ○○유치원 유치원운영위원회 위원장

0000. 0. 0.

제목 ○○에 대한 수정안 발의

위의 ○○○안에 대한 수정안을 ○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 붙임과 같이 발의합니다.

붙임 : ○○에 대한 수정안 . 1부

발의자 ○○○ 외 인

(찬성자 서명날인서 별첨)

## 별지 87 안건 철회서

## 안 건 철회 서

수신 ○○유치원 유치원운영위원회위원장

0000. 0. 0.

제목 ○○안 철회 요구

○○○○년 ○월○일 ○○○위원 외 ○인이 발의한 ○○○○○안에 대한 수정안을 ○유치원운영위원회규정 제○조에 의거 붙임과 같이 철회하고자 하니 조치하여 주시기 바랍니다.

붙 임 ○○에 대한 수정안 1부. 끝.

요구자 ○○○ 외 인

(찬성자 서명날인서 별첨)

## 별지 88 유치원운영위원회 안건처리 결과 이송

## ○○유치원 유치원운영위원회

수신 유치원장

(경유)

제목 제○회 유치원운영위원회(임시회) 안건처리 결과 이송

1. 관련 : ○○-○○(0000.00.00)호
2. 제○회 유치원운영위원회 임시회에서 심의된 안건에 대한 결과를 아래와 같이 알려드립니다.  
가. 심의 결과

번호	의 안 명	제출부서	심의 결과
	○○○(안)	○○부	원안가결
	○○○ 실시의 건	○○부	수정가결

붙임 심사결과서 각 1부. 끝.

## ○○유치원 유치원운영위원회 위원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○위원회- (200 . ○. ○)

우 -

전 화 (031)

경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길

전 송 (031)

접 수

/

/

/ 공 개

## 별지 89 안전 수정·시행 서면 보고

## ○○○○유치원

수신 수신자 참조

(경유)

제목 제○회 ○○유치원운영위원회 정기(임시)회 ○○안 수정·시행 서면 보고

1. 관련 : 유아교육법 시행령 제22조의10
2. ○○○○년 ○월 ○일 제○회 정기(임시)회 제○차 본회의에서 심의·결정되어 ○○○○년 ○월 ○일 우리유치원으로 이송되어온 ○○○○안에 대하여 불임과 같은 사유로 다르게 시행하고자 이를 서면으로 보고하오니 양지하여 주시기 바랍니다.

불임 ○○안에 대한 수정·시행 사유 ○부. 끝.

## ○○○○유치원장

수신자 ○○유치원운영위원회위원장, ○○교육지원청교육장(경기도교육감)

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원- (20 . . .) 접 수

우 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

## 별지 90 유치원운영위원회 심의결과 홍보

## ○○○○유치원

수신 내부결재  
(경유)

제목 제○회 유치원운영위원회(임시회) 심의결과 홍보

본원 제○회 유치원운영위원회 ○○회에서 심의되어 이송된 아래의 안전에 대하여 학부모에게 통지하고 유치원홈페이지에 게재 의뢰하고자 합니다.

1. 학부모 통지내용 : 가정통신문 별첨
2. 전직원 통지내용 : 안전처리상황 직원회의시 전달
3. 홈페이지 게재 내용 : 별첨

- 붙임 1. 가정통신문 1부  
2. 홍보자료 1부. 끝.

## ○○○○유치원장

수신자

담당자 ○○○ ○○○○ ○○○

협조자

시 행 ○○유치원- (200 . ○. ○) 접 수

우 - 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○번길 /

전 화 (031) 전 송 (031) / / 공 개

**붙임 1** 유치원운영위원회 심의결과 홍보 \_ 예시안

## 유치원운영위원회 심의결과 홍보

1. 개최일시 : 0000.0.0(화) 00:00

2. 참석인원(정수/참석) : 00명/0명

번호	심 의 안 건 명	심의결과	내 용
1	2023학년도 유치원회계 제5회 추가경정예산(안)	원안가결	<div>기정 예산액 3,376,209천원</div> <div>경정 예산액 3,449,016천원</div> <div>증 감 액 72,807천원</div>

☞ 자세한 사항이나 의문사항은 유치원운영위원회나 담당부서로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 별지 91 유치원운영위원회 회의록 작성(예시)

제0회 ○○ 유치원운영위원회(임시회) 본 회 의 회 의 록		위원장	유치원장
◦ 일시 :    년    월    일(   요일)   시 ◦ 장소 : 운영위원회 회의실			
◦ 회순 1. 개회                      2. 국민의례            3. 유치원장 인사        4. 위원장 개의 선언 5. 보고사항                6. 안건심의            7. 폐회			
◦ 의사일정(부의된 안건) 1. 제0회 유치원운영위원회 임시회 회기 결정의 건 2. 가을현장체험학습 계획(안)			
간 사 (○○○)	지금부터 제0회 유치원운영위원회를 개최하겠습니다. 국민의례는 생략하고 바로 원장선생님 말씀이 있겠습니다.		
유치원장 (○○○)	모두들 바쁘실 텐데 이렇게 많이들 참석해 주셔서 감사합니다. 운영위원회가 출발하여 오늘로서 일곱 번째 회의를 갖게 되었습니다. (중략) 유치원발전을 위해 좋은 말씀들 부탁드립니다. 감사합니다.		
간 사 (○○○)	유치원장님의 인사말씀이 계셨습니다. 다음은 위원장님의 개의선언과 안건 심의가 있겠습니다.		
위원장 (○○○)	00명의 위원중 00명이 참석하시어 성원이 되었으므로 개의를 선포하겠습니다. (의사봉 3타) 먼저 간사로 부터 보고사항을 듣도록 하겠습니다.		
간 사 (○○○)	유치원장으로부터 “가을현장체험학습 계획(안)” 에 대한 안건을 0000년0월0일 제출함에 따라 0월0일 운영위원회 개최공고를 하여 오늘의 회의를 갖게 되었습니다.		
위원장 (○○○)	보고 잘 들었습니다. 다음은 의안심의에 들어가겠습니다. 먼저 의사일정 제1항 회기결정의 건을 상정합니다. (의사봉 3타) 오늘 제출된 심의안건은 모두 0건으로 0000년0월00일 0일간으로 하고자 하는데 이의 없습니까?		
위원들	("이의 없습니다"하는 위원들 많음)		
위원장 (○○○)	의사일정 제1항 회기결정의 건은 오늘 0일간으로 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타) 다음은 의사일정 제2항 000학년도 가을현장체험학습 계획(안)을 상정합니다. (의사봉 3타) 제안 설명해 주시기 바랍니다.		
유치원장 또는 제안자 (○○○)	가을현장체험학습 계획(안)에 대해 설명드리겠습니다. (제안서 설명 발언 생략)		

위원장 (○○○)	제안 설명 잘 들었습니다. 수고하셨습니다. 본 안건에 대해 질의가 있으신 위원님은 말씀해 주시기 바랍니다
위 원 (○○○)	안건내용에 대한 질의(생략) 이 사항에 대해 설명해주시기 바랍니다.
유치원장 또는 제안자 (○○○)	질의에 대한 답변(생략)
위원장 (○○○)	더 질의하실 위원 안 계십니까?
위원들	(“없습니다” 하고 답변)
위원장 (○○○)	더 이상 질의할 의원이 안 계시므로 질의 · 답변은 종결하고 안건에 대한 의견이 있으신 위원들께서는 말씀해 주시기 바랍니다.
위 원 (○○○)	안건에 대한 의견 내용(생략)
위원장 (○○○)	다른 의견 있으십니까?
위원들	(“의견 없습니다”하는 위원들 많음)
위원장 (○○○)	그러면 의사일정 제2항 가을현장체험학습 계획(안)에 대하여 표결을 붙이겠습니다. 찬성하시는 분 거수해 주십시오. (찬성00명) 반대하시는 분 거수해 주십시오. (반대 0명) (기권 0명) 그럼 의사일정 제2항 가을현장체험학습 계획(안)은 가결되었음을 선포합니다. (의사봉 3타)
위원장 (○○○)	유치원운영위원회 폐회를 선포합니다. (의사봉 3타)
출석위원 (9명)	최○○, 이○○, 박○○, 김○○, 강○○, 신○○, 정○○, 박○○, 박○○, 김○○, 김○○, 황○○, 윤○○, 목○○, 성○○,
출석 교직원 (2명)	원감, 이○○
기록자	간사 ○○○ 서○○(인)
※ 붙임 유인물 : 1. 소위원회 보고서 <div style="text-align: right;">( 하 락 )</div>	



## 별지 92 유치원운영위원회 연간 활동(예시)

월별	운영위원회 활동
1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영위원회 연간 운영계획안 수립</li> <li>기타 각종규정 정비</li> <li>유치원급식 운영 계획안 심의·자문</li> </ul>
2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영위원회 규정정비(유아수 변동에 따른 위원정수, 학부모위원 선출 방법 등)</li> <li>유치원운영위원회 구성계획 수립</li> <li>교육과정 운영계획안 심의·자문</li> <li>유치원회계 예산안 심의·자문</li> <li>원아 체험활동에 대한 사전계획 수립</li> </ul>
3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>방과 후 교육활동 운영에 관한 사항 심의·자문</li> <li>원복 및 체육복 선정안 심의·자문(당해년도)</li> </ul>
4월	<ul style="list-style-type: none"> <li>앨범제작안 심의·자문</li> <li>(춘계)체험학습 심의·자문</li> <li>추가경정예산안 심의·자문</li> <li>※ 운영위원 연수실시 - 유치원운영위원회 전반기</li> </ul>
5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원 운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문</li> <li>교구 등 교육자료의 선정안 심의·자문</li> <li>※ 운영위원 연수실시 - 교육과정 운영에 관한 사항</li> </ul>
6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원 현안 사업 협의</li> <li>유치원 운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문</li> </ul>
7월	<ul style="list-style-type: none"> <li>추가경정예산안 심의·자문</li> </ul>
8월	<ul style="list-style-type: none"> <li>가을 체육대회 운영계획안 심의·자문</li> <li>2학기 주요 교육사업 협의</li> </ul>
9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 교육자료 선정안 심의·자문</li> <li>(추계)체험학습 계획안 심의·자문</li> </ul>
10월	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치원운영에 대한 제안 및 건의 사항 심의·자문</li> <li>원복 및 체육복 선정안 심의·자문(익년도)</li> </ul>
11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>추가경정예산안 심의·자문</li> </ul>
12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>교원 초빙에 관한 사항 심의(사립은 제외)</li> <li>익년도 교구 등 교육자료의 선정안 심의·자문</li> <li>※ 운영위원 연수실시 - 예산의 편성에 관한 사항</li> </ul>

☞ 상기자료는 예시이므로 유치원별로 차이가 있을 수 있음

## IV 유치원운영위원회 심의사항별 안건(예시)

### 차례 ●●

#### 유치원운영위원회 심의사항별 안건(예시)

[별지 93] 유치원운영위원회 규정 개정(안)_예시안 .....	219
[별지 94] 유치원규칙 개정(안)_예시안 .....	220
[별지 95] 유치원회계 세입세출 예산(안)_예시안 .....	221
[별지 96] 유치원회계 제○차 추가경정예산(안)_예시안 .....	222
[별지 97] 유치원회계 세입세출 결산(안)_예시안 .....	223
[별지 98] 유치원급식소위원회 구성·운영 계획(안)_예시안 .....	224
[별지 99] 유치원급식소위원회 규정(예시) .....	225
[별지 100] ○○유치원 교육과정 운영계획(안)_예시안 .....	226
[별지 101] 아동학대 예방을 위한 교육 계획 및 운영(안)_예시안 .....	227
[별지 102] 체험학습 실시 계획(안)_예시안 .....	228
[별지 103] ○○○○학년도 유치원 급식 운영계획(안)_예시안 .....	229
[별지 104] 방과후 과정 연간운영계획(안)_예시안 .....	230
[별지 105] 특성화프로그램 운영계획(안)_예시안 .....	231

## 별지 93 유치원운영위원회 규정 개정(안)\_예시안

## ○○ 유치원운영위원회 규정 개정(안)

안전  
번호

제출연월일 :                   년   월   일  
제 출 자 :                   ○○○유치원장  
담 당 자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

- 20○○학년도 학급 증설에 따른 유치원운영위원 정수 변경(8명→10명)
- 규정 운영상의 일부 미비점을 보완하여 유치원운영위원회 운영의 내실화 도모

## 2. 주요내용

- 20○○학년도 학급 증설에 따른 유치원운영위원 정수 변경(안 제00조)

## 3. 신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<b>제3조(위원의 구성)</b> 운영위원회 위원은 8명으로 하되, 학부모위원 5명, 유치원장을 포함한 교원위원 3명으로 구성한다.	<b>제3조(위원의 구성)</b> 운영위원회 위원은 10명으로 하되, 학부모위원 6명, 유치원장을 포함한 교원위원 4명으로 구성한다.

붙임 ○○ 유치원운영위원회 규정 개정안 1부. 끝.

## 별지 94 유치원규칙 개정(안)\_예시안

## ○○유치원 규칙 개정(안)

안건 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제 출 자 :                   ○○○유치원장  
담 당 자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

– 만 3세 학급 신설 및 유아정원 관련 내용 수정을 위하여 유치원규칙을 개정하고자 함

## 2. 주요내용

## 가. 개정사유

1) 만 3세 학급 신설

2) 유아정원 관련 내용 수정: 현 규칙은 유아정원을 만 4세반 00명, 만 5세반 00명 이하로규정되어 있으나, 당해 연도 경기도교육청 유치원 학급당 편성 규정에 의거하는 것으로 수정하고자 함

나. 유치원규칙 개정에 대한 학부모 및 교직원 의견수렴 결과

붙임 1. ○○유치원 규칙 개정 심의안(개정이유서) 1부.

2. 유치원 신규 규칙 각 1부.

3. 유치원규칙 신규 대조표 1부. 끝.

## 별지 95 유치원회계 세입세출 예산(안)\_예시안

## ○○학년도 ○○유치원회계 세입·세출 예산(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제   출   자 :                   ○○○유치원장  
담   당   자 :                   교육행정실장

## 1. 제안이유

○○학년도 ○○유치원회계 세입·세출 예산(안)을 편성하여 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 예산을 집행하고자 함

## 2. 주요내용

## 가. 세입·세출 관별 내역

(단위 : 천원)

구분	과 목	예산액	전년도예산액	증 감	비 고
세입	1. 교육비특별회계이전수입				
	2. 학부모부담수입				
	:				
	세입 계				
세출	1. 인적자원운용				
	2. 유아복지/교육격차해소				
	:				
	세출 계				

나. 주요사업 : 기자재 확충 : 0,000천원 (TV, 컴퓨터 등 ○대 교체)

붙임 00학년도 ○○유치원회계 세입·세출 예산(안) 1부. 끝.

## 별지 96

## 유치원회계 제○차 추가경정예산(안)\_예시안

## ○○학년도 ○○유치원회계 제1차 추가경정예산 (안)

안전  
번호

제출연월일 :                   년   월   일  
제   출   자 :                   ○○○유치원장  
담   당   자 :                   교육행정실장

## 1. 제안이유

신규 지정된 목적사업비를 유치원회계에 편성하고, 현장학습비 등 수익자부담경비 및 전년도회계의 이월금 확정액에 대한 예산 편성을 통해 예산 집행의 법적 근거를 마련하여 건전한 유치원회계의 집행을 도모함

## 2. 주요내용

가. 신규 교부된 목적지정사업비 유치원회계 편성

1) 도서 구입비 외 2건 : 총 0,000천원

나. 수익자부담경비 예산 편성

1) 현장체험학습 경비 등 : 총 00,000천원

2) 방과후 과정 교육활동비 : 총 00,000천원

다. 전년도 이월금 예산 편성

1) 0000학년도 불용액 이월금 추가 : 00,000천원

2) 이월금 예산 편입 방향

가) 교육기자재 및 행정장비 등 자산성 비품 구입

나) 건전한 유치원급식여건 조성을 위한 지원

다) 교육환경개선을 위한 설비공사에 투입

라. 예산규모

[단위 : 천]

구 분	세 입 예 산			세 출 예 산			과부족액 (3=1-2)
	기정 예산액	금회 추경액	소계(1)	기정 예산액	금회 추경액	소계(2)	
추경예산							

붙임 00학년도 ○○유치원회계 세입·세출 예산서(1차 추경예산) 1부. 끝.



## 별지 98

## 유치원급식소위원회 구성·운영 계획(안)\_예시안

## ○ 목적

- 유치원운영위원회에 ‘유치원급식소위원회’를 설치·운영하여 유치원급식 위생·안전관리 및 질 향상 도모

## ○ 구성

- 유치원운영위원회 위원 중 유치원급식에 전문성 및 관심이 있는 자
- 유치원운영위원이 아닌 자는 유치원운영위원회의 심의를 거쳐 유치원운영위원장 소위원회 위원으로 위촉
- 유치원 구성원 중(교직원, 학부모)에서 유치원급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자등을 고려
- 유치원 영양(교)사는 간사로 선임, 유치원급식품 납품업체 선정기준(입찰참가자격) 등 결정에 참여할 수 없다.【'05.12 국가청렴위원회권고사항】
- 유치원급식소위원회 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 유치원급식 납품업체 선정 등의 투명성과 신뢰성 확보하고 유치원급식 납품업체와 관련된 사람은 제외한다.

## ○ 역할

- 유치원운영위원회에서 유치원급식에 관하여 심의토록 요구한 사항에 대해 실무검토 후 본회의에 보고
- 급식현장 점검 등 안전하고 양질의 급식을 위한 모니터링과 개선안 제시
- ☞ 유운위 위원이 아닌 소위원회 위원은 유운위 본회의에서 표결권이 없음

## ○ 주요활동내용

- 급식운영 개선을 위한 조사활동 및 사전검토
- 식재료 납품업체 점검에 참여(유치원급식 점검단과 관계기관 합동점검시 동행)
- 식재료 검수, 조리과정, 배식 등에 관한 사항 모니터링
- 급식비 책정, 급식비 집행내역 등에 관한 검토
- 기타 유치원운영위원회에서 급식소위원회로 위임한 급식관련 사항



## 별지 99 유치원급식소위원회 규정(예시)

## 유치원급식소위원회 규정(안)

**제1조(목적)** 이 규정은 유아교육법 시행령 제22조의11, 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제17조에 따라 ○○유치원 유치원운영위원회에 “유치원급식소위원회”(이하 ‘위원회’라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 경기도 공립유치원 유치원운영위원회 구성·운영에 관한 조례 제17조에 근거하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

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

**제3조(구성)** ① 위원회는 위원장·부위원장 각 1인을 포함한 ○명으로 한다.

- ② 위원회의 위원장은 유치원운영위원회 위원이어야 하며, 유치원운영위원회 위원 중에서 호선한다.
- ③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 유치원운영위원회 위원장이 위촉한다. 단, 학부모위원이 과반수를 넘어야 한다.
  1. 교직원
  2. 학부모
  3. 유치원운영위원회 위원

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

**제5조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 통할한다.

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

**제6조(회의 등)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의는 연2회 이상 개최한다.

- ② 임시회 소집은 위원회 위원장 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다
- ③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제7조(간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사1인을 두되, 간사는 영양(교)사로 한다.

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

**제9조(운영세칙)** 이 규정에서 규정한 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 유치원운영위원회에서 정한다.

## 부 칙

본 규정은    년    월    일부터 시행한다.

## 별지 100 ○○유치원 교육과정 운영계획(안)\_예시안

## 0000학년도 ○○유치원 교육과정 운영계획(안)

안건 번호	
----------	--

제출연월일 :                      년    월    일  
제    출    자 :                      ○○○유치원장  
담    당    자 :

## 1. 제안이유

00유치원 교육과정 운영계획을 수립하고 운영함을 목적으로 함

## 2. 주요내용

- 가. 00유치원 교육과정의 기저
- 나. 00유치원 교육의 기본방향
- 다. 00유치원 교육과정 편성·운영 계획
- 라. 00유치원 교육활동 추진계획
- 마. 00유치원 교육과정 운영 지원 계획
- 바. 00유치원 교육과정 평가 계획

붙임 0000학년도 유치원교육과정 편성·운영 계획(안) 1부. 끝.

## 별지 101 아동학대 예방을 위한 교육 계획 및 운영(안)\_예시안

## 0000학년도 아동학대 예방을 위한 교육 계획 및 운영(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제 출 자 :                   ○○○유치원장  
담 당 자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

아동복지법 제26조제3항 등 관련 법령에 따라 아동학대 예방을 위한 교직원(신고의무자 교육), 유아 및 학부모 대상 관련 교육계획을 수립·운영하고자 함

## 2. 주요내용

## 가. 목적

## 나. 교육 추진 사항

- 교육 내용 : 아동 학대 예방 및 신고의무에 관한 법령, 아동학대 발견 시 신고 방법, 피해 아동 보호 절차 등
- 교육 대상 : 교직원, 유아 및 학부모

## 다. 세부 운영 계획

- 교직원 : 아동학대 신고의무자의 역할, 아동학대 발견 시 신고 요령, 피해 아동 보호 절차 등
- 유아 : 아동학대 예방법과 대처법 등
- 학부모 : 아동학대 예방 및 신고 방법 안내장 발송

## 마. 기대효과

붙임 1. 0000학년도 아동학대 예방 및 신고의무자 교육계획(안) 1부

2. 아동학대 신고의무자 교육 교직원 연수자료 1부

3. 유아 대상 아동학대 예방 교육자료 1부

4. 아동학대 예방 학부모 안내장 1부. 끝.

## 별지 102 체험학습 실시 계획(안)\_예시안

## 0000학년도 000 어린이 회관 체험 계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 :                      년    월    일  
 제    출    자 :                      000유치원장  
 담    당    자 :                      000

## 1. 제안이유

다양한 문화 체험을 통해 유아의 예술적 감성을 키우기 위한 000 어린이 회관 체험 계획(안)을 심의 받고자 함

## 2. 주요내용

가. 목적

나. 기본 방침

다. 세부 추진 내용

- 일시
- 장소: 000 어린이 회관
- 대상: 유치원 유아 전체 및 교사
- 인솔자: 원장, 원감, 교사 000, △△△, □□□
- 준비물
- 세부 일정

라. 안전지도 계획

- 교직원 사전 점검 및 평가
- 유아 사전, 당일, 사후 지도계획

마. 예산 지원 계획

바. 기대효과

- 붙임 1. 0000학년도 000 어린이 회관 체험 계획(안) 1부  
 2. 0000학년도 000 어린이 회관 답사 보고서 1부. 끝.

## 별지 103 ○○○○학년도 유치원 급식 운영계획(안)\_예시안

## 0000학년도 유치원 급식 운영계획(안)

안전 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제 출 자 :                   ○○○유치원장  
담 당 자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

○○○○학년도 시작 전까지 운영위원회 심의를 거쳐 유치원 급식 운영계획을 수립하기  
위함

## 2. 주요내용

- 가. 급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
- 나. 식재료의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
- 다. 우유급식 실시에 관한 사항
- 라. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
- 마. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
  - 학생 및 교직원 급식비 결정
- 바. 급식비 면제대상자 선정 등에 관한 사항
- 사. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
  - 급식소위원회 구성
  - 급식 학부모 모니터링 운영
- 아. 기타 사항
- 자. 전년도 급식운영 이행사항 보고

붙임 유치원 급식 운영 계획(안) 1부. 끝.

## 별지 104 방과후 과정 연간운영계획(안)\_예시안

## 0000학년도 유치원 방과후 과정 연간운영계획(안)

안건 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제   출   자 :                   ○○○유치원장  
담   당   자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

유아의 전인적 성장을 도모하고 학부모의 안정적인 사회활동 촉진 및 사교육비 경감을 위해 운영하는 방과후 과정의 합리적인 운영을 위해 방과후 과정 연간운영계획(안)을 심의 받고자 함

## 2. 주요내용

- 가. 대상: 만 3 · 4 · 5세(총 00명)
- 나. 기간 및 연간 운영일수
- 다. 운영시간
- 라. 운영비: 방과후 과정비 지원금 및 수익자부담금으로 충당
- 마. 예산 집행계획
- 바. 방과후 과정 연간운영계획
- 사. 비상시 방과후 과정 운영계획(안)

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 방과후 과정 연간운영계획(안) 1부. 끝.

## 별지 105 특성화프로그램 운영계획(안)\_예시안

## 0000학년도 유치원 특성화프로그램 운영계획(안)

안건 번호	
----------	--

제출연월일 :                   년   월   일  
제 출 자 :                   ○○○유치원장  
담 당 자 :                   ○○○

## 1. 제안이유

유치원 방과후 과정 특성화프로그램 운영계획을 수립함을 목적으로 함

## 2. 주요내용

- 가. 목적
- 나. 방침
- 다. 세부 운영계획(시간, 장소, 대상, 비용)
- 라. 운영 기간
- 마. 연간 방과후 특성화프로그램 운영계획
- 바. 특성화프로그램별 운영계획(시간, 장소, 대상, 비용)
- 사. 특성화프로그램 담당 인력

## 3. 기대 효과

붙임 ○○○○학년도 ○○○유치원 특성화프로그램 운영계획(안) 1부. 끝.