발 간 등 록 번 호
전북교육 2025-006

더 특별한 전북교육
학생중심 미래교육

2025년

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

https://office.jbedu.kr/afterschool
전북늘봄지원센터

전북특별자치도교육청
JEONBUK STATE OFFICE OF EDUCATION
미 래 교 육 과

Contents

Ⅰ. 방과후학교 운영 방향 ····· 4
1. 2025 주요 개정 내용 ····· 6
2. 방과후학교 운영 개요 ····· 18
3. 방과후학교 운영 비전·목표 ····· 23
4. 방과후학교 추진 체계 ····· 24

Ⅱ. 방과후학교 운영 ····· 28
1. 프로그램 운영 ····· 30
2. 개인위탁 ····· 42
3. 업체위탁 ····· 68

Ⅲ. 방과후학교 운영 지원 ····· 108
1. 교원 업무 지원 ····· 110
2. 연수 및 홍보 ····· 113
3. 늘봄지원센터 ····· 115
4. 회계 관리 ····· 117
5. 평가·환류 ····· 126

Ⅳ. 방과후학교 중점사업 추진계획 ····· 130
1. 방과후학교 세부 운영 ····· 132
2. 농산어촌지역 방과후학교 운영 ····· 133
3. 도시지역 방과후학교 운영 ····· 134
4. 방과후 업무지원학교 운영 ····· 135
5. 자유수강권 운영 ····· 137

※ 부록 ····· 144
1. 국·공립학교 방과후학교 FAQ ····· 146
2. 국·공립학교 방과후학교 강사 고용보험 적용 및 부과 FAQ ·· 159
3. 국·공립학교 방과후학교 강사 산재보험 적용 및 부과 FAQ ·· 168

I

방과후학교 운영 방향

2025

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

1

2025 주요 개정 내용

2

방과후학교 운영 개요

3

방과후학교 운영 비전·목표

4

방과후학교 추진 체계

1 주요 개정 내용

1. 초등 늘봄학교, 중등 방과후학교 운영 길라잡이 별도 발간
2. **학교 자율성 확대**를 위한 강사 운영(**현직교원**) 지침 완화
3. **초·중·고 프로그램 강사료** 권장 기준 **상향**
4. 강사 결원 시 **단순돌봄(관리)성 인력비 상향**(13,000원→15,000원)
5. 강사 관련 성범죄 및 아동학대 **사안 처리 절차 명확화**
6. 강사 계약 시 구비 서류 보완(개인정보보안 서약서, 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서, 4대 폭력 예방교육 이수증)
7. 방과후학교 **계약 관련 개선 사항 적용**(계약심사제도, 수의계약)
8. **자유수강권 지원 추천 비율 확대**

1. 2025 초등 늘봄학교, 중등 방과후학교 운영 길라잡이 발간

현행	개정
▸방과후학교 운영 길라잡이(초·중·고) - 특기적성프로그램, 교과프로그램 ▸초등돌봄교실 운영 길라잡이	▸늘봄학교 운영 길라잡이(초등) - 맞춤형, 선택형(교육, 돌봄) ▸방과후학교 운영 길라잡이(중등) - 특기적성프로그램, 교과프로그램

❍ (근거) 2025 전국단위 시・도 늘봄학교, 방과후학교 운영 길라잡이

2. 학교 자율성 확대를 위한 강사 운영(현직교원) 지침 완화

현행	개정
▸ 재공고 후 참여 가능 ▸ 고등학교 모든 교과 프로그램	▸ 단위 학교 상황에 따라 자율 결정

❍ (사유) 늘봄・방과후학교 운영 자율성 확대

❍ (근거) 미래교육과-15082(2024.10.16.) 방과후학교 운영 협의회 결과 반영

3. 중·고 프로그램 강사료 권장 기준 상향

현행	개정
▸현직교원 강사료 35,000원 이내 ▸외부강사료 35,000원 이상	▸현직교원 강사료 38,000원 이내 ▸외부강사료 40,000원 이상

○ (사유) 양질의 프로그램 확보 및 물가상승률 반영

○ (근거) 미래교육과-15082(2024.10.16.) 방과후학교 운영 협의회 결과 반영

4. 늘봄·방과후 강사 결원 시 단순돌봄(관리)성 인력비 상향

현행	개정
▸대체인력비 1시간 13,000원	▸ 대체인력비 1시간 15,000원

○ (사유) 늘봄·방과후학교 단순돌봄(관리)성 대체인력비 균등 적용

○ (근거) 2023 돌봄 대체인력비 상향금액(10,000원 → 15,000원) 준용

5. 늘봄·방과후 강사 관련 성범죄 및 아동학대 사안 처리 절차

현행	개정
▸성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 등으로 계약 해지 및 강사 교체 시, 교육(지원)청 서면 보고	▸성범죄 경력 및 아동학대 사안 인지 즉시, 학생 분리 조치 ▸학교폭력, 늘봄·방과후학교 담당 부서 동시 보고(구두보고 후 서면보고)

○ (사유) 신속한 공동대응체제 마련을 위한 사안 처리 절차 명확화

○ (근거) 미래교육과-434(2024.1.10.) 방과후학교 강사 위수탁 계약 시 변경 내용 반영

6. 늘봄·방과후 강사 성범죄 및 아동학대 관련 항목 추가

현행	개정
▸성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	▸개인정보보안 서약서 ▸성범죄 및 아동학대 관련 수사 여부 부존재 확인 서약서 ▸(서식) 변경 계약서 ▸4대 폭력 예방교육 및 아동학대 신고 의무자 교육 이수(매년 1회)

○ (사유) 안전한 늘봄·방과후학교 운영을 위한 강사 관리 강화

○ (근거) 미래교육과-434(2024.1.10.) 방과후학교 강사 위수탁 계약 시 변경 내용 반영
감사관-11928(2024.9.27.) 방과후학교 강사 관련 개선 내용 반영

7. 계약 관련 개선 사항 적용

현행	개정 적용
▸계약심사제도 - 7천만원 이상의 용역 기초금액 심사 ▸유찰 시, 1인 수의계약 실시	▸계약심사제도 대상에서 제외 - 방과후학교 위탁용역 ▸유찰 시, 1인 수의계약할때도 제안서 평가 실시

○ (사유) 방과후학교 위탁업체 계약 절차의 적정성 제고

○ (근거) 감사관-12242(2024.10.4.) 방과후학교 위탁용역 계약심사 대상에서 제외
감사관-11928(2024.9.27.) 방과후 위탁업체 계약 관련 개선 내용 반영

8. 자유수강권 지원 추천 비율 확대

현행	개정 적용
▸가정형편이 어려운 학생: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 15%까지 추천 가능	▸가정형편이 어려운 학생 등: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 20%까지 추천 가능 ※ 신취약계층(육아기 근로시간 단축 활용 가정 자녀) 등 추가 지원 시 25%까지 추천 가능

○ (사유) 초·중·고 학생 교육비 지원 사회보장협의 내용 반영

○ (근거) 보건복지부 사회보장조정과-3255(2024.6.25.) 신취약계층 지원

□ 세부 개정 내용

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
1	24	2020 목표·체계 및 지원 구조 -방과후학교(특기적성프로그램, 교과프로그램, 초등돌봄교실) -방과후학교중앙지원센터 〈수정〉	2025 목표·체계 및 지원 구조 -방과후학교(특기적성프로그램, 교과프로그램) -늘봄중앙지원센터	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용
2	25	다. 개념 방과후학교는 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄 활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교 교육활동 〈수정〉	다. 개념 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용
3	25	라. 운영 근거 학교는 학생과 학부모의 요구를 바탕으로 방과후학교 또는 방학 중 프로그램을 개설할 수 있으며, 학생들의 자발적 참여를 원칙으로 한다. 〈초·중등학교교육과정총론, 교육부 고시 제2015-74호, 제2020-248호〉 〈수정〉	라. 운영 근거 (「초·중등학교 교육과정 총론」 교육부 고시 제2022-33호) 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청은 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 활동 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다.	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
4	31	나. 방과후학교 운영 방침 14) 학교의 장은 성범죄, 아동학대관련 범죄 등으로 계약을 해지하거나 강사를 교체한 경우(개인위탁 및 업체위탁 강사 포함), 교육(지원)청에 서면으로 보고 <수정>	나. 프로그램 운영 방침 8) 학교의 장은 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사안 등을 인지 즉시 관련 아동을 분리 조치해야 하며, 교육지원청 학교폭력 담당 부서와 방과후학교 담당 부서로 동시에 보고해야 함. 이를 보고받은 교육지원청 방과후학교 담당 부서는 도교육청 방과후 담당 부서로 즉시 보고해야 함(구두보고 후 서면보고)	▸ 신속 공동대응체제 마련을 위한 지침 명확화
5	32	나. 방과후학교 운영 방침 <추가>	나. 프로그램 운영 방침 10) 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용
6	32	나. 방과후학교 운영 방침 <추가>	나. 프로그램 운영 방침 13) 방과후학교 프로그램 운영 시 학교장은 학생, 학부모의 의견을 수용하여 프로그램을 개설하되, 학교 여건과 통학차량 교직원 등과의 소통과 협의를 통해 원활한 프로그램 운영이 되도록 함	▸ 노사협력과 지방공무원 실무협의회(2023.12.) -노사합의사항 반영
7	37	사. 교재 사용 <추가>	아. 교재 사용 5) 단위학교는 방과후학교 프로그램 운영에 적합한 교재(재료비 포함) 선정 기준 마련하고, 사교육비 절감을 위한 교재의 가격 적정성 여부를 반영하여야 함	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용

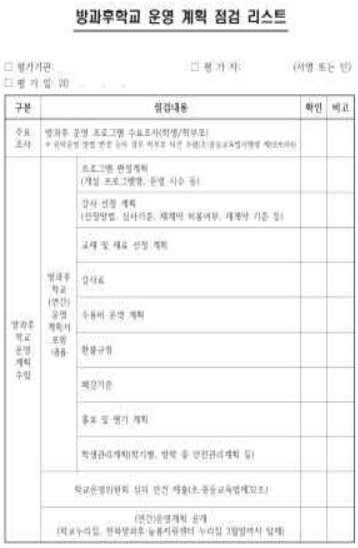
순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
8	43	라. 강사 자격 바) 당해 학교 교직원의 직계존·비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척은 재공고 시에만 지원 가능 (강사 모집 공고 시 정확히 안내) <삭제>	<삭제>	▸ 감사관-11928 (2024.9.27.) - 시정 내용 반영 ※「공직자의 이해충돌 방지법」제11조(가족 채용 제한), 제12조(수의계약 체결 제한) 「공무원 행동강령」제6조(특혜의 배제)
9	53	바-1)-가) 제안서 평가위원회 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있음(※ 업체위탁 평가위원 구성 참고, 제안서 서류 심사는 내부위원으로 평가 가능) <수정/추가>	바-1)-가) 제안서 평가위원회 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 공정성 확보를 위해 외부위원을 50%이상 확보 권장함 (평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있음) ※ 업체위탁 평가위원 구성 참고, 제안서 서류심사는 내부위원으로 평가 가능	▸ 지침 명확화
10	53	바-3)-가) 현직교원 (1) 현직 교원은 강사 참여를 지양하되, 다음의 경우는 희망자에 한하여 참여 가능 가) 재공고까지 했음에도 개인위탁 강사모집이 어려운 경우 (단, 초등(특수)학교 스포츠강사는 1차 강사모집 공고부터 응시 가능함. 인성건강과-9107, 2018.04.17.) 나) 고등학교의 모든 교과 프로그램 <수정/삭제>	바-3)-가) 현직교원 (1) 현직 교원은 강사 참여를 지양하되, 단위학교 프로그램 및 특수 상황에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 자율로 결정함	▸미래교육과-15082 (2024.10.16.) -개정 내용 반영 (사유) 학교의 자율성 확대를 위한 지침 완화

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
11	53 ~54	바-3)-가) 현직교원 (2) 프로그램에 참여하는 현직교원의 강사료는 시간당(40분) 35,000원 이내 지급 바-3)-나) 외부강사 (3) 강사료는 시간당(40분) 35,000원 이상을 권장하고, 〈수정〉	바-3)-가) 현직교원 (2) 프로그램에 참여하는 현직교원의 강사료는 시간당 38,000원 이내 지급 바-3)-나) 외부강사 (3) 강사료는 시간당 40,000원 이상을 권장하고, ※ 시간은 중학교 수업 45분, 고등학교 수업 50분 기준	▸ 미래교육과 -15082 (2024.10.16.) -개정 내용 반영 (사유) 양질의 프로그램 확보 및 물가상승률 반영
12	54 ~55	바-3)-가), 나) (7) 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있음. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 단순돌봄성 대체인력비 시간당 13,000원 지급 ※동일 과목을 계획된 수준 이상으로 대체 수업한 경우에는 강사료 전액을 지급하나 학생을 단순하게 돌볼 경우 대체인력비로 지급함 〈수정〉	바-3)-가), 나) (7) 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있음. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 대체인력비 시간당 15,000원 지급 ※동일 과목을 계획된 수준 이상으로 대체 수업한 경우에는 강사료 전액을 지급하나 학생을 단순하게 관리할 경우 대체인력비로 지급함	▸ 대체인력비 현행화 *초등돌봄 대체인력비 15,000원
13	57	아-1)-가) 개인위탁 외부강사 (4) 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서 〈수정/추가〉	사-1) 개인위탁 외부강사 (마) 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서 ※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출가능)	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
14	58	아-1)-가) 개인위탁 외부강사 (10) 청렴이행서약서 1부 (11) 수의계약 체결 제안 여부 확인서 1부 <수정/삭제>	사-1) 개인위탁 외부강사 (카) 청렴서약서(개인위탁용) 1부	▸ 지침 명확화 - 업체위탁용과 개인위탁용의 구분
15	56, 58	아-1)-가) 개인위탁 외부강사 <추가>	사-1) 개인위탁 외부강사 (다) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부 타) 개인정보 보안서약서 1부	▸ 미래교육과 -434(2024.1.10.) -개정내용 반영 (사유) 방과후학교 강사 관리 강화
16	59	아-1)-나) 현직교원 (라) 출강할 경우, 여비부지급으로 출장 처리 <추가>	사-2) 현직교원 (4) 출강할 경우, 여비부지급으로 출장 처리 (5)「국가공무원 복무규정」제26조에 따라 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 경우 소속기관장의 겸직허가를 사전에 받아야 함	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용
17	67	차. 강사 준수사항 <추가>	카. 강사 준수사항 4) 4대 폭력 예방교육 및 아동학대 신고 의무자 교육 이수(매년 1회) -성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 4대 폭력 예방교육 이수증 제출 - 아동학대 신고 의무자 교육(1시간) 이수증 제출 - 이수기간: 강사* 계약 후 2개월 이내 이수 * 1개월 이상의 계약 강사 - 이수안내: 중앙교육연수원 및 나라배움터 무상 온라인 교육 등(일반인 수강 가능)	▸미래교육과-15412(2024.10.23.) (사유)방과후학교 강사 관리 강화

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
18	67	차. 강사 준수사항 <추가>	카. 강사 준수사항 5) 청렴한 방과후학교 운영 - 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않음 - 계약 체결 및 계약이행 과정에서 관계 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않음 - 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안 관계 규정 및 지침을 성실히 수행	▸ 시·도 방과후학교 운영 길라잡이 준용
19	73	(마)강사료 원가 비목별 개념 및 기준 - 소비자물가상승률 자료확인: 통계청(22.12.31. 기준 5.1%) - 임금상승률 출처:국가통계포털(KOSIS), 고용노동부 사업체노동력조사(22년 기준 3.8%)	(마) 강사료 원가 비목별 개념 및 기준 - 소비자물가상승률 자료확인: 통계청(23.12.31. 기준 3.6%) - 임금상승률 출처:국가통계포털(KOSIS), 고용노동부 사업체노동력조사(23년 기준 3.4%)	▸ 자료 현행화
20	83	다-2) 업체위탁 운영 마) 일상감사 의뢰 <추가>	다-2) 업체위탁 운영 3) 일상감사 의뢰 **4) 계약심사제도** 가) 계약심사제도는 「지방재정법」 제3조에 따라 지방자치단체 재정을 건전하고 효율적으로 운영하기 위하여 지방자치단체가 발주하는 사업(공사·용역·물품 등)의 입찰·계약을 하기 위한 기초금액·예정가격, 설계변경 증감금액의 적정성을 심사·검토하는 제도임 나) 방과후학교 위탁용역은 '기타 계약심사의 실익이 없는 사업' 으로 계약심사 제외 (감사관-12242, 2024.10.4.)	▸감사관-12242, (2024.10.4.) - 변경내용 반영 (사유) 계약심사 대상 제외

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
21	92	나)-(5) 수의계약 요령 <추가>	나)-(5) 수의계약 요령 -「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 제2항에 따라, 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐이어서 유찰된 경우 재공고입찰을 실시하지 않고 1인 수의계약을 할 수 있다. 단, 2단계(규격·가격 동시) 입찰 실시 후 유찰로 인해 1인 수의계약을 하는 경우, 제안서 평가를 실시하도록 하며, 이 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초 입찰에서 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없다.	▸ 감사관-11928 (2024.9.27.) -시정 내용 반영 (사유) 위탁업체 업무수행의 적정성 평가 강화
22	134	3-마. 도시지역 예산편성 기준 1) 방과후학교 지원금은 수용비로 지원하는 것이나 학교의 요건을 반영하여 프로그램 운영비, 업무추진비로도 사용 가능 2) 수용비는 사용계획을 수립하여 집행하되, 학생들에게 부과하지 않고 방과후학교 지원금으로 전액 사용 가능(부족 시 학교 예산으로 사용) <수정/삭제>	3-마. 도시지역 예산편성 기준 1) 방과후학교 지원금은 프로그램 운영비로 지원하는 것이나 학교 여건을 반영하여 수용비와 업무추진비로도 사용 가능 2) 수용비는 사용계획을 수립하여 집행하되, 학생들에게 부과하지 않고 방과후학교 지원금으로 사용 가능(부족 시 학교 예산으로 사용)	▸도시지역 방과후학교 운영비가 농어촌지역 교부금 수준으로 상향됨(2급당 160만원) ▸방과후학교 강사비 상승에 따른 수익자부담금 추가 발생으로 프로그램 운영비 지원 필요

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
23	139	바-3) 자유수강권 지원 대상 나) 가정형편이 어려운 학생: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 15%까지 추천 가능 <수정/추가>	바-3) 자유수강권 지원 대상 나) 가정형편이 어려운 학생 등: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 20%까지 추천 가능 ※ 신취약계층(육아기 근로시간 단축 활용 가정 자녀) 등 추가 지원 시 25%까지 추천 가능	▸ 보건복지부 사회보장조정과-3255(2024.6.25.) (사유)초·중·고 학생 교육비 지원 사회보장협의 완료
24	서식 33	방과후학교 교육활동일지 - 프로그램 활동일지에 수업 시간 기재 시 시수 기록 <수정>	방과후학교 교육활동일지 - 프로그램 활동일지에 수업 시간 기재 시 시수, 00:00~00:00으로 상세 기록	▸ 감사관-11928 (2024.9.27.) -시정 내용 반영 (사유)개인근무상황에 따른 수당 이중 지급 예방
25	서식 168	[서식26] 방과후학교 운영 자체 점검·평가표 <수정/추가>	[서식26] 방과후학교 운영 계획서 점검리스트  방과후학교 운영 계획 점검 리스트 □ 평가기관: □ 평 가 자: (서명 또는 인) □ 평 가 일: 20. . . . 구분 / 점검내용 / 확인 / 비고 수요조사 방과후 운영 프로그램 수요조사(학생/학부모) * 위탁운영 경우 반영 경우 위탁교 자산 운영(초·중등교육법시행령 제91조의4) 방과후학교 운영계획수립 방과후학교(연간) 운영계획서 포함 내용 프로그램 편성계획 (개설 프로그램명, 운영 시수 등) 강사 선정 계획 (선정방법, 심사기준, 재계약 허용여부, 재계약 기준 등) 교재 및 재료 선정 계획 강사료 수용비 운영 계획 환불규정 폐강기준 종료 및 행기 계획 학생관리계획(지기명, 방학 중 안전관리계획 등) 학교운영위원회 심의 안건 제출(초·중등교육법제32조) (연간)운영계획 문제 (학교수의일, 전북방과후 늘봄지원센터 수리일 3일일까지 탑재)	▸ 감사관-11928 (2024.9.27.) -시정 내용 반영 (사유)운영계획서 수립 시 필수사항 포함하여 자체 점검 강화

순	쪽	현 행	개 정 안	개정 이유
26	서식 170	[서식 37] 방과후학교 운영 만족도 설문지(학생) <수정/추가>	[서식 27] 방과후학교 운영 만족도 설문지(학생) [기타 의견] 강사의 학습지도, 생활지도 등 프로그램 참여 과정에서 좋았던 점, 불편한 점 쓰기	▸ 미래교육과-12721 (2024.8.29.) -개정 내용 반영 (사유) 방과후학교 강사 평가 및 모니터링 강화

2 방과후학교 운영 개요

Ⅰ. 지침 운용의 목적

이 지침은 「초·중등교육법」제23조제1항, 제2항 및 「초·중등학교 교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33호)」에 따른 방과 후 활동 및 방학 중 활동의 편성·운영과 지원 등에 필요한 구체적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

Ⅱ. 적용의 범위

1. 이 지침은 단위학교별 정규수업 외 방과 후 또는 방학 중 프로그램을 편성·운영하는 모든 중학교 및 고등학교, 교육(지원)청, 늘봄지원센터에 적용한다.

2. 정규수업 외 방과 후 또는 방학 중 프로그램과 학생의 돌보는 기능을 지원하는 초등학교에는 이 지침을 포함한 별도의 지침으로 운용한다.

Ⅲ. 기본 방침

1. 설계의 원칙

가. 단위학교는 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여, 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 또는 방학 중 프로그램을 편성·운영할 수 있다.

나. 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학교별 학사운영과 동시에 프로그램 운영을 원칙으로 한다.

다. 전항에도 불구하고, 단위학교는 방과후학교 운영 관련 학교운영위원회 심의 결과에 따라 시설 공사 및 급식 관련 문제 등 부득이한 상황이 있을 경우 학사운영 시작일과 달리할 수 있다.

라. 단위학교의 방과후학교 프로그램은 「교육기본법」에 따른 교육이념, 학습권, 교육의 기회균등, 교육의 자주성, 교육의 중립성을 고려하여 교육 내용을 편성·운영해야 한다.

마. 방과후학교 프로그램은 「기초학력 보장법」에 따른 학습지원대상 학생, 다문화 가정 학생, 이주 배경 학생 등 다양한 배경과 특성을 가진 학생을 위한 방과 후 활동을 방과후학교와 연계하여 편성·운영할 수 있다.

바. 방과후학교 프로그램은 「공교육 정상화 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제1항에 따라 학교교육과정을 앞서는 내용으로 편성·운영하여서는 아니된다. 단, 「같은 법」 제8조 제2항 각호에 해당하는 중학교 또는 고등학교는 그러하지 아니한다.

사. 단위학교는 특정 종교교육과 관련이 있는 방과후학교 프로그램을 편성·운영하는 경우, 학생·학부모의 동의와 학교운영위원회 심의를 거쳐야 한다.

2. 지원 방침

가. 국가·지방자치단체는 단위학교의 안정적인 방과후학교 운영을 위하여 필요한 교육재정을 확보하고 지원할 수 있다.

나. 교육(지원)청은 양질의 방과후학교 프로그램 편성·운영을 위하여 프로그램 및 공간, 인력 관련 행·재정적 지원책을 마련하여야 한다.

3. 참여 대상 및 운영 시간

가. 단위학교는 방과후학교 참여 대상에 해당 학교별 학생과 타교 학생을 포함할 수 있다.

나. 단위학교는 방과후학교 단위 프로그램별 수강 학생 수는 공간, 내용에 등을 고려하여 달리 정할 수 있다.

다. 방과후학교 프로그램의 시간은 중학교 1시간의 수업 45분, 고등학교 1시간의 수업 50분을 기준으로 운영하되, 프로그램 내용과 수준에 따라 달리 정할 수 있다.

4. 운영 방법

가. 방과후학교 프로그램은「초·중등교육법」제30조의2에 따른 학교운영위원회 심의를 받아 학교 회계에서 지원하는 무상 프로그램, 학부모 경비 부담이 있는 유상 프로그램으로 구분하여 운영할 수 있다.

나. 방과후학교 프로그램 강사는 단위학교 또는 교육(지원)청에서 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등을 활용할 수 있다.

다. 방과후학교 프로그램의 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교 운영위원회 심의를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다. 단, 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등은 금지한다.

5. 학생 관리 및 안전 지도

가. 단위학교는 방과후학교 운영을 위한 학생의 출결 관리, 생활·안전 지도 등 학생의 관리·안전 계획을 수립하여야 한다.

나. 단위학교는 자연 재해, 시설 공사 등으로 정상적인 방과후학교 운영이 어려운 경우 임시휴업일 조치, 휴강을 검토할 수 있다. 이 경우 그 결과를 학부모에게 안내하여야 한다.

다. 교육(지원)청은 단위학교 또는 학교 밖 방과후학교 프로그램에 참여하는 학생의 안전을 위하여 필요한 인력, 재정을 지원할 수 있다.

Ⅳ. 방과후학교 프로그램의 편성·운영

1. 수요 조사

가. 단위학교는 학교와 지역사회 여건 및 실태를 고려하여 방과후학교 프로그램 편성·운영을 위한 수요 조사 계획을 수립하여야 한다.

나. 단위학교는 새학년 또는 신학기 시작 전 방과후학교 수요 조사 실시를 원칙으로 하되, 여름·겨울 방학 시작 전에도 실시할 수 있다.

2. 연간 계획 수립 및 학교운영위원회 심의

가. 단위학교는 방과후학교 참여 수요를 분석하고, 참여 희망 수요를 고려한 공간, 인력, 프로그램, 안전 관리 내용 등이 포함된 운영 계획을 수립하여야 한다.

나. 단위학교는 학부모 경비 부담 사항과 예산이 포함된 유상 및 무상 방과후학교 프로그램 운영 계획을 학교운영위원회 심의를 받아야 한다.

다. 단위학교는 프로그램, 강사료 등 방과후학교 운영 일부 또는 전반을 기관 또는 업체에 위탁하는 경우, 방과후학교소위원회(이하, “소위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

라. 전항에 따라 소위원회를 설치·운영하는 경우, 학교운영위원회는 소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있다.

3. 방과후학교 운영 및 평가

가. 방과후학교 프로그램은 단위학교 학년도·학기별 학사 운영 시작과 동시에 편성·운영하는 것을 원칙으로 한다. 단, 단위학교는 학생·학부모 참여 희망 및 수요를 기반하여 1학기, 여름방학, 2학기, 겨울방학 등으로 구분하여 운영할 수 있다.

나. 단위학교는 내실있는 방과후학교 프로그램 운영을 위하여 연 1회 이상의 학부모 대상 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하여야 한다.

다. 단위학교는 학기별 또는 학년도별 학생, 학부모 대상 방과후학교 프로그램 운영 전반에 대한 만족도 등 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 학기 또는 다음 학년도에 반영하여야 한다.

4. 방과후학교 프로그램 강사 등 운용 및 관리

가. 방과후학교 프로그램 강사는 교육부 또는 교육(지원)청 단위 강사인력풀 활용, 관련 누리집을 활용한 공고·평가·선정한 외부 강사(개인/기관·단체)와 위수탁 계약을 원칙으로 한다.

나. 전항에도 불구하고, 방과후학교 프로그램 개설·운영을 희망하는 교직원이 있는 경우 강사로 참여 가능하며, 위 공고 절차를 생략할 수 있다.

다. 방과후학교 프로그램 강사는 당해 학년도 단위로 선정, 계약함을 원칙으로 한다. 다만, 단위학교는 방과후학교 프로그램에 대한 학생·학부모 평가 결과가 우수한 경우(예시: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)에는 계약 기간을 연장할 수 있다.

라. 전항에 따른 프로그램 강사의 총 계약 기간은 2년을 초과할 수 없다.

마. 단위학교는 방과후학교 운영을 위해 선정된 외부 강사, 위촉직 봉사자 등(이하, "외부 강사 등"이라 한다)은「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」제56조에 의한 성범죄 경력 및 「아동복지법」제29조의3에 의한 아동학대 관련 범죄 전력을 조회하여야 한다.

바. 단위학교는「결핵예방법」제11조,「같은법 시행규칙」제4조에 따라 선정된 외부 강사 등의 결핵검진 실시 여부에 대한 결과를 확인하여야 한다.

Ⅴ. 정보 공개 및 홍보

1. 단위학교는 학년별·학생별 방과후과정 편성·운영 방법, 방과후 프로그램 내용을 학부모 대상 설명회 개최, 가정통신문 또는 누리집 게시판 운영 등으로 안내할 수 있다.

2. 단위학교는「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」제5조 및「같은 법 시행령」제3조 제1항 관련 정보공시 지침에 따라 정보공시 내용을 누리집(학교 및 정보공시 누리집)에 공개하여야 한다.

3. 교육(지원)청은 방과후학교 정책 추진에 대하여 지역사회 및 학부모 의견 수렴, 설명회 등 다양한 방법으로 소통하고 홍보할 수 있다.

Ⅵ. 시행 및 운용

1. 이 지침은 매 학년도 단위로 시행·적용한다.

3 방과후학교 운영 비전 · 목표

비전

실력과 바른 인성을 키우는 전북교육

추진 목표

학생중심 미래교육 실현을 위한 지역사회 연계 방과후학교

- 교육격차 해소
- 사교육비 경감
- 운영주체 다양화
- 연계협력 활성화

핵심 과제

1. 맞춤형 학생성장 프로그램 활성화
2. 소외계층 방과후학교 지원 제도 개선
3. 지역사회 · 교육기부 연계 프로그램 다양화
4. 방과후학교 운영 행 · 재정 지원 강화

4 방과후학교 추진체계

교 육 부

- ○ 예산(국고, 교부금) 지원
- ○ 법·제도 개선 등 정책 방향 제시
- ○ 실태조사·분석, 콘텐츠 개발
- ○ 시도 간 정보 교류, 우수사례 발굴·확산 등

늘봄중앙지원센터 (한국교육개발원)

- ○ 방과후학교 운영지원 및 컨설팅
- ○ 늘봄중앙지원센터 운영
- ○ 방과후학교 성과분석 등

※ 중등: 방과후학교, 초등: 늘봄학교

전북특별자치도교육청(교육지원청) (늘봄지원센터)

- ○ 시도 운영 계획 수립, 자체 예산 편성 집행
- ○ 사업 추진 및 관리·평가, 교직원 연수
- ○ 학교 지도 감독·컨설팅 등

단위학교

- ○ 수요조사, 운영기획, 강사 모집·계약
- ○ 강좌 개설·운영 및 관리·평가
- ○ 나이스 방과후학교 시스템 운영 등
- ○ K-에듀파인을 통한 회계관리

학교운영위원회

- ○ 심의

방과후학교 운영

특기·적성 프로그램 | 교과 프로그램

가. 개념

학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동

나. 비전과 목적

방과후학교는 학생 중심의 미래교육 실현을 위하여 지역사회와 연계한 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 포용성과 창의성을 갖춘 주도적 인재육성에 기여

다. 목표

포용성과 창의성을 갖춘 주도적인 인재 육성			
학생 중심의 미래교육 실현을 위하여 지역사회와 연계한 다양하고 창의적인 교육 경험 제공			
⇕	⇕	⇕	⇕
사교육비 경감	교육격차 해소	운영주체 다양화	행·재정 지원 강화
수요자 중심의 다양한 프로그램 개설을 통해 맞춤형 학생성장 프로그램 활성화	자유수강권 확대 및 소외지역 중심 문화예술 콘텐츠 지원 확대	지역사회 및 교육기부 연계 활성화를 통한 프로그램 운영	늘봄지원센터 역할강화 및 교육(지원)청 책무성 강화

라. 전략

교육(지원)청과 단위학교는 사회변화와 학생·학부모의 수요를 반영한 다양한 프로그램 개설 및 운영을 위하여 지역사회와의 연계·협력을 바탕으로 프로그램의 질 제고, 강사 활동 여건 조성, 취약계층에 대한 지원을 강화함으로써 방과후학교의 목표를 달성하도록 노력

마. 운영 근거(「초·중등학교 교육과정 총론」 교육부 고시 제2022-33호)

학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청은 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 활동 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다.

바. 방과후학교 편성·운영 원칙

ㅇ 학교의 장이 학교 여건과 학생·학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 운영

- ㅇ 방과후학교 프로그램은 학생・학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 기반으로 운영
- ㅇ 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학년 초 정규수업 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 함
- ㅇ 자연재난 및 사회재난 시 계획을 수립・운영
- ㅇ 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 됨.
  단, 다음 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 프로그램을 운영할 수 있음(공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조제2항, 2025년 2월 28일까지 한시적 적용[같은 법 부칙 제2조 유효기간], 관련 법령이 개정될 경우 별도 안내 예정임)
  - 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성・운영되는 경우
  - 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성・운영하는 경우
    * 같은 법 제8조제2항의 2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)

※ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제16조(적용의 배제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다.

1. 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관의 영재교육
2. 「초・중등교육법」 제27조제1항에 따른 조기진급 또는 조기졸업 대상자
3. 국가교육과정과 시도교육과정 및 학교교육과정상 체육・예술 교과(군), 기술・가정 교과(군), 실과・제2외국어・한문・교양 교과(군), 전문 교과
4. 초등학교 1학년과 2학년의 영어 방과후학교 과정
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」(약칭: 공교육정상화법)

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등) ① 학교는 국가교육과정 및 시・도교육과정에 따라 학교교육과정을 편성하여야 하며, 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영하여서는 아니 된다. 방과후학교 과정도 또한 같다. ② 제1항 후단에도 불구하고 방과후학교 과정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영할 수 있다.

1. 「초・중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초・중등교육법」 제24조제4항에 따른 학교의 휴업일 중 편성・운영되는 경우
2. 「초・중등교육법」 제2조에 따른 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 대통령령으로 정하는 절차 및 방법 등에 따라 지정하는 도시 저소득층 밀집 학교 등에서 운영되는 경우

③ 학교에서는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
2. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
3. 그 밖에 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 행위

④ 「학원의 설립・운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조에 따른 학원, 교습소 또는 개인과외 교습자는 선행학습을 유발하는 광고 또는 선전을 하여서는 아니 된다.

[법률 제16300호(2019.3.26.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제2항은 2025년 2월 28일까지 유효함]

사. 정보 공개

- ㅇ 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 운영에 대한 정보를 해당 누리집 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도 제고
- ㅇ 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황을 연 1회 공개

아. 단위학교 지도·점검

- ㅇ 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 운영 전반에 대해 지도하고 컨설팅

Ⅱ

방과후학교 운영

2025

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

1
프로그램 운영

2
개인위탁

3
업체위탁

1 프로그램 운영

가. 업무처리 흐름도(예시)

단 계	세부 운영 절차
준비・검토 (10월 ~ 12월)	• 방과후학교 개설 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) - 운영 방법(개인 또는 업체위탁) 변경 시, 의견수렴 필요 • 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) - 프로그램 편성・운영 계획: 운영 방법(개인 또는 업체 위탁), 연간 일정, 프로그램, 수강료, 수강 정원, 운영 횟수, 방학 중 운영 계획 등 - 강사 및 업체 선정 계획 - 회계 관리 계획 - 교재 및 재료 선정 계획 - 학생 관리 및 안전 관리 계획 - 홍보 계획 - 평가 계획 - 자연재난 및 사회재난(감염병 포함) 대비 계획 - 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 • 소위원회 구성 시, 위 사항을 조사 검토 후 학교운영위원회에 결과 보고
	↓
심의 (12월 ~ 2월)	• 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회) ***교재, 재료의 일괄 구입 시 학교회계규칙에 따라 별도 심의 필요**
	↓
선정・계약 (12월 ~ 2월)	개인 위탁: • 개인위탁 공고 • 강사 선정 • 성범죄・아동학대관련 범죄전력 조회 • 강사 위수탁계약 체결(학교장) 업체 위탁: • 전자입찰 공고 또는 수의계약 안내 • 위탁업체의 제안서 심사 • 성범죄・아동학대관련 범죄전력 조회 • 업체 선정 및 위탁계약 체결(학교장)
	↓
운영 (2월, 연중)	• 프로그램 안내 및 수강생 모집 • 방과후학교 (연간)운영계획 확정(학교의 장) • 프로그램 운영
	↓
정보공시 (4월)	• 방과후학교 정보공시(학교알리미)
	↓
평가・환류 (수시)	• 운영 평가(만족도 조사) • 결과 공개 및 환류

나. 프로그램 운영 방침

1) 학생과 학부모의 요구를 반영하여, 진로·적성을 계발할 수 있는 교과 및 특기적성 프로그램 운영

2) 지역과 학교의 여건을 고려하여, 특색 있고 경쟁력 있는 다양한 프로그램 개설·운영

가) 학습취약계층 등 학생의 특성에 따라 맞춤형 프로그램 개설

나) 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행

다) 패키지 프로그램 운영은 학생과 학부모의 요구를 철저히 반영하고, 학생의 선택기회를 제한하지 않는 범위에서 운영

3) 방과후학교 프로그램은 학생들의 자발적 참여를 기반으로 운영함

4) 강제참여의 유형은 다음과 같으며, 교육(지원)청은 단위학교에서 방과후학교에 학생들이 강제로 참여하지 않도록 관리·감독

- 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제 참여를 유도하는 경우
- 방과후학교 운영 시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
- 방과후학교 프로그램의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생 평가에 영향을 주는 경우

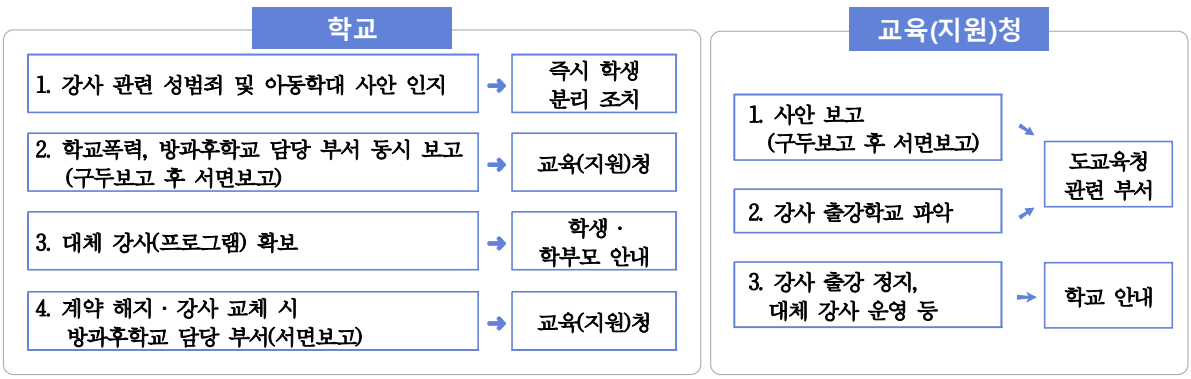
5) 방과후학교는 각종 재정 지원 사업과 연계하여 효율적으로 운영

6) 학급편성 규모는 프로그램의 특성, 프로그램 내용과 방법, 수강생 수 등을 고려하여 학교에서 자율적으로 편성

7) 저소득층자녀 등 자유수강권 지원 대상 학생에게 참여 기회를 부여함

8) 학교의 장은 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사안 등을 인지 즉시 관련 아동을 분리 조치해야 하며, 교육지원청 학교폭력 담당 부서와 방과후학교 담당 부서로 동시 보고해야 함. 이를 보고받은 교육지원청 방과후학교 담당 부서는 도교육청 방과후학교 담당 부서로 즉시 보고해야 함(구두보고 후 서면보고)

성범죄 및 아동학대 범죄 사안 처리 절차



9) 방과후학교 프로그램 운영은 정치적·종교적 중립성 유지

10) 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시

11) 교과프로그램 운영은 자기주도적 학습역량 강화, 복습 중심의 학생 수준을 고려한 심화·보충 교과프로그램으로 공교육 정상화 및 사교육비 경감에 노력

- 교과 프로그램 운영 시 교과 진도 나가기나 시험문제 출제 금지 - 교과 프로그램의 경우, 더딤 학생 해소 및 학력 신장과 연계하여 운영

12) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영할 수 있음

13) 방과후학교 프로그램 운영 시 학교장은 학생, 학부모의 의견을 수용하여 프로그램을 개설하되, 학교 여건과 통학 차량 교직원 등과의 소통과 협의를 통해 원활한 프로그램 운영이 되도록 함

14) 방과후학교는 해당 학교 학생과 다른 학교 학생도 참여할 수 있음

가) 학생 소속 학교: 프로그램 운영 학교에 참여 요청 공문 발송

나) 프로그램 운영학교: 다른 학교 학생을 포함한 수강생 관리(내부결재)

15) 방과후학교 관련 기록물은「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 철저히 관리

**p.112의 방과후학교 기록물의 보존 기간 참고

다. 프로그램 편성 방침

1) 수요 조사 후 선호도가 높은 분야 고려하여 창의·인성·특기계발을 위한 다양한 프로그램 개설

2) 질 높고 다양한 프로그램을 개설하되 학생 선택권 보장

3) 무학년 선택 프로그램 중심으로 운영 권장

4) 학습취약계층 등을 위한 맞춤형 프로그램 개설

가) 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행

나) 학생 맞춤형, 교과 맞춤형 프로그램 및 특화된 우수 프로그램 개발·운영

5) 교과 및 특기적성 등 다양한 영역에서 편성

- 특기·적성 프로그램은 초등학교 70% 이상, 중학교 50% 이상, 고등학교 30% 이상 개설 권장 - 학교 특성에 맞는 동아리 활동이나 예체능 교과의 소인수 프로그램 개설

6) 운영 주체의 다양한 접근을 통해 경쟁력 있는 우수 프로그램 편성(예: 지역사회 연계 프로그램, 학부모 자원봉사, 교육 기부 활용 프로그램 등)

7) 프로그램 편성 시 유의사항

- 교과 프로그램 운영 시 학년 교육과정의 진도에 따라 같은 학년에서 심화·보충 학습으로 운영할 수 있으나, 수준별 반 편성 또는 교과 진도 나가기 등 교육과정 정상화를 저해하는 프로그램은 운영 금지
- 전체 학생들이 의무적으로 수강하도록 하는 강제적인 보충수업 금지
- 학습지, 문제풀이 위주의 프로그램 운영 지양
- 지나친 고액의 수강료를 납부해야 하는 유명 강사 초청 및 특강 편성 지양
  ※ 특히, 입시 관련 논술·예체능 등의 고액 수강료 프로그램 편성 지양
- 담임교사 본연의 업무인 입학상담 및 진로지도를 위한 유상 프로그램 편성 금지

8) 지속적인 수강이 가능하도록 단계별 프로그램 개설

9) 프로그램 (연간)운영계획서는 강사별로 작성 및 활용

10) 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영

11) 방과후학교를 원격으로 운영하고자 하는 학교는 프로그램 운영계획 수립, 긴급 소통체계 구축, 사전 안내, 기반 조성 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행

<원격 방과후학교 운영을 위한 단계별 준비사항(예시)>

1 사전 준비

① (프로그램 운영 계획 수립) 프로그램 안내, 소통체계 구축, 기반조성 등의 제반 사항을 포함한 원격 방과후학교 프로그램 운영 계획 수립

- 원격 방과후학교 프로그램 운영은 대면 수업과 동일한 형태인 실시간 쌍방향 수업을 운영

※ (실시간 쌍방향 수업) 실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 교사·학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백

② (긴급소통체계 구축) 프로그램 수강학생 기초자료 및 비상연락망을 활용하여 담임교사 및 업무담당자, 학생 및 학부모 긴급소통체계* 구축

* 긴급소통체계: 유무선 전화, 카카오톡 등 단체 대화가 가능한 앱, SNS메신저 등을 활용하여 즉시 연락이 가능한 체계

③ (학생 및 학부모 사전 안내) 강좌별 강의 내용, 활용 플랫폼 및 기기, 운영 관련 공지사항 등 학교누리집, 온라인 가정통신문, 긴급 소통체계로 안내

④ (기반 조성) 강의 장소(개인사무실, 학교 등)의 인터넷 환경, 학생의 인터넷 접근 환경, 기기 보유 여부 등 원격 강좌 환경 조성

※ 학교에서 강의할 경우 학내망 등 학교 시설 사용

2 실행하기

① (플랫폼 선택) 내용의 특성, 이용 목적, 학교·교사·학생의 여건과 환경에 적합한 플랫폼을 선택하여 원격 방과후 프로그램 운영

※ (예시) 학생들과의 소통은 카톡 등 SNS, 과제제시 및 관리는 학교누리집, e학습터·ebs온라인 클래스·위두랑 등, 실시간 쌍방향 소통은 카카오톡, 밴드 라이브, Zoom 등

- 사전 플랫폼 유무료 확인 필수, 학생사용 편리성 및 접근성이 우수한 플랫폼 선정
- 유료 플랫폼을 활용할 경우 사전에 학교 담당자와 사용료 부담주체 등에 관한 협의 필요

② (학생 참여 유도) 프로그램 운영 강사・학생 간 활발한 소통을 통해 적극적으로 참여할 수 있도록 독려 및 관리

- 학습계획표를 강좌 전에 안내하고, 연락 가능한 매체를 활용하여 수업진행상황, 프로그램 일정 등을 안내

※ (예시) 매일 프로그램 진행 상황, 과제 부여, 실시간 원격수업 일정 등을 SNS, 문자 메시지, 이메일, 유선 등으로 발송

③ (강의 자료 제작) 강사 개인별 또는 프로그램별로 강의 자료를 공동 제작・활용할 수 있으며, 자료 제작 시 저작권 관련 지침을 확인하고 적절한 조치 후 활용

※ 제작된 강의 자료는 별도의 교재로 인정되지 않음

※ 강사의 얼굴이 드러나는 동영상 강의 및 토론의 경우 이를 캡쳐 및 편집하여 다른 사이트에 공유하지 않도록 학생 교육 철저

* [원격수업·학습을 위한 저작물 이용 기준(저작권법 제25조 학교교육 목적 등에의 이용)]

저작물의 이용 사례	사전 동의	비고
1. ‘ICT활용 수업’ 을 위한 저작물의 이용	불필요	접근제한 등의 조치 필요[1]
2. ‘원격학습’ 을 위한 저작물의 이용	불필요	
3. 수업을 위한 카페, 블로그 등에서의 저작물 이용	불필요	
4. 수업을 위한 교과서 사진, 그림 등의 인터넷 이용	불필요	
5. 학습자료 BGM으로 음원파일 이용	동의 필요	-
6. 학습자료에 무료·유료 폰트파일 이용	동의 필요	-
7. 인물 화면 이용	동의 필요	재배포 금지
8. 불특정 다수에게 제공하는 수업 영상	동의 필요	

※ 위 사례는 저작물의 공정 이용 내에서의 기준으로, 실제 저작물의 이용 방법에 따라 다르게 해석될 수 있음

* 수업 및 수업지원 목적의 저작물 이용(전송)을 위한 필요 조치 사항(저작권법 시행령 제9조): 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구 표시

[저작권 경고 문구 (예시)] 저작권법(제25조제3항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 누리집에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.

※ 「저작권법」 제25조(학교교육 목적 등에의 이용) 제3항 중 “학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제・배포・공연・방송 또는 전송할 수 있다.” 에 있어 수업의 범위에 방과후학교 활동 포함(문체부 유권해석, ’ 10.8.3)

※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠(자체 제작 또는 공개된 학습 영상 등)는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영 계획서 제출

※ 공표된 저작물인 경우 저작권 관련 법적 권한 확인 후 활용(KERIS 연구보고 TM 2020-27(2020.10.30.)참고)

라. 프로그램 수요 조사(학생, 학부모)

1) 방과후학교 프로그램 개설을 위해 사전 기초조사를 하여 학생과 학부모의 요구사항 반영

2) 조사내용: 희망 프로그램, 프로그램의 수준, 운영 시간 등

3) 조사시기: 새학년 또는 신학기 시작 전, 여름·겨울 방학 시작 전

4) 조사방법

- 온라인 설문 또는 가정통신문을 통한 수요 조사 실시 - 학년 말 방과후학교 운영 만족도 조사 시 차기 학년도 수요 조사 병행 실시

마. (연간)운영계획 수립(※ 방과후학교 운영길라잡이 서식 참고)

1) (연간)운영계획 정의

단위학교별로 방과후학교 운영의 효율성과 전문성을 제고하기 위해 연간 운영할 방과후학교 프로그램 등과 관련한 사항 및 추진 방향을 제시하는 계획

2) (연간)운영계획에 포함되어야 할 필수사항

가) 프로그램 편성·운영계획

- 운영 방법(개인 또는 업체위탁), 연간 일정, 프로그램, 수강료, 수강 정원, 운영 횟수, 방학 중 운영 계획 등

나) 강사 및 업체 선정 계획(선정 방법, 심사 기준 등)

다) 회계 관리 계획(환불, 자유수강권, 수용비 사용계획 등)

라) 교재, 재료 선정 계획

마) 학생 관리 및 안전 관리 계획

바) 홍보 계획

사) 평가 계획

아) 자연재난 및 사회 재난(감염병 등 포함) 등에 대비한 계획

자) 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 등

※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사 검토 후 학교운영위원회에 결과 보고

3) (연간)운영 계획 확정 절차: ① 프로그램 수요조사(학생, 학부모) → ② (연간)운영 계획 수립(학교의 장) → ③ 학교운영위원회 심의 → ④ 프로그램 안내 및 수강생 모집 → ⑤ (연간)운영 계획 확정(학교의 장)

바. 프로그램 안내 및 수강생 모집

1) 방과후학교 운영에 대한 이해를 도모하기 위해 학생과 학부모 대상 설명회 개최 권장

2) 학교 소식지 및 학교 누리집 등에 프로그램에 대한 구체적인 정보를 제공하고, 학생이 수강 신청을 할 수 있도록 안내
   ※ (연간)운영 계획, 프로그램명, 수강료, 강사, 운영 시간, 수강 정원 등 안내

3) 프로그램에 대한 안내와 함께 수강신청서를 발송하여 신청할 수 있도록 함

4) 개학과 동시에 방과후학교 프로그램이 정상 운영될 수 있도록 모든 준비 2월 중 완료

사. 운영 시간

1) 학생·학부모의 요구와 단위학교의 여건을 고려하여 정규 수업 이외의 시간에 단위학교가 자율적으로 결정하여 운영

2) 방과후학교는 휴업일, 방학 중에도 운영 가능

3) 단위학교는 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규 수업 이전(0교시), 정규 수업 중간(점심시간 포함) 또는 늦은 시간(22시) 이후까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 함

4) 학교 프로그램의 특성에 따라 1시간 단위 수업을 45~60분 범위 내에서 자율적으로 결정할 수 있으나 강사료 지급에 있어 그 최소 기준은 중학교 45분, 고등학교 50분으로 함(2시간 강사료 지급 최소 기준은 중학교 90분, 고등학교 100분임)

아. 교재 사용

1) 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사(업체)가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별구입을 원칙으로 함

2) 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 교재(단가 포함), 재료를 활용할 수 있음

교재 사용을 위한 절차(예시)

[준비]	⇨	[검토]	⇨	[심의]	⇨	[활용]
프로그램별 교재 및 재료비 활용 계획 제출		프로그램별 교재 및 재료비 적절성 (내용·비용 등) 검토		학교운영위원회 심의 (필수)		프로그램별 교재 및 재료 사용

3) 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 금지

※ 교재선정 시 유의점
- 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 강매하는 행위 금지
- 학습교재의 채택 대가 수수 금지
- 강사가 교재비(교재 구입비, 재료 구입비)를 별도로 징수하여 일괄 구매하는 행위 금지
- 학교에서 교재를 구매할 경우, 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 교재 판매업체(업자)에 지불하는 방식으로 하여야 함
- 업체위탁 시 교재·교구 활용계획이 포함된 제안서를 받아야 함
- 교재·교구 계약은 방과후학교 업체위탁 계약과 분리계약 할 수 있음

4) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 함

- 간행물의 정가 및 국제표준자료번호 표시는 「출판문화산업 진흥법」[시행 2023. 8. 8.][법률 제19592호, 2023. 8. 8., 타법개정] 제7조(시설‧·유통의 현대화 지원 등) 제2항, 제22조(간행물 정가 표시 및 판매) 제1항에 따라야 함
- 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없음
- 자체 개발 교재도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음

5) 단위학교는 방과후학교 프로그램 운영에 적합한 교재(재료비 포함) 선정 기준 마련하고, 사교육비 절감을 위한 교재의 가격 적정성 여부를 반영하여야 함

※「출판문화산업 진흥법」 제7조(시설・유통의 현대화 지원 등)

② 간행물을 출판하는 자는「도서관법」 제23조에 따른 국제표준자료번호를 부여받아 해당 출판물에 표시하여야 한다.<개정 2021.12.7.>

※「출판문화산업 진흥법」 제9조(신고)

① 출판사를 경영하려는 자는 미리 그 출판사가 있는 곳을 관할하는 특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 “시장 등”이라 한다)에게 다음 각 호의 사항을 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 미리 신고하여야 한다.

1. 출판사의 이름 및 소재지
2. 경영자(법인 또는 단체인 경우에는 그 대표자)의 성명 및 주소

② 시장 등은 제1항에 따른 신고 또는 변경신고를 받은 날부터 10일 이내에 신고수리 여부를 신고인에게 통지하여야 한다.

③ 시장 등이 제2항에서 정한 기간 내에 신고수리 여부나 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장 여부를 신고인에게 통지하지 아니하면 그 기간이 끝난 날의 다음 날에 신고를 수리한 것으로 본다.

④ 시장 등은 제1항에 따른 신고(이하 “신고”라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.

⑤ 시장 등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시・도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

※「출판문화산업 진흥법」 제22조(간행물 정가 표시 및 판매)

① 출판사가 판매를 목적으로 간행물을 발행할 때에는 소비자에게 판매하는 가격(이하 “정가”라 한다)을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 간행물에 표시하여야 한다.

⑥ 제5항에도 불구하고 국가, 지방자치단체,「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및「도서관법」 제4조제2항제1호에 따른 공공교재관에 간행물을 판매하는 자는 정가의 10퍼센트 이내의 가격할인만 제공할 수 있다.

자. 활동내용 관리

- 「2025학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않는다.

차. 학생 관리 및 안전지도

1) 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육 실천(수강생 체벌, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행 금지)

2) 단위학교는 프로그램 운영 시 학생 관리가 철저히 이루어지도록 학생 안전관리 계획을 포함하여 방과후학교 (연간)운영계획 수립

가) 출결관리: 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)

나) 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등

다) 안전지도: 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도 실시

라) 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지

3) 단위학교는 방과후학교 운영에 급식이 필요한 경우, 관련 계획을 포함할 수 있음

4) 학생 안전 관리 시스템을 마련하여 안전사고 대비

가) 단위학교는 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공, 학교 배움터자원봉사자 활용 등 적극적인 학생 안전관리 대책 강구

나) 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고 대비

다) 단위학교는 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리 체제 구축

5) 안전사고 발생 시 조치 요령

가) 사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고

나) 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고 등

6) 자연재해 및 사회재난 대처를 위한 안전관리

가) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지・오존 경보 발령, 태풍・집중호우, 혹한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동 자제

나) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력

7) 학교 시설물 유지 보수 공사 시 안전 조치 이행

- 학교 시설물 유지 보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치 이행

※ 석면 공사, 냉·난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

<방과후학교 교육활동의 안전공제회 관련 사항>

① 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취할 수 있음 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당되는 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청해야 함. 따라서 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구가 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 조항을 명시함

② 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인해야 함

* 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

※ 제258회 서울시의회 요구 자료 제출 요청에 대한 회신
(서울특별시학교안전공제회이사장 기획예방팀-750, 2015.3.12.)

[유형별 보상 가능 여부]

1. 개인위탁: 학교장과의 계약 형태 등을 고려하여 판단
   ※ 위탁 계약이 학교장과 실질 고용 계약인 경우 보상 가능
2. 개인사업자위탁
   가. 학교가 장소 제공 및 운영 계획 등을 모두 주도하고 개인 사업자는 단지 강의 자체만 담당할 경우, 보상 대상
   나. 개인 사업자가 자신의 교습소에서 전반적인 강의를 모두 주도할 경우, 보상 불가-별도 보험 가입 확인 필요
3. 업체위탁: 교내·외 보상 불가, 별도 보험 가입 확인 필요
4. 타교 방과후학교 참가: 원 소속교 안전공제회에 보상 신청

「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

4. "교육활동"이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 활동을 말한다.
   가. 학교의 교육과정 또는 학교의 장(이하 "학교장"이라 한다)이 정하는 교육계획 및 교육방침에 따라 학교의 안팎에서 학교장의 관리·감독 하에 행하여지는 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련활동·수학여행 등 현장체험활동 또는 체육대회 등의 활동
   나. 등·하교 및 학교장이 인정하는 각종 행사 또는 대회 등에 참가하여 행하는 활동
   다. 그 밖에 대통령령이 정하는 시간 중의 활동으로서 가목 및 나목과 관련된 활동

카. 학교운영위원회 심의

1) 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자부담경비에 관한 사항을 심의함
2) 학교운영위원회는 업체위탁 시 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영할 수 있음
3) 학교운영위원회는 심의 시 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있음

<방과후학교 관련 학교운영위원회 및 소위원회 비교>

구 분	학교운영위원회	방과후학교소위원회
법적 근거	▸ 「초·중등교육법」 제31조	▸ 「초·중등교육법 시행령」 제60조의2
설치 의무	▸ 의무사항	▸ 선택사항
설치 목적	▸ 학생과 학부모 및 지역사회의 요구를 학교교육에 적극 반영함으로써 학교운영에 대한 정책결정의 민주성·합리성·투명성을 제고하고, 학교의 자율성과 책무성을 강화	▸ 방과후학교의 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 안건에 대한 사전조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회 안건심사의 전문성과 효율성 제고
성격	▸ 법정기구, 독립기구, 심의기구	▸ 학교운영위원회 내 기구로서 사전자료 조사기구
역할	▸ 학부모 경비 부담 사항 심의 ▸ 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항 심의	▸ 방과후학교 업체 선정계획, 연간 운영 계획, 프로그램, 수강료, 강사, 교재(단가 포함) 등에 관한 사항 등 방과후학교 운영에 대한 내용을 검토하여 학교운영위원회에 결과 제출
구성·운영 근거	▸ 국립학교의 경우 대통령령 ▸ 공립학교의 경우 대통령령으로 정하는 범위에서 시·도의 조례 ▸ 사립학교의 경우 위원 구성은 대통령령 ▸ 그 밖에 필요한 사항은 해당 학교 법인의 정관	▸ 국립학교의 경우에는 학칙 ▸ 공립학교의 경우에는 시·도 조례
구성원	▸ 학부모, 교원, 지역위원	▸ 학교운영위원회 학부모위원을 포함하여 학부모, 담당교원 중심으로 구성(일반학부모, 외부전문가 참여 가능)
주의 사항	▸ 소위원회에 학교운영위원회의 권한을 위임하거나, 소위위원회에서 결정한 사항을 학교운영위원회를 생략하고 학교운영위원회의 심의 사항으로 결정할 수는 없음 ▸ 소위원회는 학교운영위원회의 안건 심의를 돕기 위한 사전 자료 조사 기구이므로, 학교운영위원회는 반드시 개최해야 함	

타. 방과후학교 정보 공시(학교알리미) 사항

1) 공시기관: 초, 중, 고, 특수학교

2) 자료기준일

가) 방과후학교 운영 계획: 2025학년도

나) 방과후학교 운영 현황: 2025학년도(2025. 4. 30.)

다) 방과후학교 지원 현황: 2024학년도

3) 공시시기: 5월

4) 공시내용: 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황

가) 방과후학교 운영 계획: 운영 방침, 절차, 일정 등을 포함한 2025학년도 (연간)운영계획서

나) 방과후학교 프로그램: 2025년 4월 30일 기준으로 개설되어 운영되고 있는 방과후학교 프로그램 수 및 프로그램별 수강 학생 수

다) 교과 프로그램: 학업성취도 신장을 위하여 교과 내용을 보충 심화하여 지도하는 프로그램

라) 특기적성 프로그램: 학생들의 특기와 적성을 계발하기 위해 운영하는 프로그램

마) 참여학생수: 전체 학생 중 방과후학교에 참여한 학생 수

바) 수강학생수: 해당 강좌를 듣는 학생 수(한명이 여러 강좌를 들을 경우 중복하여 입력함)

사) 수익자부담액: 2024학년도 결산서 상 방과후학교 수익자부담 비용 총액

아) 수익자부담외금액: 2024년도 교육부 또는 교육청 지원 예산, 학교 자체 편성 예산, 지방자치단체·기업·지역사회기관 지원 예산 등 방과후학교 지원을 위해 사용된 금액(수강료, 강사료, 급·간식 지원비, 기타 운영비 등)을 모두 합산하여 기재 (시설비 제외)

5) 기타

가) 단위학교는 방과후학교 운영에 대한 정보를 해당 누리집 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알 권리 충족 및 선택 기회 보장, 예산운영의 투명성과 신뢰도 제고

나) 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영계획 및 운영·지원 현황, 만족도 결과를 연 1회 공개

2 개인위탁

가. 업무처리 흐름도(예시)

단 계	세부 운영 절차
준비・검토 (10월 ~ 12월)	• 방과후학교 개설 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) • 방과후학교 (연간)운영계획 수립(학교의 장) - 강사 선정 계획(선정방법, 심사기준, 재계약 기준, 환불규정 등)
↓	
심의 (12월 ~ 2월)	• 방과후학교 (연간)운영계획 심의(학교운영위원회) *교재, 재료의 일괄 구입 시 학교회계규칙에 따라 별도 심의 필요
↓	
선정・계약 (12월 ~ 2월)	• 강사 모집 • 프로그램별 강사 선정 및 성범죄 경력・아동학대관련범죄 전력 조회 • 위수탁계약 체결(학교의 장)
↓	
운영 (2월, 연중)	• 프로그램 안내 및 수강생 모집 • 방과후학교 (연간)운영계획 확정(학교의 장) • 프로그램 운영
↓	
정보공시 (4월)	• 방과후학교 정보 공시(학교알리미)
↓	
평가・환류 (수시)	• 운영 평가(만족도 조사) • 결과 공개 및 환류

나. 강사 선정 절차

[학교운영위원회]		[학교의 장]		[학교의 장]		[학교의 장]		[학교의 장]
강사 선정 계획 심의	⇨	개인위탁 모집 공고 등록일 제외 (4일 이상)	⇨	제안서 및 프로그램 운영 능력 심사	⇨	성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회	⇨	프로그램 위수탁 계약체결

다. 강사 범위

1) 학교운영위원회 심의를 거친 계획에 의해 선정된 방과후학교 프로그램을 담당하는 현직교원, 외부강사 등으로서 학교의 장과 계약한 자와 자원봉사자로 위촉되어 프로그램을 운영하는 자

라. 강사 자격

1) 내국인 강사의 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)

가) 해당 분야의 대학 졸업(예정)자

나) 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자

다) 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)

※ 자격을 갖춘 유능한 학부모를 강사로 활용하는 방안 강구

라) 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자

마) 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제교사 포함)

※ 개인위탁 강사 계약 시 동일교에서 퇴직한 교원은 당해년도 계약 금지

바) 교육(지원)청 및 늘봄지원센터는 방과후학교 내실화를 위해 순회 강사를 확보하여 단위학교를 지원할 수 있음

유의사항

▸ 응모 자격에 학력, 연령 제한 금지

- 일정 학력 또는 연령 제한은 민원 발생 우려가 있으며, 방과후학교 강사에 있어 학력과 연령은 참고의 대상일 뿐 필수사항이 아님
- 해당 분야에서 일정부분 학력 또는 연령을 제한할 필요가 있는 경우는 강사 검토・심의 단계에서 고려할 사항으로, 응모 자체를 제한할 수는 없음

▸ 민간자격취득자 선정 시(방과후학교 위수탁강사선정 포함) 민간자격정보서비스 (www.pqi.or.kr)를 통해 해당자격의 등록여부 확인 필요

2) 원어민 강사 자격

가) 관련 법령에 따라 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있는 자

나) 회화지도(E-2)자격 소지자(근무처 변경·추가 신고 해당자인지 확인 필요)

(1) 국내 사설학원 및 평생학습기관(「평생교육법」에 따라 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설)에 고용되어 있는 원어민 강사가 개인 자격으로 방과후학교 강의를 하고자 할 경우 : 근무처 변경·추가 신고 의무 이행 필요

(2) 평생학습기관(「평생교육법」에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 부합하는 시설)과 단위학교 간 위탁관계를 맺고 평생학습기관에 고용되어 있는 원어민강사를 별도의 보수 없이 단위학교에 출강시키는 경우 : 근무처 변경·추가 신고 이행 불필요

<민간위탁 방과후학교 원어민 강사 고용 관련 유의사항>
(법무부 체류관리과-6506, 2016.11.21., 교육부 방과후학교지원과-1867, 2017.5.23.)

□ **위반사례**

- ▸ 방과후학교 원어민 강사 고용(E-2)과 관련하여 원어민이 학교장과 직접 작성한 계약서 등을 출입국관리사무소에 제출하여 비자를 발급받았으나, 민간위탁업체가 강사채용, 보수지급, 복무관리 등을 함으로써 사실상 민간위탁업체가 고용하는 이중계약 사례
- ▸ 체류자격이 없는 외국인을 고용하거나, 해당 외국인을 고용 알선・권유하는 사례

□ **처벌내용**

- ▸ 원어민 강사: 출입국관리법 제21조 및 제26조 위반, 강제퇴거
- ▸ 학교장: 출입국관리법 제26조 위반, 3년 이하 징역 2천만 원 이하 벌금
- ▸ 위탁업체: 출입국관리법 제18조 위반, 3년 이하 징역 2천만 원 이하 벌금 및 파견근로자보호 등에 관한 법률 위반으로 고용노동부에 고발 및 사법처리 요청

□ **유의사항**

- ▸ 원어민 강사 계약 시 출입국관리법시행령 제12조(체류자격의 구분) 별표1에 따라 적법하게 비자를 발급받은 원어민 강사 활용
- ▸ 방과후학교 위탁업체와 고용・관리계약을 맺은 원어민 강사가 외형상으로는 학교와 계약을 맺은 후, 학교가 원어민 강사에게 E-2 비자를 발급받게 하는 위법사례가 발생되지 않도록 운영

<회화지도(E-2) 강사 사증발급 및 체류관리지침 개정사항>
(법무부 체류관리과-3164, 2013.6.24.)

□ **'고용주의 지시에 따라 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우' 에도 근무처 추가신고를 하도록 함**

- ▸ (현행) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하더라도 해당업체와 외국인 간에 근로계약이나 보수지급이 없는 경우에는 근무처 추가 신고 대상에서 제외
- ▸ (개정) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우에는 근무처 추가 신고를 하도록 함*

* 해당 외국인이 <u>현 고용주와 E-2강사를 고용할 수 있는 다른 기관・단체대표가 체결한 보수가 지급되는 강의계약</u>에 따라 강의를 하고 별도의 대가를 받는다면 사실상 3자 계약형태로 근무처를 추가한 것으로 볼 수 있으므로 체류질서 관리 차원에서 근무처 추가 신고를 하도록 함

<회화지도(E-2) 자격 해설>

□ **활동범위**

가. 회화지도

- ▸ 외국어전문학원, 교육기관, 기업・단체 등에서 수강생에게 외국어로 상호 의사소통하는 방법을 지도하는 활동
- ▸ 따라서, 외국어로 특정 어학이나 문학 또는 통・번역 기법 등을 지도하는 것은 회화지도 활동에 해당하지 않음

나. 활동장소

- ▸ 외국어전문학원*, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체부설 어학연수원 기타 이에 준하는 기관 또는 단체**

* 「학원의 설립・운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 학원

** 기타 이에 준하는 기관 또는 단체
- 평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설
- 다른 법령(조례 포함)에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 설치・운영하는 평생교육 시설
- 근로자직업능력개발법에 따라 설립된 직업능력개발훈련시설과 직업능력개발훈련법인
- 건설기술관리법령에 따라 건설기술인력 교육훈련 대행기관으로 지정을 받은 (재)건설산업교육원의 회화지도 강사
- 소속 직원이 회화지도 학습을 할 수 있는 어학기자재 등이 구비된 강의실을 보유한 법인 기업 및 공공기관

□ 해당자

가. 외국어 학원 등의 강사

▸ 해당 외국어를 모국어로 하는 국가의 국민으로서 해당 외국어를 모국어로 하는 국가에서 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사이상의 학위를 소지한 사람 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 사람

▸ 국내 대학 졸업자에 대한 특례: 해당 외국어를 하는 국가에서 고등학교 또는 전문대학을 졸업하고 국내의 대학에서 학사 이상의 학위를 취득한 경우

나. 교육부 또는 시・도교육감 주관으로 모집・선발된 자로서 초중고등학교에서 근무하려는 사람

▸ 원어민 영어보조교사(EPIK): 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서 출신국가에서 대학을 졸업하고 학사 이상의 학위를 취득한 사람

- 영어를 모국어로 하는 국가(7개국): 미국, 영국, 캐나다, 남아공, 뉴질랜드, 호주, 아일랜드

▸ 한・인도 CEPA협정에 따른 영어보조교사: 인도 국적자로서 대학 이상의 학교를 졸업하고 학사 이상의 학위와 교사자격증(영어전공)을 소지한 사람

▸ 정부초청 해외 영어봉사장학생(Talk): 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서

- 출신국가에서 대학 2년 이상을 이수(단, 영국인의 경우에는 영국대학 1년 이상 이수)하였거나 전문대학 이상을 졸업한 사람
- 또는 10년 이상 해당 외국어로 정규교육을 받고 국내 대학에서 2년 이상을 이수하였거나 전문대학 이상을 졸업한 사람

▸ 원어민 중국어보조교사(CPIK): 중국 국적자로서 중국 내 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사 이상의 학위증과 중국 국가한어판공실이 발급한 '외국어로서 중국어 교사 자격증서'를 소지한 사람

다)「출입국관리법 시행령」 제23조 제2항부터 제6항까지 해당하는 자

(1) 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 가목부터 다목까지 및 자목부터 카목까지의 어느 하나에 해당하는 체류자격을 가지고 있는 자

(2) 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 라목·바목 또는 사목의 체류자격을 가지고 있는 사람으로서 그의 종전 체류자격에 해당하는 분야에서 활동을 계속하고 있는 자

(3) 별표 1의2 중 27. 결혼이민(F-6)의 체류자격을 가지고 있는 자

(4) 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격을 가지고 있는 자(허용되는 취업활동이라도 국내 법령에 따라 일정한 자격이 필요할 때에는 그 자격을 갖추어야 함)

(5) 별표 1의2 중 28. 관광취업(H-1) 체류자격을 가지고 있는 자

(6) 별표 1의3에 따른 영주(F-5)의 체류자격에 해당하는 자

라) 「출입국관리법 시행령」 제26조에 따라 근무처의 변경·허가를 받고 방과후학교 원어민강사로 활동 가능한 자

<「출입국관리법」>

제18조(외국인 고용의 제한) ① 외국인이 대한민국에서 취업하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받아야 한다.

② 제1항에 따른 체류자격을 가진 외국인은 지정된 근무처가 아닌 곳에서 근무하여서는 아니 된다.

③ 누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람을 고용하여서는 아니 된다.

④ 누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람의 고용을 알선하거나 권유하여서는 아니 된다.

⑤ 누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람의 고용을 알선할 목적으로 그를 자기 지배하에 두는 행위를 하여서는 아니 된다.

제21조(근무처의 변경·추가) ① 대한민국에 체류하는 외국인이 그 체류자격의 범위에서 그의 근무처를 변경하거나 추가하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 미리 법무부장관의 허가를 받아야 한다. 다만, 전문적인 지식·기술 또는 기능을 가진 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람은 근무처를 변경하거나 추가한 날부터 15일 이내에 대통령령으로 정하는 바에 따라 법무부장관에게 신고하여야 한다.

② 누구든지 제1항 본문에 따른 근무처의 변경허가·추가허가를 받지 아니한 외국인을 고용하거나 고용을 알선하여서는 아니 된다. 다만, 다른 법률에 따라 고용을 알선하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 단서에 해당하는 사람에 대하여는 제18조제2항을 적용하지 아니한다.

제26조(허위서류 제출 등의 금지) 누구든지 제20조, 제21조, 제23조부터 제25조까지, 제25조의2 및 제25조의3 및 제25조의4에 따른 허가 신청과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 위조·변조된 문서 등을 입증자료로 제출하거나 거짓 사실이 적힌 신청서 등을 제출하는 등 부정한 방법으로 신청하는 행위

2. 제1호의 행위를 알선·권유하는 행위

제46조(강제퇴거의 대상자) ① 지방출입국·외국인관서의 장은 이 장에 규정된 절차에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외국인을 대한민국 밖으로 강제 퇴거시킬 수 있다.

2. 제7조의2를 위반한 외국인 또는 같은 조에 규정된 허위초청 등의 행위로 입국한 외국인

9. 제21조제1항 본문을 위반하여 허가를 받지 아니하고 근무처를 변경·추가하거나 같은 조 제2항을 위반하여 외국인을 고용·알선한 사람

10의2. 제26조를 위반한 외국인

제94조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

3. 제7조의2를 위반한 사람

8. 제18조의제1항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받지 아니하고 취업활동을 한 사람

9. 제18조제3항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 사람을 고용한 사람

10. 제18조제4항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 외국인의 고용을 업으로 알선·권유한 사람

11. 제18조제5항을 위반하여 체류자격을 가지지 아니한 외국인을 자기 지배하에 두는 행위를 한 사람

12. 제20조를 위반하여 체류자격 외 활동허가를 받지 아니하고 다른 체류자격에 해당하는 활동을 한 사람

13. 제21조제2항을 위반하여 근무처의 변경허가 또는 추가허가를 받지 아니한 외국인의 고용을 업으로 알선한 사람

17의2. 제26조를 위반한 사람

<「출입국관리법 시행령」>

제12조(일반체류자격) 법 제10조의2제1항제1호에 따른 단기체류자격과 같은 항 제2호에 따른 장기체류자격의 종류, 체류자격에 해당하는 사람 또는 그 체류자격에 따른 활동범위는 각각 별표 1 및 별표 1의2와 같다.

제23조(외국인의 취업과 체류자격) ① 법 제18조제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격은 별표 1 중 5. 단기취업(C-4), 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 22. 선원취업(E-10)까지 및 29. 방문취업(H-2) 체류자격으로 한다. 이 경우 "취업활동"은 해당 체류자격의 범위에 속하는 활동으로 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제1항에도 불구하고 별표 1 및 별표 1의2의 체류자격 구분에 따른 취업활동의 제한을 받지 않는다.

1. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 가목부터 다목까지 및 자목부터 타목까지의 어느 하나에 해당하는 체류자격을 가지고 있는 사람
2. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 라목·바목 또는 사목의 체류자격을 가지고 있는 사람으로서 그의 종전 체류자격에 해당하는 분야에서 활동을 계속하고 있는 사람
3. 별표 1의2 중 27. 결혼이민(F-6)의 체류자격을 가지고 있는 사람

③ 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격을 가지고 있는 사람은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 별표 1 및 별표 1의2의 체류자격 구분에 따른 활동의 제한을 받지 않는다. 다만, 허용되는 취업활동이라도 국내 법령에 따라 일정한 자격이 필요할 때에는 그 자격을 갖추어야 한다.

1. 단순노무행위를 하는 경우. 다만, 「지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법」 제2조제12호에 따른 인구감소지역에서 거주하거나 취업하려는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람은 제외한다.
2. 선량한 풍속이나 그 밖의 사회질서에 반하는 행위를 하는 경우
3. 그 밖에 공공의 이익이나 국내 취업질서 등을 유지하기 위하여 그 취업을 제한할 필요가 있다고 인정되는 경우

④ 제3항 각 호의 구체적인 범위는 법무부령으로 정한다.

⑤ 별표 1의2 중 28. 관광취업(H-1) 체류자격을 가지고 있는 사람이 취업활동을 하는 경우에는 제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격에 해당하는 것으로 본다.

제26조(근무처의 변경·추가 허가) ① 법 제21조제1항 본문에 따라 근무처의 변경 또는 추가에 관한 허가를 받으려는 사람은 근무처 변경·추가 허가 신청서에 법무부령으로 정하는 서류를 첨부하여 청장·사무소장 또는 출장소장에게 제출하여야 한다.

제26조의2(근무처의 변경·추가 신고) ① 법 제21조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 사람"이란 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격 중 어느 하나의 체류자격을 가진 외국인으로서 법무부장관이 고시하는 요건을 갖춘 사람을 말한다.

② 법 제21조제1항 단서에 따라 근무처의 변경·추가 신고를 하려는 사람은 근무처 변경·추가 신고서에 법무부령으로 정하는 서류를 첨부하여 청장·사무소장 또는 출장소장에게 제출하여야 한다.

③ 청장·사무소장 또는 출장소장은 제2항에 따라 제출받은 신고서와 첨부서류를 지체 없이 법무부장관에게 보내야 한다.

④ 청장·사무소장 또는 출장소장은 법무부장관이 제2항에 따른 근무처 변경·추가 신고를 수리한 때에는 신고인의 여권에 근무처 변경·추가 신고인을 찍고, 변경되거나 추가된 근무처와 체류기간 또는 유효기간을 적거나 근무처 변경·추가 신고 스티커를 붙여야 한다.

<「출입국관리법 시행령」 별표 1, 별표 1의2 관련: 단기, 장기체류자격(제12조 관련)>

체류자격(기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
5. 단기취업(C-4)	일시 흥행, 광고·패션 모델, 강의·강연, 연구, 기술지도 등 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격에 해당하는 분야에 수익을 목적으로 단기간 취업활동을 하려는 사람
14. 교수(E-1)	「고등교육법」 제14조제1항·제2항 또는 제17조에 따른 자격요건을 갖춘 외국인으로서 전문대학 이상의 교육기관이나 이에 준하는 기관에서 전문분야의 교육 또는 연구·지도 활동에 종사하려는 사람
15. 회화지도(E-2)	법무부장관이 정하는 자격요건을 갖춘 외국인으로서 외국어전문학원, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체 부설 어학연수원, 그 밖에 이에 준하는 기관 또는 단체에서 외국어 회화지도에 종사하려는 사람
16. 연구(E-3)	대한민국 내 공공기관·민간단체으로부터 초청을 받아 각종 연구소에서 자연과학 분야의 연구, 사회과학·인문학·예체능 분야의 연구 또는 산업상 고도기술의 연구·개발에 종사하려는 사람[교수(E-1) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]
17. 기술지도(E-4)	자연과학 분야의 전문지식 또는 산업상 특수한 분야에 속하는 기술을 제공하기 위하여 대한민국 내 공공기관·민간단체로부터 초청을 받아 종사하려는 사람
18. 전문직업(E-5)	대한민국 법률에 따라 자격이 인정된 외국의 변호사, 공인회계사, 의사, 그 밖에 국가공인 자격이 있는 사람으로서 대한민국 법률에 따라 할 수 있도록 되어 있는 법률, 회계, 의료 등의 전문업무에 종사하려는 사람[교수(E-1) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]
19. 예술흥행(E-6)	수익이 따르는 음악, 미술, 문학 등의 예술활동과 수익을 목적으로 하는 연예, 연주, 연극, 운동경기, 광고·패션 모델, 그 밖에 이에 준하는 활동을 하려는 사람
20. 특정활동(E-7)	대한민국 내의 공공기관·민간단체 등과의 계약에 따라 법무부장관이 특별히 지정하는 활동에 종사하려는 사람
21. 비전문취업(E-9)	「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」에 따른 국내 취업요건을 갖춘 사람(일정 자격이나 경력 등이 필요한 전문직종에 종사하려는 사람은 제외한다)
24. 거주(F-2)	가. 국민의 미성년 외국인 자녀 또는 별표 1의3 영주(F-5) 체류자격을 가지고 있는 사람의 배우자 및 그의 미성년 자녀 나. 국민과 혼인관계(사실상의 혼인관계를 포함한다)에서 출생한 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 다. 난민의 인정을 받은 사람 라. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국투자가 등으로 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1) 미화 50만 달러 이상을 투자한 외국인으로서 기업투자(D-8) 체류자격으로 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람 2) 미화 50만 달러 이상을 투자한 외국법인이 「외국인투자 촉진법」에 따른 국내 외국인투자기업에 파견한 임직원으로서 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람 3) 미화 30만 달러 이상을 투자한 외국인으로서 2명 이상의 국민을 고용하고 있는 사람

체류자격(기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
	마. 별표 1의3 영주(F-5) 체류자격을 상실한 사람 중 국내 생활관계의 권익보호 등을 고려하여 법무부장관이 국내에서 계속 체류하여야 할 필요가 있다고 인정하는 사람(강제퇴거된 사람은 제외한다) 바. 외교(A-1)부터 협정(A-3)까지의 체류자격 외의 체류자격으로 대한민국에 5년 이상 계속 체류하여 생활 근거지가 국내에 있는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 사. 삭제 <2022. 12. 27.> 아. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따라 공무원으로 임용된 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 자. 나이, 학력, 소득 등이 법무부장관이 정하여 고시하는 기준에 해당하는 사람 차. 투자지역, 투자대상, 투자금액 등 법무부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 부동산 등 자산에 투자한 사람 또는 법인의 임원, 주주 등으로서 법무부장관이 인정하는 외국인. 이 경우 법인에 대해서는 법무부장관이 투자금액 등을 고려하여 체류자격 부여인원을 정한다. 카. 법무부장관이 대한민국에 특별한 기여를 했거나 공익의 증진에 이바지했다고 인정하는 사람 타. 자목부터 카목까지의 규정에 해당하는 사람의 배우자 및 자녀(법무부장관이 정하는 요건을 갖춘 자녀만 해당한다) 파. 「지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법」 제2조제12호에 따른 인구감소지역 등에서의 인력 수급과 지역 활력 회복을 지원하기 위하여 법무부장관이 대상 업종·지역, 해당 지역 거주·취업 여부 및 그 기간 등을 고려하여 고시하는 기준에 해당하는 사람
25. 동반(F-3)	문화예술(D-1), 유학(D-2), 일반연수(D-4)부터 특정활동(E-7)까지, 거주(F-2), 재외동포(F-4) 및 방문취업(H-2)의 체류자격에 해당하는 사람의 배우자 및 미성년 자녀로서 배우자가 없는 사람. 다만, 거주(F-2)의 체류자격 중 타목의 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다.
26. 재외동포(F-4)	「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람
27. 결혼이민(F-6)	가. 국민의 배우자 나. 국민과 혼인관계(사실상의 혼인관계를 포함한다)에서 출생한 자녀를 양육하고 있는 부 또는 모로서 법무부장관이 인정하는 사람 다. 국민인 배우자와 혼인한 상태로 국내에 체류하던 중 그 배우자의 사망이나 실종, 그 밖에 자신에게 책임이 없는 사유로 정상적인 혼인관계를 유지할 수 없는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람
28. 관광취업(H-1)	대한민국과 "관광취업"에 관한 협정이나 양해각서 등을 체결한 국가의 국민으로서 협정 등의 내용에 따라 관광과 취업활동을 하려는 사람(협정 등의 취지에 반하는 업종이나 국내법에 따라 일정한 자격요건을 갖추어야 하는 직종에 취업하려는 사람은 제외한다)

<「출입국관리법 시행령」 별표 1의3 관련: 영주자격에 부합하는 사람(제12조의2제1항 관련)>

체류자격(기호)	영주자격에 부합하는 사람의 범위
영주(F-5)	법 제46조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 1. 대한민국 「민법」에 따른 성년으로서 별표 1의2 중 10. 주재(D-7)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격이나 별표 1의2 중 24. 거주(F-2) 체류자격으로 5년 이상 대한민국에 체류하고 있는 사람 2. 국민 또는 영주자격(F-5)을 가진 사람의 배우자 또는 미성년 자녀로서 대한민국에 2년 이상 체류하고 있는 사람 및 대한민국에서 출생한 것을 이유로 법 제23조에 따라 체류자격 부여 신청을 한 사람으로서 출생 당시 그의 부 또는 모가 영주자격(F-5)으로 대한민국에 체류하고 있는 사람 중 법무부장관이 인정하는 사람 3. 「외국인투자 촉진법」에 따라 미화 50만 달러를 투자한 외국인투자가로서 5명 이상의 국민을 고용하고 있는 사람 4. 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격으로 대한민국에 2년 이상 계속 체류하고 있는 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 5. 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호의 외국국적동포로서 「국적법」에 따른 국적 취득 요건을 갖춘 사람 6. 종전 「출입국관리법 시행령」(대통령령 제17579호로 일부개정되어 2002. 4. 18. 공포 · 시행되기 이전의 것을 말한다) 별표 1 제27호란의 거주(F-2) 체류자격(이에 해당되는 종전의 체류자격을 가진 적이 있는 사람을 포함한다)이 있었던 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 가. 국외에서 일정 분야의 박사 학위를 취득한 사람으로서 영주자격(F-5) 신청 시 국내 기업 등에 고용된 사람 나. 국내 대학원에서 정규과정을 마치고 박사학위를 취득한 사람 8. 법무부장관이 정하는 분야의 학사 학위 이상의 학위증 또는 법무부장관이 정하는 기술자격증이 있는 사람으로서 국내 체류기간이 3년 이상이고, 영주자격(F-5) 신청 시 국내기업에 고용되어 법무부장관이 정하는 금액 이상의 임금을 받는 사람 9. 과학·경영·교육·문화예술·체육 등 특정 분야에서 탁월한 능력이 있는 사람 중 법무부장관이 인정하는 사람 10. 대한민국에 특별한 공로가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 11. 60세 이상으로서 법무부장관이 정하는 금액 이상의 연금을 국외로부터 받고 있는 사람 12. 별표 1의2 중 29. 방문취업(H-2) 체류자격으로 취업활동을 하고 있는 사람으로서 같은 표 중 24. 거주(F-2)란의 사목 1)부터 3)까지의 요건을 모두 갖추고 있는 사람 중 근속기간이나 취업지역, 산업 분야의 특성, 인력 부족 상황 및 국민의 취업 선호도 등을 고려하여 법무부장관이 인정하는 사람 13. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2) 자목에 해당하는 체류자격으로 대한민국에서 3년 이상 체류하고 있는 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 14. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2) 차목에 해당하는 체류자격을 받은 후 5년 이상 계속 투자 상태를 유지하고 있는 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람과 그 배우자 및 자녀(법무

체류자격(기호)	영주자격에 부합하는 사람의 범위
	부장관이 정하는 요건을 갖춘 자녀만 해당한다) 15. 별표 1의2 중 11. 기업투자(D-8) 다목에 해당하는 체류자격으로 대한민국에 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람으로서 투자자로부터 3억원 이상의 투자금을 유치하고 2명 이상의 국민을 고용하는 등 법무부장관이 정하는 요건을 갖춘 사람 16. 5년 이상 투자 상태를 유지할 것을 조건으로 법무부장관이 정하여 고시하는 금액 이상을 투자한 사람으로서 법무부장관이 정하는 요건을 갖춘 사람 17. 별표 1의2 중 11. 기업투자(D-8) 가목에 해당하는 체류자격을 가지고 「외국인투자촉진법 시행령」 제25조제1항제4호에 따른 연구개발시설의 필수전문인력으로 대한민국에 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 18. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2) 다목에 해당하는 체류자격으로 2년 이상 대한민국에 체류하고 있는 사람

마. 개인위탁강사 모집 공고

1) 공고 개요

가) (공고 기간) 접수 마감일까지 **최소 4일(등록일 제외)이상의 기간(재공고는 3일 이상)**

나) 공고 기간의 계산은 「민법」제157조 및 제160조에 따라, 공고 등록일을 제외하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그다음 날을 만료일로 함(「민법」 제157조 기간의 기산점)

다) (공고 방법) 학교, 교육지원청, 도교육청 늘봄지원센터 누리집 가운데 최소 2곳 이상에 온·오프라인을 통해 공고

라) (공고 절차) 반드시 공고 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공고(공고 기간 3일, 등록일 제외) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공고 절차 없이 진행 가능

마) **계약 기간이 1개월 미만인 경우**에는 공고 없이 외부 강사를 계약하여 진행 가능

2) 공고문 포함사항

가) (위탁 프로그램) 위탁할 프로그램명 명시

나) (위탁 기간) 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간)로 함. 다만, 학교 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약 사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 총 2년 미만으로 재계약 가능

다) (응모자격) 위탁할 프로그램별로 명시 ※ 주의: 응모 자격에 학력, 연령 제한 금지

라) (제출서류) 서류 종류, 작성 방법 등을 안내

- 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부

마) (제출 방법) 제출 기간, 제출 장소, 우편 또는 이메일, 직접 접수 여부 및 문의처 등 안내

(1) 제출 종료일을 명시할 경우 접수 마감 시간 기재

(2) 우편접수 시 유효도착 시점 명시

(예: 우편접수의 경우 마감일 18:00 도착분에 한하여 인정함)

바) (공고 일정) 공고기간, 접수기간, 서류심사기간, 면접시험 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법 등을 안내

(1) 가급적 강사 프로그램 운영 시간과 겹치지 않도록 면접 일정 고려

(2) 면접방법 안내 시 대면, 비대면 등 안내

(3) 강사 선정 기준(평가 항목) 공개로 선정의 투명성 및 기준절차의 공정성 강화

사) (선정 및 계약방법) 결과 발표일 이후 최종 계약까지의 과정을 안내

아) (기타) 제출 서류의 반환 여부, 제출 서류의 기재착오 누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임 여부, 적격자가 없을 경우 선정 여부 등을 안내

※ 탈락한 응시자 제출서류의 반환청구기간은 선정 여부가 확정된 날 이후 ○○*까지 본인임을 확인한 후 반환하며, 청구기간이 지나거나 반환하지 아니한 경우에는 개인정보 보호법에 따라 파기

* 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 정함

바. 개인위탁강사 선정 및 위탁계약 체결(학교의 장)

1) 강사 선정 계획

가) 제안서 평가위원회

1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 공정성 확보를 위해 외부위원을 50%이상 확보 권장함(평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있음)

※ 업체위탁 평가위원 구성 참고, 제안서 서류심사는 내부위원으로 평가 가능

2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서 (서류심사) 및 프로그램 능력평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동

나) 평가위원 자격: 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자로 학교장과 업무담당자는 제외

2) 위수탁 계약 체결

가) 학교운영위원회의 심의를 거친 강사 선정 계획에 의해 학교장과 강사 개인간의 프로그램 위수탁 계약으로 강사 활용 가능하며, 외국인을 강사를 활용할 경우 출입국관리법 준수

나) 계약 사항에 강사료, 담당 시간, 해약 관련 사항, 강사료 지급 기한 등 명시

다) 계약기간은 프로그램 운영 기간과 일치해야 하며, 계약을 취소할 경우 사전에 서면으로 통보

라) 외부강사 계약체결 시 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진 대체통보서(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진 결과서 추가 제출) 또는 채용신체검사서(유효기간 1년, 흉부X-ray 포함)를 제출함

마) 개인위탁 외부강사에게 ‘행정정보공동이용 사전동의서’와 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출받아, ‘성범죄 경력 조회’와 ‘아동학대관련범죄 전력 조회’를 실시하고, 취업제한 사유에 해당 여부를 확인한 후에 계약

3) 강사의 구분

가) 현직교원

(1) 현직 교원의 강사 참여는 단위학교 프로그램 및 특수 상황에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 자율로 결정함

(2) 프로그램에 참여하는 현직교원의 강사료는 시간당 38,000원 이내 지급

※ 시간은 중학교 수업 45분, 고등학교 수업 50분 기준

(3) 학교 특수성에 따른 심화·보충·공동교육과정 성격의 야간(19시 이후), 공휴일, 토요일 강의는 1.5배 지급 가능(자유수강권을 포함한 수익자부담으로 운영되는 프로그램 제외)

(4) 정규수업, 교무업무 등에 지장 없는 범위 안에서 하되, **학기 중 주 15시간 이내**에서 가능

(5) **현직 교장, 교감**은 강사로 참여할 수 있으나 교육기부 형태의 봉사활동만 가능함

(6) **교육공무직원이나 행정실 직원**은 근무시간 내에 프로그램 강사, 돌봄전담사로 참여 불가하며, 근로시간 외에 교육감 소속기관 이외의 기관에서 근무할 경우, 소속기관(학교)장에게 겸직허가 신청서 제출하고 사전허가를 얻어야 함

(7) 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있음. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 대체인력비 시간당 15,000원 지급 가능

※ 동일 과목을 계획된 수준 이상으로 동일하게 대체 수업한 경우에는 강사료 전액을 지급하나 학생을 단순하게 관리할 경우 대체인력비를 지급함

(8) 수익자부담 경비의 중복 지급 불가(예, 동일 프로그램에 학력신장 강사료와 수익자부담 방과후학교 강사료를 중복 지급하는 경우 등)

※ 단, 해당 사업부서 별도의 지침이 있을 경우에는 그 사업부서의 지침이 우선함

나) 외부강사

(1) 모집 절차를 준수하고, 모집 공고는 학교 누리집과 해당 교육지원청, 또는 교육청에 해야 함

(2) 공고 시 제시한 기준과 면접 및 평가 방법 등을 준수해야 함

(3) 서류 전형 및 면접으로 자격과 자질을 검증하되 학교 여건에 따라 프로그램 운영 시연을 할 수 있음

(4) 계약 이후 같은 강좌 시간에 타 기관 중복 응시 불가함(공고문 및 계약서에 명시)

(5) 계약 규정 미이행 시 계약 해지, 또는 적절한 조치를 취해야 함

(6) 학교운영위원회의 심의를 받은 강사선정계획에 따라 강사를 선정하고 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과 해당없음으로 회신받은 경우 학교장과 1:1 프로그램 개인 위수탁 계약 체결

(7) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 (재)계약 시마다 새로 해야 함

(8) 개인위탁 외부강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함

(9) 강사료는 시간당 40,000원 이상을 권장하고, 지역 및 프로그램, 또는 특수 상황에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 자율로 결정하되, 강의 시간, 학생 수를 고려하여 주변의 사교육 기관보다 낮게 적정 수준의 강사료 책정

(10) 학교 특수성에 따른 심화・보충・공동교육과정 성격의 야간(19시 이후) 강의는 1.5배까지 지급 가능(자유수강권을 포함한 수익자부담으로 운영되는 프로그램은 제외)

(11) 개인위탁강사는 주 14시간까지만 가능함(모든 출강교 시간 합산)

(12) 농어촌지역은 예산 범위 내에서 교통비 추가 지원 가능

(※「전북특별자치도교육청 교재·벽지 교육진흥에 관한 조례(2016. 1. 4.)」 제정)

(13) 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 자연재난 및 사회재난 등으로 휴강할 경우, 보강 또는 환불 여부는 학교장이 결정함

(15) 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 자연재난 및 사회재난 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있음

(16) 임신, 출산 등의 경우엔 대체 강사를 활용할 수 있음

(17) 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있음. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 대체인력비 시간당 15,000원 지급

※ 동일 과목을 계획된 수준 이상으로 동일하게 대체 수업한 경우에는 강사료 전액을 지급하나 학생을 단순하게 관리할 경우 대체인력비를 지급함

<참고: 개인위탁 강사 성격>

❍ 특수형태근로종사자(법률상 용어)

특수형태근로종사자 개념
특수형태근로종사자는 계약으로 사업주에게 종속돼 있지만, 독자적인 사무실, 점포, 작업장이 없고 스스로 고객을 찾거나 맞이하여 상품이나 서비스를 제공하고 실적에 따라 소득을 얻는 형태로 일을 하는 사람

❍ 노무제공자(산업재해보상보험법, 고용보험법)

산업재해보상보험법의 노무제공자 정의
제91조의15(노무제공자 등의 정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. “노무제공자”란 자신이 아닌 다른 사람의 사업을 위하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법에 따라 자신이 직접 노무를 제공하고 그 대가를 지급받는 사람으로서 업무상 재해로부터의 보호 필요성, 노무제공 형태 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 사람을 말한다. 가. 노무제공자가 사업주로부터 직접 노무제공을 요청받은 경우 나. 노무제공자가 사업주로부터 일하는 사람의 노무제공을 중개 · 알선하기 위한 전자적 정보처리시스템(이하 “온라인 플랫폼”이라 한다)을 통해 노무제공을 요청받는 경우

고용보험법의 노무제공자 정의
제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) ① 근로자가 아니면서 자신이 아닌 다른 사람의 사업을 위하여 자신이 직접 노무를 제공하고 해당 사업주 또는 노무수령자로부터 일정한 대가를 지급받기로 하는 계약(이하 “노무제공계약”이라 한다)을 체결한 사람 중 대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 사람(이하 “노무제공자”라 한다)

※ 개인위탁 강사 위수탁 계약에 지방계약법령을 적용하지 않음

다) 원어민 강사

(1) 관련 법령에 따라 방과후학교 강사 활동 가능

(2) 법률에서 정하는 바에 따라 취업 활동을 할 수 있는 **체류자격**을 받아야 하고, 취업 활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인은 지정된 근무처 이외의 장소에서 근무하고자 하는 경우 「출입국관리법 시행령」에 따라 출입국관리 사무소의 '근무처 변경·추가' 절차를 이행한 후 방과후학교 강사로 활동 가능

(3) 누구든지 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 외국인을 고용하거나, 고용을 알선 또는 권유하여서는 안 되며, 고용을 알선할 목적으로 그를 자기 지배하에 두는 행위를 해서는 안 됨

(4) **E2(회화지도)자격**으로 국내 사설학원 및 「평생교육법」에 따라 설치된 평생교육시설에 고용되어 있는 자로서 출입국관리법령에 따라 '근무처의 변경·추가' 신고를 행한 자는 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있음 [출입국관리법 시행령 제12조(외국인의 체류자격) 별표1의 체류자격 기호 20]

(5) 평생학습기관(「평생교육법」에 따라 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설)과 단위학교 간 위탁계약을 맺고 평생학습기관에 고용되어있는 원어민강사를 위탁계약한 단위학교의 원어민강사가 별도의 보수 없이 활동하게 하는 경우에는 '근무처의 변경·추가' 신고 없이도 가능

(6) 위탁업체 원어민강사의 경우, 업체와 학교에 이중계약이 되지 않도록 주의

(7) 지역별 원어민 및 국제결혼가정(다문화가정) 외국인 활용 권장

사. 개인위탁 계약 시 구비 서류

1) 개인위탁 외부강사의 경우

가) 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)

나) 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 구비 서류

[방법1] 행정정보공동이용시스템(http://share.go.kr) 활용 시
- **행정정보공동이용 사전동의서 1부**
- **성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부**

[방법2] 범죄경력회보서발급시스템(http://crims.police.go.kr) 활용 시
- 별도의 구비 서류 없음

※ 사전에 강사에게 ①학교 기관 아이디, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 안내 필요

다) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부

라) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출

※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유・무만 확인되므로 불가함

마) 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서

※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출가능)

<참고: 방과후학교 프로그램 강사 관련 결핵검진 관련 법령>

□ 「결핵예방법」

제11조(결핵검진등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관・학교의 장 등은 그 기관・학교 등의 종사자・교직원에게 결핵검진등을 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 건강진단을 받은 경우에는 이 법에 따른 결핵검진등을 받은 것으로 갈음할 수 있다.

3. 「초・중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장

7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 기관・학교 등의 장

② 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장은 결핵을 조기발견하기 위하여 필요한 경우에는 결핵발생의 우려가 높은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 결핵검진등을 실시할 수 있다.

3. 결핵에 감염될 상당한 우려가 있다고 인정하여 학교의 장이 요청하는 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 결핵검진등의 대상, 주기 및 실시방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제26조(특별자치시・특별자치도 또는 시・군・구가 부담하는 경비) 다음 각 호의 경비는 특별자치시・특별자치도 또는 시・군・구(자치구를 말한다. 이하 같다)가 부담한다.

7. 그 밖에 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장이 시행하는 결핵예방 및 결핵환자 발견 등에 드는 경비

제27조(시・도가 부담하는 경비 및 보조금) ① 다음 각 호의 경비는 시・도가 부담한다.

3. 그 밖에 시・도지사가 시행하는 결핵예방 및 관리 등에 드는 경비

□ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」(약칭:감염병예방법)

제2조(정의)이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

3. "제2급감염병"이란 전파가능성을 고려하여 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하고, 격리가 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다. 후단(생략).

가. 결핵(結核)

제6조(국민의 권리와 의무) ③ 국민은 의료기관에서 이 법에 따른 감염병에 대한 진단 및 치료를 받을 권리가 있고, 국가와 지방자치단체는 이에 소요되는 비용을 부담하여야 한다.

④ 국민은 치료 및 격리조치 등 국가와 지방자치단체의 감염병 예방 및 관리를 위한 활동에 적극 협조하여야 한다.

바) 통장 사본 1부

사) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부(택1)

아) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부

자) 최종학력증명서 1부

차) 개인정보 수집・이용 및 제3자 제공 동의서 1부

카) 청렴서약서(개인위탁용) 1부

타) 개인정보 보안서약서 1부

2) 현직 교원(기간제 교사 포함)의 경우

가) 당해 학교 재직 교원의 경우: 방과후학교 프로그램 운영계획(내부결재)으로 대신함

나) 타 학교 재직 교원의 경우

(1) 계약서 2부 또는 위촉 공문(운영학교에서 준비)

(2) 통장 사본 1부

(3) 방과후학교 프로그램 운영계획서 1부

(4) 출강할 경우, 여비부지급으로 출장 처리

(5)「국가공무원 복무규정」제26조에 따라 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 경우 소속기관장의 겸직허가를 사전에 받아야 함

<「국가공무원 복무·징계 관련 예규」(인사혁신처 예규 제184호(2024. 7. 22.)>

□ 제10장 외부강의

3. 외부강의의 허가 및 복무관리

가.『국가공무원 복무규정』제26조에 의한 겸직허가

(1) 대학(교)의 시간강사・겸임교수 등으로 위촉되어 출강할 때와 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때(대가의 유무 및 월간 강의횟수와 무관)는 소속기관장의 겸직허가를 받아야 함

※ 방송강의, 사이버강의의 경우에도 동일한 기준을 적용하여야 함(강의 촬영행위 포함)

2) 원어민강사의 경우

가) 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)

나) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

※ 동의서는 계약 전에 미리 구비해야 하고 회신서는 경찰서에서 발급함

다) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부

라) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출

※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유・무만 확인되므로 불가함

마) 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서 1부

※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출가능)

바) 통장 사본 1부

사) 외국인등록증 사본 1부

아) 여권 및 비자 사본 1부

자) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부

차) 최종학력증명서 1부

카) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부

타) 청렴서약서(개인위탁용) 1부

파) 개인정보 보안서약서 1부

3) 개인위탁 외부강사 재계약의 경우

가) 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)

나) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 구비 서류

※ 회신서는 행정정보공동이용시스템(http://share.go.kr)을 통해 조회, 또는 범죄경력회보서 발급시스템(http://crims.police.go.kr)으로 발급 가능

다) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부

라) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출

※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 불가함

마) 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서 1부

※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출가능)

바) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부

사) 청렴서약서(개인위탁용) 1부

아) 개인정보 보안서약서 1부

4) 대체강사의 경우

가) 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)

나) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 구비 서류

※ 회신서는 행정정보공동이용시스템(http://share.go.kr)을 통해 조회, 또는 범죄경력회보서 발급시스템(http://crims.police.go.kr)으로 발급 가능

다) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부

라) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출

※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유・무만 확인되므로 불가함

마) 통장 사본 1부

바) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부(택1)

사) 개인정보 수집・이용 및 제3자 제공 동의서 1부

아) 개인정보 보안서약서 1부

※ 계약 기간이 1개월 미만인 경우에는 공고 없이 외부 강사를 계약하여 진행 가능

아. 위수탁 계약 시 주의사항

1) 계약은 학교의 장과 강사 간 1:1로 계약하고 2매 이상인 경우 간인 날인함

2) 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함

3) 계약서에는 반드시 다음 사항 명시

계약기간(프로그램 운영기간), 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 방법, 보강 계획, 프로그램 운영 공개, 계약해지 등

4) 계약기간은 방과후학교 프로그램 운영 기간과 일치해야 함

※ 주의: 계약기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간을 고려하여 계약 체결

5) A학교의 강사가 B학교의 강사로 동시에 활동하고자 할 때에는 전임 학교에 제출한 서류의 사본(전임학교에서 원본대조필)으로 대체 가능함

※ 다만, 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 채용신체검사서와 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 제외

6) 계약기간은 1년 이내로 하되 학교의 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약 할 수 있음(총 계약기간 2년 미만 준수)

7) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 인한 미운영 기간을 연장하는 계약 변경을 진행할 경우, 총 계약기간이 2년 이상이면 공모 절차를 다시 실시해야 함

자. 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

1) 법적 근거

(가) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제5항, 같은 법 시행령 제25조 제1항, 같은 법 시행규칙 제8조

(나) 「아동복지법」 제29조의3, 제1항, 같은 법 시행령 제26조 5, 제1항, 같은 법 시행규칙 제15조

2) 조회 방법

[방법 1] 행정정보공동이용시스템 (https://next.share.go.kr)	[방법 2] 범죄경력회보서 발급시스템 (http://crims.police.go.kr)
[사용자 등록 절차] ① 학교기관마스터 나이스 로그인 → 시스템관리 → 사용자관리 → 성명 조회 후 행공☑ 저장 ② 행정정보공동이용에 대한 민원인 사전동의서 징구 → 서약서(학교-업무처리담당자☑) 작성 후 원본 자체보관 → 업무분장표, 서약서 스캔파일 공문 제출(교육지원청 행정지원과) → 민원인 정보 열람 내부결재 ③ 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)에 로그인 후 보안관리 → 개인컴퓨터사용 승인 → IP 검색 후 신청(최초등록인 경우에는 신청과 동시에 승인됨) ④ 접근권한관리 → 열람권한 신청 및 대상자 결과 조회 ① **(담당자)** 조회대상자에게 동의서 2종 제출 요구 ▸ 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 ▸ 행정정보 공동 이용 사전동의서 ② **(조회대상자)** 학교에 동의서 제출 ③ **(담당자)** 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 내부 결재(조회 담당자 공문 공람) ④ **(담당자)** 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 실시 ⑤ **(담당자)** 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 회신 결과 확인	① **(학교장)** 기관 ID, 검증번호 생성 ② **(담당자)** 업무담당자 등록(ID생성) ③ **(학교장)** 업무담당자가 등록(생성)한 ID를 학교장이 등록 ④ **(담당자)** 사전에 조회대상자에게 ①학교 기관 ID, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 [직접출력 또는 시설출력 중 선택] 안내 ⑤ **(조회대상자)** 범죄경력회보서 발급 온라인 신청 ⑥ **(담당자)** 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 회신 결과 확인 ※ 조회대상자가 직접출력 후 제출한 경우 학교담당자는 진위 확인 실시

※ 교육·재능기부자가 ① 일일 또는 일회성 프로그램을 ② 금전 등 소정의 대가 없이 제공하는 경우에 한하여, 단위학교는 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력 또는 전력 조회를 생략할 수 있음

※ 방과후학교 강사 계약 시 아동학대관련범죄 전력 조회(2014. 9. 29 시행)

「아동복지법」 일부개정법률 공포(2014. 1. 28.)에 따라 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 의무적으로 확인하여야 함

<성범죄 경력 조회 관련 법령>

□ 「아동・청소년의 성보호에 관한 법률」

제56조(아동・청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) ⑤ 아동・청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 "취업자등"이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동・청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

제57조(성범죄의 경력자 점검・확인) ① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동・청소년 관련기관등을 운영하거나 아동・청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검・확인하여야 한다.

② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 아동・청소년 관련기관등으로서 교육부, 행정안전부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부 등 관계 중앙행정기관이 설치하여 운영하는 아동・청소년 관련기관등의 경우에는 해당 중앙행정기관의 장이 제1항에 따른 점검・확인을 하여야 한다.

⑥ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시・도지사, 시장・군수・구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검・확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 누리집 등을 이용하여 공개하여야 한다.

□ 「아동・청소년의 성보호에 관한 법률」 시행령

제25조(성범죄의 경력 조회) ① 법 제56조제4항, 제5항 및 제8항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청하려는 다음 각 호의 자는 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 이용하여 요청할 수 있다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장
2. 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설・기관 또는 사업장(이하 "아동・청소년 관련기관등"이라 한다)의 장 또는 아동・청소년 관련기관등을 운영하려는 자
3. 아동・청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 "취업자등"이라 한다)

□ 「아동・청소년의 성보호에 관한 법률」 시행규칙

제8조(성범죄 경력 조회 및 회신) ① 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 또는 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설・기관 또는 사업장(이하 "아동・청소년 관련기관등"이라 한다)의 장은 별지 제9호서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감이 요청하는 경우: 아동・청소년 관련기관등을 운영하려는 자의 동의서 1부

1의2. 교육감 또는 교육장이 요청하는 경우

가. 아동・청소년 관련기관등을 운영하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회: 본인의 동의서 1부

나. 아동・청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 "취업자등"이라 한다)에 대한 성범죄 경력 조회: 본인의 동의서 1부

2. 아동・청소년 관련기관등의 장이 요청하는 경우

가. 아동・청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인・허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동・청소년 관련기관등은 제외한다.

나. 취업자등 본인의 동의서 1부

② 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동・청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 별지 제9호의2서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출해야 한다.

1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부

2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동・청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부

③ 아동・청소년 관련기관등의 장은 제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동・청소년 관련기관등이 「아동복지법」 제29조의3제1항 각 호의 아동관련기관(이하 "아동관련기관"이라 한다)에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제9호의3서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 아동・청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인・허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동・청소년 관련기관등은 제외한다.

2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부

④ 아동・청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 제2항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동・청소년 관련기관등이 아동관련기관에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 별지 제9호의4서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 운영하려는 기관이나 취업대상 기관이 아동・청소년 관련기관등 및 아동관련기관임을 증명할 수 있는 자료 1부

2. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부

⑤ 경찰관서의 장은 제1항 또는 제3항에 따라 조회 요청을 받은 때에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 제1항제2호가목 단서 또는 제3항제1호 단서에 따라 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동・청소년 관련기관등 또는 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료를 확인해야 한다. 다만, 아동・청소년 관련기관등의 장이 그 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 자료를 첨부하도록 해야 한다.

⑥ 영 제25조제2항에 따른 성범죄 경력 조회 동의서는 별지 제10호서식에 따른다. 다만, 제3항제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서는 별지 제10호의2서식에 따른다.

<아동학대관련범죄 전력 조회 관련 법령>

□ 「아동복지법」

제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 "취업자등"이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

□ 「아동복지법」 시행령

제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회 절차)

① 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 "아동관련기관"이라 한다) 중 같은 항 제12호 및 제22호의 시설 또는 기관을 제외한 아동관련기관의 설치 또는 설립인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장(이하 "관할 행정기관의 장"이라 한다) 및 아동관련기관의 장은 법 제29조의3제4항 본문 및 같은 조 제5항 본문에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 조회에 동의한다는 의사를 표시하는 경우에는 그 표시로 동의서 제출을 갈음할 수 있다.

② 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 "취업자등"이라 한다)은 법 제29조의3제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 해당 서류를 제출할 수 있고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.

③ 아동관련기관 중 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관등"이라 한다)에 해당하는 아동관련기관의 장은 그 기관의 취업자등에 대하여 같은 조 제5항 본문에 따른 성범죄 경력 조회와 법 제29조의3제5항 본문에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 해당 아동관련기관의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.

④ 아동관련기관을 운영하려는 자 및 취업자등은 제2항에 따라 아동학대관련범죄

전력 조회 회신서의 발급을 요청하는 때에는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 성범죄 경력 조회 회신서의 발급을 함께 요청할 수 있다. 이 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있으면 그 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 "취업제한등대상자"라 한다)인지 여부를 확인하여 회신해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 및 회신 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 「아동복지법」 시행규칙

제15조(아동학대관련범죄 전력 조회 및 회신)

① 영 제26조의5제1항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호서식, 같은 항 제1호 및 제2호나목에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의4서식에 따른다.

② 영 제26조의5제2항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의2서식에 따른다.

③ 영 제26조의5제3항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의3서식, 같은 항 제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의5서식에 따른다.

④ 영 제26조의5제4항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의6서식에 따른다.

⑤ 영 제26조의5제5항에 따른 아동학대관련 범죄 전력 조회 회신은 같은 조 제1항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의7서식, 같은 조 제2항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의8서식, 같은 조 제3항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의9서식, 같은 조 제4항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의10서식에 따른다.

차. 계약 해지

1) 해지 유형

가) 자동 해지: 계약기간 만료시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)

나) 학교장에 의한 해지

(1) 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때

(2) 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때

(3) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때

(4) 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때

(5) 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

※ 학교의 장은 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 사안 등을 인지 즉시 관련 아동을 분리조치 해야 하며, 교육지원청 학교폭력 담당 부서와 방과후학교 담당 부서로 동시에 보고해야 함. 이를 보고 받은 교육지원청 방과후학교 담당 부서는 도교육청 방과후학교 담당 부서로 즉시 보고해야 함(구두보고 후 서면 보고)

다) 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

※ 강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 함

2) 해지 방법

가) 자동 해지: 계약 기간 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)

나) 학교장에 의한 해지

(1) <즉시 해지> 해지 통지 시 즉시 효력 발생

(가) 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때

(나) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때

(2) <절차 해지> 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생

(가) 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때

(나) 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때

(다) 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

다) 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

(1) 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지 → 학교장 동의) 후 효력 발생

(2) 위탁자와 수탁자가 상호 해지 통보에 대해 동의하지 않을 경우 처리 절차: 학교운영위원회심의 → 학교장 결정 통보

카. 방과후학교 강사 준수사항

1) 출결 관리 및 프로그램 운영 계획안 작성

가) 출석부: 출석 상황을 파악, 수강생 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보

나) 프로그램 운영 계획 안: 연간계획안 작성, 방과후학교 업무담당자에게 제출

2) 학생관리

가) 프로그램 운영 시간에 수강생 체벌, 인격모독 등 부적절한 언행 금지

나) 프로그램 운영 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전

3) 교실 관리

가) 정리 정돈: 책·걸상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등

나) 시설 유지: 프로그램 운영 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무 담당자에게 즉시 통보

4) 4대 폭력 예방교육 및 아동학대 신고 의무자 교육 이수(매년 1회)

가) 성희롱・성폭력・성매매・가정폭력 4대 폭력 예방교육 이수증 제출

나) 아동학대 신고 의무자 교육 (1시간) 이수증 제출

다) 이수기간: 강사* 계약 후 2개월 이내 이수 (* 1개월 이상의 계약 강사)

라) 이수안내: 중앙교육연수원 및 나라배움터 무상 온라인 교육 등 (일반인 수강 가능)

5) 청렴한 방과후학교 운영

- 공정한 직무수행을 방해하는 알선・청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않음
- 계약 체결 및 계약이행 과정에서 관계 담당자에게 직・간접적으로 금품・향응 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않음
- 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안 관계 규정 및 지침을 성실히 수행

3 업체위탁

가. 업무처리 흐름도(예시)

단 계	세부 운영 절차
준비・검토 (10월 ~ 12월)	● 방과후학교 만족도 및 개설 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) - 운영 방법(개인 또는 업체위탁) 변경 시, 의견수렴 필요 ● 방과후학교 (연간)운영계획 수립(학교의 장) - 프로그램 편성・운영계획: 연간 일정, 프로그램, 수강료, 수강정원, 운영횟수, 강사료, 방학 중 운영계획 등 - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 심사계획, 제안요청서 등) - 회계 관리 계획 - 교재 및 재료 선정 계획 - 학생 관리 및 안전 관리 계획 - 홍보 계획 - 평가 계획 - 자연재난 및 사회재난(감염병 포함 등) 등에 따른 계획 - 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사검토 후 학교운영위원회에 결과 보고
↓	
심의 (12월~2월)	● 방과후학교 (연간)운영계획 심의 - 학교운영위원회
↓	
선정・계약 (12월 ~ 2월)	● 전자입찰 공고 또는 수의계약 안내 ● 위탁업체의 제안서 심사 및 선정 ● 업체 위탁계약 체결(학교장) ● 프로그램별 강사 성범죄 경력・아동학대관련범죄 전력 조회
↓	
운영 (2월, 연중)	● 프로그램 안내 및 수강생 모집 ● 방과후학교 (연간)운영계획 확정(학교의 장) ● 프로그램 운영
↓	
정보공시 (4월)	● 방과후학교 정보 공시(학교알리미)
↓	
평가・환류 (수시)	● 운영 평가(만족도 조사) ● 결과 공개 및 환류

나. 업체위탁 운영 방법

1) 위탁운영의 취지

단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영할 수 있음

2) (개념) 방과후학교 프로그램의 전부 또는 일부를 외부 전문기관에 위탁하여 운영하는 것을 의미함

3) 위탁 유형

가) 일부 위탁

(1) 외부기관이 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁받아 운영하는 모형

(2) 일반적으로 대부분의 업체위탁 시 활용하는 모형임

나) 전부 위탁

(1) 외부기관이 방과후학교 프로그램의 전부를 위탁받아 운영하는 모형

(2) 방과후학교 업무를 위탁받은 기관이 담당함으로써 학교의 방과후학교 업무가 경감될 수 있음

(3) 방과후학교 운영 취지에 위배되지 않도록 업체 선정 시 투명성 및 공공성, 책무성 제고 방안을 강구해야 함

4) 위탁업체의 선정(단위학교 유의사항)

가) 영리 또는 비영리 여부에 따른 계약보다 프로그램과 강사의 질 등을 우선적으로 검증

나) 위탁업체의 선정은 방과후학교 위탁운영의 투명성과 공정성 제고를 위해 계약 법령에 따라 다음의 방법 중 선택할 수 있음

(1) 추정가격이 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰 (규격 · 가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약 (2) 추정가격이 2천만 원 이하 시 수의계약 가능 (3) 계약법령 상의 다른 방법* * 입찰(적격심사), 추정가격 1억원 미만까지는 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업 · 장애인기업 및 취약계층 고용비율 30% 이상인 사회적기업 · 사회적 협동조합 · 자활기업 · 마을기업은 추정가격 5천만 원까지 1인 견적 수의계약 가능

다) 계약기간은 1년 이내로 하되, 운영 기간별 수요조사 결과 수요가 없을 시 프로그램을 개설할 수 없음

※ 다만, 코로나19 등 자연재난, 사회 재난(감염병 포함) 등으로 사업 정지한 기간에 한하여 1년 이내 범위에서 방과후학교 위탁 계약 변경 가능

라) 계약기간은 해당 학년도로 하며, 다음 학년도는 새로운 공고절차를 거쳐야 한다.

5) 위탁업체 선정의 투명성 강화

가) 단위학교는 위탁업체 선정 시, 학교운영위원회에서 학교장이 수립한 방과후학교 운영계획을 면밀히 검토・심의하여 투명성 강화. 다만, 방과후학교소위원회가 구성된 경우에는 소위원회의 조사 · 검토 결과를 심의할 수 있음

나) 단위학교는 방과후학교 위탁업체 선정과정의 투명성 확보 및 프로그램 안내를 위해 학부모 대상으로 설명회를 실시할 수 있음

다) 단위학교는 위탁업체의 방과후학교 프로그램 운영을 공개하고, 학생 · 학부모 만족도 조사 및 프로그램 평가결과 등을 단위학교 누리집에 공개해야 함

라) 위탁업체와의 계약은 중도 해지가 가능하나, 해지 조건을 계약서에 명시해야 함

※ 업체위탁에 관해 길라잡이에 명시되지 않은 내용은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(약칭: 지방계약법)을 따른다.

다. 업무 주요 사항

1) 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사

가) 위탁운영방법(직영 또는 업체위탁) 변경 시, 의견수렴 필요

나) 방과후학교 프로그램 개설을 위한 학생, 학부모 대상 사전 기초조사 실시

※ 프로그램 운영(Ⅱ. 1. 라.) 부분 참조

2) 연간 운영계획 수립(업체위탁관련)

가) 위탁운영 실태 파악 및 검토

(1) 방과후학교 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 검토

(2) 방과후학교 참여율, 학생이 원하는 프로그램 파악

(3) 방과후학교 위탁운영에 대한 교원들의 의견 청취

(4) 타 학교의 위탁운영 사례, 성공 및 실패 사례, 주의해야 할 사항 등 검토

(5) 실태 파악 및 검토한 자료를 토대로 위탁 운영 추진 여부를 운영계획서에 기재(일부/전부 위탁, 위탁 프로그램명 등)

나) 프로그램 편성 계획

(1) 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1강좌당 적정 인원수를 고려하여 편성

(2) 수강료는 강사료, 교재구입비, 재료구입비로 구분하되, 전년도 금액을 기준으로 참여 인원수 등을 고려하여 산출

(3) 수강료는 수익자부담이 원칙이며, 프로그램별 특성, 학교 및 지역 환경, 전년도 기준, 참여 학생 수 등을 고려하여 산정하되 학생·학부모의 사교육비 경감을 위해 인근 사교육 기관보다 저렴하게 책정

다) 수강료 산출 내역

(1) 수강료 산출

(가) 수강료는 강사료, 교재구입비, 재료구입비로 산출하되 학생들에게 통합 징수단, 항목별로 별도로 집행하고, 업체위탁의 입찰은 강사료만을 대상으로 함

방과후학교 수강료 = **강사료** + 교재구입비 + 재료구입비

※ 교재, 재료 구입은 별도의 물품 계약 또는 변경 계약을 통해 계약을 진행할 수 있음

(나) 수강료 항목별 운영계획 반영 방법

① 강사료: 업체위탁의 입찰은 강사료만을 대상으로 하므로 운영계획에 강사료를 산출하여 반영

㉮ 강사료는 별도 <u>원가계산서</u>에 의해 산출

㉯ 강사료 확정: 입찰 후 낙찰업체에서 제출한 산출내역서의 개별프로그램별 강사료와 기초금액 대비 낙찰률을 반영한 강사료를 비교하여 적정한 경우 확정

【 강사료 확정 방법 】

○ 강사료 확정은 <u>기초금액 대비 낙찰률을 반영한 개별프로그램별 강사료</u>를 기준으로 하되 원 단위 금액의 조정을 위한 업체의 개별프로그램별 강사료 조정은 가능

※ 예시(기초금액 대비 낙찰률 91%)

프로그램명	원가계산서 강사료	기초금액 대비 낙찰률 기준 강사료	낙찰업체 산출 내역서 강사료	최종 결정 강사료
A	43,000원	39,585원	39,580원	39,580원
B	41,500원	37,765원	37,760원	37,760원
C	45,000원	40,950원	40,950원	40,950원

○ 개별프로그램 강사료 총액(합계)은 낙찰 금액과 같거나 원 단위 조정에 따라 낙찰금액보다 적을 수 있음(낙찰금액 초과 금지)

② 교재구입비, 재료구입비: 운영계획 작성 시 미산정

㉮ 교재, 재료 구매는 프로그램 운영 계약업체와의 변경 계약 또는 별도의 물품 계약을 통해 진행 가능

㉯ 변경계약을 통해 교재를 구매하고자 하는 경우에도 출판문화산업 진흥법령(교재정가제)을 준수

㉰ 2단계 입찰(또는 규격/가격 동시 입찰), 협상에 의한 계약의 경우 입찰자가 제안서에 첨부하여 제출하는 교재 납품계획서에 정가와 제안가격(10% 가격 할인 가능) 기재 필수

㉱ 학교는 교재 제안 가격의 적정성 검토하여 제안서 평가에 반영

㉲ 프로그램 운영 계약업체와의 교재 변경계약 전 협의를 통해 출판문화산업 진흥법령을 위배하지 않는 범위 내에서 제안 가격을 조정 가능

※ 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등 금지

(다) 수강료는 학교회계규칙에 따라 학생들에게 징수하고 지출은 항목별로 별도 집행

(2) 강사료 원가 산정

(가) 강사료 원가 산정 유형

【 강사료 원가 산정 유형에 따른 산정 방법 】	
1인당 강사료	○ 학생 1인당 강사료를 기준으로 강사료 원가 산정 ○ 수강인원에 따라 정산하여 강사료 지급 ○ 수강료 징수, 환불 등이 용이
시간당 강사료	○ 강사의 프로그램 운영 1시간당 금액을 기준으로 강사료 원가 산정 ○ 수강인원에 따른 정산은 하지 않으며, 강사의 프로그램 운영 시간에 따라 강사료 지급 ○ 수익자부담의 경우 수강료 징수를 위한 학생 1인당 수강료 산출이 복잡하며, 수강인원에 따라 수강료가 변동됨 ○ 교육(지원)청의 예산 지원 및 정산 용이

【 강사료 부담 주체에 따른 산정 방법 】	
수익자 부담	○ 전년도 원가계산서의 강사료에 인상률 또는 증감액을 반영하여 강사료를 산정 ○ 전년도 강사료 원가가 다른 학교에 비해 높은 경우 감액하거나 동일하게 산정 가능
교육(지원)청 부담	○ 교육(지원)청의 예산집행 지침에 따라 강사료 책정

① **수익자부담인 선택 방과후 프로그램은 1인당 강사료 원가 산정을, 교육(지원)청이 지원하는 맞춤 방과후 프로그램은 시간당 강사료 원가 산정을 원칙으로 하되**, 학교 상황 등을 고려하여 원가 산정 유형 변경 가능

② 시간당 강사료와 1인당 강사료 원가는 정산 등을 위해 별도 산출

③ 시간당 강사료 또는 1인당 강사료로 산정한 방과후 프로그램을 통합 발주하는 경우 별도로 산출한 원가를 합산하여 강사료 원가 산정

④ 학교에서 강사료 원가 산정을 원활히 할 수 있도록 원가계산 프로그램 제공 (도교육청에서 자체 개발한 프로그램 제공 가능)

㉮ 세부 산출내역서: 개별프로그램별 강사료 산출

㉯ 원가계산서: 개별프로그램별 강사료 합산(자동 계산)

(나) 1인당 강사료 원가 산정

① **전년도 강사료 원가 산정에 반영한 강사료**를 기준으로 학교가 결정한 **인상률 또는 증감액**을 반영하여 산정

【 전년도 강사료 원가 산정에 반영한 강사료(예시) 】	
전년도 강사료 현황	○ 전년도 원가계산서의 강사료: 30,000원 ○ 전년도 입찰 결과: 기초금액의 90% 낙찰(낙찰 금액 27,000원) ○ 전년도 계약 강사료: 27,000원
금년도 강사료 산정	○ (4% 인상의 경우) 전년도 원가계산서의 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 원가는 31,200원으로 산정 ○ (3,000원 인상의 경우) 전년도 원가계산서의 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 원가는 33,000원으로 산정

㉮ 인상률 적용: 증감액 적용이 필요 없는 경우 적용, 인상률을 적용하는 경우 개별 프로그램별로 동일하게 적용

㉯ 증감액(금액 조정) 적용: 강사료의 감액이 필요하거나 이전 연도 강사료 산정의 오류, 내실 있는 방과후 프로그램 운영(과목 개설 등) 등으로 인상률을 초과하여 강사료를 증액할 필요성이 있는 경우 적용(연간운영계획에 증액 사유를 기재)

※ 전년도 강사료 원가가 다른 학교에 비해 높은 경우 감액하거나 동일하게 산정 가능

【 학교의 강사료 인상률 결정기준 및 예시 】
○ 인상률 결정: 전년도 소비자물가상승률 또는 임금 상승률 내외에서 학교가 인상률 결정 - 소비자물가상승률: 3.6%(2023년 기준) 통계청 - 임금 상승률: 3.4%(2023년 기준), 국가통계포털(KOSIS) ○ 인상률 결정(예시): 3%, 3.5%, 3.6%, 4%

② 세부 강사료 원가 산정 방법

㉮ 개별프로그램별 강사료 산출

【 개별프로그램 강사료 산출 】
① 학교에서 개별프로그램별로 인상률 또는 증감액 결정(혼용 가능) ② 기존 개별프로그램별 강사료 - (인상률) <u>전년도 강사료 원가 산정에 반영한 강사료×인상률</u> - (증감액) <u>전년도 강사료 원가 산정에 반영한 강사료+증감액</u> ③ 신설 프로그램의 강사료는 인근 학교의 강사료 수준 등을 고려하여 책정 - 인상율 또는 증감액을 적용하지 않음

㉯ 개별 프로그램별 강사료 원가 산출(원가 비목인 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구분하여 원가 산출)

【 강사료 원가 산정(1개월 기준, 1개월은 4주 원칙) 】
○ 학교에서 개별프로그램별 수강 예정 인원, 운영 기간 결정 ○ 강사료 원가 산정: <u>개별프로그램 월 강사료(인건비(1), 경비(2), 일반관리비(3), 이윤(4))×월 수강 예정 인원×운영 기간(월)</u>

【 강사료 원가 산정 기준 】
○ 수강 예정 인원은 전년도 프로그램별 평균 인원을 기준으로 전체 학생 수 변동비율 등을 반영하여 산출한다. 단, 전년도 프로그램별 평균 인원은 정산이 완료된 부분까지 합산하여 평균으로 계산 ※ 신설 프로그램의 수강 예정 인원은 유사프로그램의 인원을 적용하여 산출 ○ 운영 기간은 방학 중 공사 등으로 프로그램 운영이 불가한 기간을 제외하고 산출

(1) 인건비 산출	
개념	○ 해당 계약 목적에 직접 종사하는 강사 등에게 지급하는 강사료 등을 의미
산정	○ 인건비 단가 산출: **강사료×인건비 지급 비율** ○ 인건비 지급 비율은 학교에서 자율적으로 정하되 강사에게 적정한 인건비가 지급되도록 신중히 비율 결정 ○ 인건비 지급 비율은 개별프로그램별 특성에 따라 달리 정할 수 있음 ○ 제안서 평가 시 학교운영위원회에서 심의한 인건비 지급 비율을 기준으로 평가할 수 있음. 평가항목에 인건비 지급 비율을 반영할 경우 업체가 '인건비 지급 확약서' 내용을 준수하지 않으면 부정당업자 제재 및 계약 해지의 사유가 될 수 있음(평가 항목에 반영한 경우 입찰공고 시 업체에 안내)

(2) 경비 산출	
개념	○ 계약 목적을 달성에 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주 부담 보험료, 기타 과업 내용 수행에 필요한 경비를 의미
산정	○ 경비 단가 산출: **인건비×경비 요율** ○ 경비 요율은 인건비 비율에 따라 변동됨(원가계산 프로그램 서식을 사용하는 경우 인건비 비율에 따라 자동으로 경비 요율 변동) ○ 산업재해보상보험료, 고용보험료 사업주부담금 반영에 따른 경비 요율 상향을 위해 인건비 비율 하향 조정 가능 ○ 경비는 법정 경비인 산업재해보상보험료, 고용보험료 사업주부담금과 기타 경비로 구분 산정(법정 경비는 원가계산서에 별도 표시)

(2-1) 원가계산서 경비 항목별 산출 방법
○ 산업재해보상보험료 사업주부담금 - 산정: 월 보수액×사업주 부담 산재보험요율(0.33%) - 월 보수액: 인건비-(인건비×필요경비 공제율 16.5%) - 보험료율: 0.66%(방과후강사 직종별 요율 0.6%+출퇴근재해요율 0.06%) - 보험료 부담: 사업주 및 노무제공자 각각 1/2씩 부담 ※ 방과후강사 필요경비 공제율(고용보험도 동일): 16.5% ※ 보험료 요율은 발주 전에 해당 고시를 확인하여 산정 ○ 고용보험료 사업주부담금 - 산정: 월 보수액×사업주 부담 고용보험요율(0.8%) - 월 보수액: 인건비-(인건비×필요경비 공제율 16.5%) - 보험료율: 방과후강사 1.6% - 보험료 부담: 사업주 및 노무제공자 각각 **1/2씩 부담** ○ 기타 경비: 산출 경비-산업재해보상보험료 사업주부담금-고용보험료 사업주부담금

(3) 일반관리비 산출	
개념	○ 업체 유지를 위해 위탁업체의 관리 활동 부문에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 등을 의미
산정	○ 일반관리비는 강사료 원가에서 인건비와 경비를 합산한 금액의 6% 이내 반영 (**특별한 사유가 없는 한 6% 반영**)

(4) 이윤 산출	
개념	○ 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미
산정	○ 이윤은 강사료 원가에서 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10% 이내 반영 (**특별한 사유가 없는 한 10% 반영**)

㉰ 원가계산서 작성

【 원가계산서 작성 】
○ 원가계산서는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤 비목의 개별프로그램 합계액으로 산정 ○ 경비 중 법정 경비인 보험료 등은 원가계산서에 반영하였음을 표시하기 위해 별도 항목으로 구분 계상

【 강사료 원가 산정 금액 단수 정리 기준 】

구분	단가	금액	총액
방법	소수점 이하 반올림	소수점 이하 절사	천원 미만 절사

강사료 원가 산정 예시(3개 프로그램을 위탁하는 학교)

구분	프로그램	전년도 원가계산서의 학생1인당 강사료(원)	금년도 학생 1인당 강사료(원)				
			인건비 (원)	경비 (원)	일반관리비 (원)	이윤 (원)	계 (원)
			비율(%)	비율(%)	비율(%)	비율(%)	
인상률(4%) 반영(예시)	영어 회화	50,000	40,560	4,037	2,676	4,727	52,000
			78	9.95	6	10	
3,000원 인상(예시)	창의 수학	35,000	30,020	2,570	1,955	3,455	38,000
			79	8.56	6	10	
5,000원 인상(예시)	생명 과학	32,000	29,600	2,132	1,904	3,364	37,000
			80	7.20	6	10	

(다) 시간당 강사료 원가 산정

① 교육(지원)청 지원의 강사료는 교부된 예산의 범위 내에서 예산집행 지침에 따라 산정

② 세부 강사료 원가 산정 방법

㉮ 개별프로그램별 강사료 책정: 교부된 예산의 범위 내에서 해당 예산집행 지침에 따라 개별프로그램의 시간당 강사료 책정

㉯ 개별프로그램별 연간 운영시간 산출

㉰ 개별프로그램별 강사료 원가 산출: 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구분 산출

【 인건비 산출 】
○ 인건비: <u>시간당 강사료×연간 총 운영시간</u> ○ 강사에게 시간당 강사료 이상이 지급되도록 학생 1인당 수강료의 인건비 지급확약서의 내용을 수정한 별도의 확약서 징구

【 경비 산출 】
○ 경비: <u>인건비×경비율</u> ○ <u>시간당 강사료의 경비율은 1인당 강사료의 경비율과 달리 정할 수 있으며, 교부된 예산의 범위 안에서 해당 예산집행 기준에 따라 결정</u> - (경비율) 산업재해보상보험료 사업주부담금 요율(환산요율)+고용보험료 사업주부담금 요율(환산요율)+기타경비 요율 - (보험료 요율) 인건비에서 필요경비를 공제함에 따라 환산요율 적용(원가계산 프로그램에 보험료 사업주부담금 요율과 필요경비 공제율을 입력하면 자동 계산) - (기타경비 요율) 학교장이 적정한 요율 책정(업체 의견을 듣거나 업체 경비 사용 내역을 확인하는 등의 업체 의견 반영 권장) ※ 경비율의 변경은 기타경비 요율로 조정 (예시) 이미 예산에 맞춰 경비율을 책정하였으나 보험료 요율이 오르는 경우 기타경비 요율을 감소시켜 경비율을 유지 ○ 개별프로그램별 강사료를 산정하는 세부 산출내역서의 경비는 통합하여 산정하나 원가계산서에는 산업재해보상보험료와 고용보험료 사업주부담금, 기타경비로 구분 산출(산출방법 등은 1인당 강사료 경비 산출 부분 참조)

【 일반관리비 산출 】
○ 일반관리비는 강사료 원가에서 인건비와 경비를 합산한 금액의 6% 이내 반영(특별한 사유가 없는 한 6% 반영)

【 이윤 산출 】
○ 이윤은 강사료 원가에서 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10% 이내 반영(특별한 사유가 없는 한 10% 반영)

㉱ 원가계산서 작성

【 원가계산서 작성 】
○ 원가계산서는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤 비목의 개별프로그램 합계액으로 산정 ○ 경비 중 법정 경비인 보험료 등은 원가계산서에 반영하였음을 표시하기 위해 별도 항목으로 구분 계상

(라) 강사료 원가 산정 단계별 안내

구분		산출 기초
①	수강료 중 강사료 원가 산출	○ 수강료(강사료+교재구입비+재료구입비) 중 강사료만 해당 ○ 강사료 원가는 전년도 강사료 원가 산정의 강사료를 기준으로 학교가 결정한 인상률 또는 증감액을 반영하여 산정 ※ 전년도 소비자물가상승률 또는 임금상승률 내외에서 학교가 인상률을 결정하여 적정 수준으로 산출 - 소비자물가상승률: 3.6%(2023년 기준) 통계청 - 임금상승률: 3.4%(2023년 기준), 국가통계포털(KOSIS) ○ 강사료 원가 산출 방법 - 인상률 적용: 전년도 강사료+(전년도 강사료 원가×인상률) - 증감액 적용: 전년도 강사료 ± 증감액
②	강사료 중 인건비 산출	○ 인건비 산출: 산정된 강사료×인건비 비율 ○ 인건비 비율은 학교에서 자율적으로 정하되 강사에게 적정한 인건비가 지급되도록 인건비 비율 결정
③	경비 산출	○ 경비 산출식: 인건비×경비 요율 ○ 경비 비율은 인건비 비율에 따라 변경됨 ※ 원가계산서에 산업재해보상보험료, 고용보험료, 기타 경비로 구분 산출
④	일반관리비 산출	○ 일반관리비는 인건비와 경비를 합산한 금액의 6% 이내 산정 ※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영
⑤	이윤 산출	○ 이윤은 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10% 이내 산정 ※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영
⑥	강사료 원가 산출	○ 강사료 원가는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤을 합산하여 산정 ○ 강사료 원가: 인건비+경비+일반관리비+이윤

(라) 강사료 원가 비목(근거: 입찰 및 계약 집행기준 제2장 예정가격 작성요령 제5절)

① 인건비 ② 경비 ③ 일반관리비 ④ 이윤으로 구분하여 작성

※ 주의: 강사료 산출 시 법률에서 허용하는 범위의 일반관리비와 이윤, 꼭 필요한 경비를 제외하고는 강사 인건비로 지급해야 함(’15. 국정감사 지적사항)

라) 업체 선정계획

(1) 위탁프로그램 선정

(가) 위탁 운영의 필요성 및 교원들의 의견을 청취하여 위탁 내용 및 위탁할 프로그램 선정

【 3개 프로그램을 위탁하는 A학교 업체위탁(부분위탁)(예시) 】

순	프로그램명	예상인원	운영 기간	운영 시간	운영 횟수
1	영어회화	100명	20○○. 3. 1.~20○○. 2. 28.	주당 5시간	5개반 (10개월×1기)
2	창의수학	100명	20○○. 3. 1.~20○○. 2. 28.	주당 3시간	5개반 (5개월×2기)
3	생명과학	75명	20○○. 3. 1.~20○○. 2. 28.	주당 5시간	5개반 (5개월×2기)

※ 수강예정인원 산출은 다) 수강료 산출내역의 <강사료 원가 산정 기준> 참고

(2) 기초금액 산정

(가) 기초금액은 입찰 고시금액으로 낙찰자 및 계약금액의 결정기준이 되며, 방과후학교 계약에서는 원가계산에 의해 산출된 강사료가 기초금액

(나) 기초금액은 총액계약의 경우 총액으로, 단가계약의 경우 단가(학생 1인당 강사료 또는 시간당 강사료)로 공고 가능

(다) 프로그램별 단가를 명시한 원가계산서를 입찰공고서에 첨부하여 공개

【 3개 프로그램을 위탁하는 A학교 기초금액 산출방법(예시) 】

1. 강사료 총액으로 기초금액을 산정하는 경우: 기초금액은 117,750,000원

순	프로그램	학생 1인당 강사료(a)	예상 인원 (b)	운영 개월수 (c)	총 강사료 (a×b×c)	비고
1	영어회화	52,000원	100명	10개월	52,000,000원	5개반
2	창의수학	38,000원	100명	10개월	38,000,000원	5개반
3	생명과학	37,000원	75명	10개월	27,750,000원	5개반
기초금액					117,750,000원	

※ 기초금액 산정 시 1개월은 4주를 원칙으로 함. 다만, 방과후학교 프로그램 운영 기간 및 학교 학사일정에 따라 4주 내외로 유연하게 정할 수 있음

2. <u>학생 1인당 강사료</u>로 기초금액 공고하는 경우
   - 영어 52,000원(100명 수강, 5개반, 10개월 운영)
   - 수학 38,000원(100명 수강, 5개반, 10개월 운영)
   - 생명과학 37,000원(75명 수강, 5개반, 10개월 운영)

3. <u>시간당 강사료</u>로 기초금액을 공고하는 경우
   - 영어 시간당 40,000원(100명 수강, 5개반, 월 20시간, 12개월 운영)
   - 수학 시간당 40,000원(100명 수강, 5개반, 월 12시간, 10개월 운영)

(3) 업체위탁 계약

(가) 계약방법 결정: 지방계약법령에 따라 학교장이 결정

(나) 사업부서에서 2단계 입찰(규격, 가격 동시 입찰 포함), 협상에 의한 계약, 수의계약으로 계약 추진을 원하는 경우 계약방법, 사유를 운영 계획에 반영하며, 제안요청서 등 관련 서류를 별도 작성하여 심의

【 사업부서 요청 계약방법 안내(강사료 총액 기준) 】
○ 추정가격 2천만 원 초과 시 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약 ○ 수의계약 - 추정가격 2천만 원 이하 시 1인 수의계약 - 여성기업·장애인기업·사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원 이하 1인 견적 수의계약 - 추정가격 1억 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약 - 특정인 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 등

(다) 2단계 입찰(규격가격 동시 입찰 포함), 협상에 의한 계약의 작성 서류

① 제안요청서: 입찰업체에게 제안서 제출을 요청하는 서류로 내용은 방과후 프로그램 운영 위탁 내용, 제안서 내용, 작성 요령, 제출 서류 등으로 구성

② 제안서 평가 기준(평가 항목 및 배점)

㉮ 2단계 입찰 및 규격가격 동시 입찰의 경우

- 평가 항목 및 배점은 학교의 특성과 계약 방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되, 방과후학교의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성
- 인건비 지급확약서 및 용역실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영 계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가로 구성하되 감점 항목 추가 가능

제안서 평가항목 및 배점기준[2단계 입찰(규격·가격동시입찰)]예시 1)

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가(35)	1. 동 용역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 수행실적(최종 계약금액 기준)	당해용역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(10점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	10~7	
			자료 미제출 시	6	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출(10점)*	기초금액 대비 (A %) 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1%) 이상 지급	9	
			기초금액 대비 (A-2%) 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-3%) 이상 지급	7	
			기초금액 대비 (A-4%) 이상 지급	6	
			기초금액 대비 (A-4%) 미만 지급	0	
		근로조건 이행 확약서 제출(5점)	확약서 2번 항목 동의	5	
			확약서 2번 항목 부동의	0	
정성평가(65)	4. 프로그램 영역(25점)		- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인) - 프로그램 세부 계획 및 구성 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성) - 교재·교구 활용계획의 적절성 (교재·교구의 가격 포함) - 프로그램 평가 및 피드백 방안	25 22.5 20 17.5 15	
	5. 강사 영역(20점)		- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인) - 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등) - 강사의 전문성(수업기술능력, 자격증, 경력 등)	20 18 16 14 12	
	6. 학생 영역(10점)		- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영계획 등	10~6	
	7. 관리 영역(10점)		- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	10~6	
계				100	
감점	8. 감점		입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-3	
			입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-2	

※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정

※ **기초금액 산정 시 책정한 강사료 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급** (기초금액 고시(예시) 참고)

※ 인건비 지출 이행 확약서 평가방법(정량평가)
- A%는 기초금액 중에서 차지하는 인건비 비율을 의미함
- A-1%는 기초금액에서 차지하는 인건비 비율에서 1%를 뺀 금액을 의미함

제안서 평가항목 및 배점기준[2단계 입찰(규격·가격동시입찰)] 예시 2)

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가(30)	1. 동 용역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 수행실적(최종 계약금액 기준)	당해용역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(5점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	5~1.5	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출(10점)*	기초금액 대비 (A %) 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-○%) 이상 지급	○	
			기초금액 대비 (A-○%) 이상 지급	○	
			기초금액 대비 (A-○%) 이상 지급	○	
			기초금액 대비 (A-○%) 이상 지급	○	
			기초금액 대비 (A-○%) 미만 지급	○	
		근로조건 이행 확약서 제출(5점)	확약서 2번 항목 동의	5	
			확약서 2번 항목 부동의	0	
정성평가(70)	4. 프로그램 영역(30점)		- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인) - 프로그램 세부 계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성) - 교재·교구 활용계획의 적절성(교재·교구의 가격 포함) - 프로그램 평가 및 피드백 방안	30	
				25.5	
				21	
				16.5	
				12	
	5. 강사 영역(20점)		- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인) - 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등) - 강사의 전문성(수업기술능력, 자격증, 경력 등)	20	
				17	
				14	
				11	
				8	
	6. 학생 영역(10점)		- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영계획 등	10~4	
	7. 관리 영역(10점)		- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	10~4	
계				100	
감점	8. 감점		입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-4	
			입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-3	

※ 평가점수가 85점 이상인 경우 적격자로 선정

※ **기초금액 산정 시 책정한 강사료 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급**(기초금액 고시(예시) 참조)

※ 인건비 지출 이행 확약서 평가방법(정량평가)

- A%는 기초금액 중에서 차지하는 인건비 비율을 의미함
- A-1%는 기초금액에서 차지하는 인건비 비율에서 1%를 뺀 금액을 의미함

제안서 평가항목 및 배점기준(협상에 의한 계약 예시)

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가(20)	1. 동 용역이행 수행실적(6점) - 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 수행실적(최종 계약금액 기준)	당해용역평가기준 규모대비	75% 이상	6	
			60% 이상 75% 미만	5	
			45% 이상 60% 미만	4	
			30% 이상 45% 미만	3	
			30% 미만(미제출 포함)	2	
	2. 경영상태(5점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	5~1.5	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(6점)	인건비 지출 이행 확약서 제출(5점)	기초금액 대비 (A %) 이상 인건비 지급	5	
			기초금액 대비 (A-1%) 이상을 인건비로 지급	4	
			기초금액 대비 (A-2%) 이상을 인건비로 지급	3	
			기초금액 대비 (A-3%) 이상을 인건비로 지급	2	
			기초금액 대비 (A-4%) 이상을 인건비로 지급	1	
			기초금액 대비 (A-4%) 미만을 인건비로 지급	0	
		근로조건 이행 확약서 제출(1점)	확약서 2번 항목 동의	1	
			확약서 2번 항목 부동의	0	
	4. 신인도(3점)	부정당업자 제재 유무(3점)	입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 없는 업체	3	
			입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체	0	
정성평가(60)	1. 프로그램 영역(20점)		- 프로그램 질 관리 방안 (내용, 질적수준, 목적에의 적합성) ※ 예산확보 필수 확인 - 교재·교구 활용계획의 적절성 (교재·교구 가격 포함) - 프로그램 평가 및 피드백 방안	20	
				16	
				12	
				8	
				4	
	2. 강사 영역(20점)		- 강사 연수와 전문성 강화 방안 ※ 예산확보 필수 확인 - 강사의 전문성 (수업기술능력, 자격증, 경력 등) - 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등)	20	
				16	
				12	
				8	
				4	
	3. 학생 영역(10점)		- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영계획 등	10~2	
	4. 관리 영역(10점)		- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	10~2	
가격점수(20)	입찰가격 평가점수(20점)			20	
합 계				100	

※ 평가점수가 00점 이상인 경우 적격자로 선정

㉯ 협상에 의한 계약의 경우

○ 행정안전부 예규인 지방자치단체 낙찰자 결정 기준(제7장 협상에 의한 계약체결기준)과 도교육청 교육규칙에 따라 평가 항목 및 배점 기준 작성

- 평가 항목 및 배점은 학교의 특성과 계약 방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되 방과후 프로그램의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성
- 인건비 지급확약서 및 용역실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영 계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가뿐만 아니라 가격도 평가 항목으로 구성

(4) 과업내용서 작성

(가) 과업내용서는 위탁업체가 수행해야 할 업무를 기재한 중요한 계약 서류로 방과후 프로그램업무 내용, 강사 배치, 학생 관리 등 프로그램 전반에 관한 내용이 포함하여 작성

(나) 학교별로 예시를 참조하여 학교 여건에 맞게 상세하게 수정 작성하여야 하며, 방과후학교 운영 계획과 별도로 작성하여 심의 요청

(나) 과업내용서 내용

【 과업내용서에 포함되어야 할 내용 】
○ 과업개요: 과업명칭, 과업기간, 사업예산, 사업결과물 등 ○ 과업의 목적 ○ 과업의 내용(정확히 작성) ○ 과업 추진 일정 ○ 과업수행 시 준수사항(상세히 작성) ○ 기타사항

▸ 과업내용서 작성 예시: (부록. [서식 39]) 참조

3) 일상감사 의뢰

가) 일상감사는 각급 학교의 주요 집행업무(방과후학교, 돌봄교실 운영 등)에 대하여 집행부서와 독립된 감사 부서에서 최종결재권자의 사업계획(안) 결재에 앞서 그 업무의 적법성과 타당성 등을 점검하고 심사하여 행정적 낭비요인과 시행착오를 사전에 예방하기 위한 감사

나) 방과후학교 위탁용역은 일상감사 제외 ※ 단, 운영기관이 필요하다고 판단시 일상감사 의뢰 가능(감사관-1227, 2021. 2. 5. 시행: 2021. 2. 8.)

4) 계약심사제도

가) 계약심사제도는 「지방재정법」제3조에 따라 지방자치단체 재정을 건전하고 효율적으로 운영하기 위하여 지방자치단체가 발주하는 사업(공사·용역·물품 등)의 입찰·계약을 하기 위한 기초금액·예정가격, 설계변경 증감금액의 적정성을 심사·검토하는 제도

나) 방과후학교 위탁용역은 '기타 계약심사의 실익이 없는 사업' 으로 계약심사 제외 (감사관-12242, 2024. 10. 4. 시행: 2021. 10. 7.)

5) 방과후학교 운영계획 심의

가) 방과후학교 운영계획은 학교운영위원회의 심의를 받아야 하고, 방과후학교 소위원회가 설치된 경우 학교운영위원회는 소위원회의 검토 사항을 심의

나) 방과후학교소위원회 운영

(1) 학교운영위원회는 방과후 프로그램 업체위탁의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영 할 수 있음

(2) 소위원회는 학교운영위원회의 학부모 위원을 포함하여 학부모와 담당 교원을 중심으로 구성하되 위원 수는 학교의 여건을 고려하여 결정

(3) 방과후학교소위원회는 방과후 프로그램 운영과 관련된 학교운영위원회 심의 사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출

※ 소위원회는 위탁업체 선정 계획을 포함한 프로그램 적합성, 강사 및 수강료 적정성 등을 검토하는 역할을 수행

다) 학교운영위원회 심의 사항

(1) 프로그램 편성의 적정성

(가) 학생, 학부모의 요구와 선택을 반영하여 프로그램을 편성하였는가?

(나) 학생들의 수준 및 특기를 고려하여 프로그램을 다양하게 편성하였는가?

(다) 학생들의 자율적 참여를 보장하고 있는가?

(2) 수강료의 적정성

(가) 추정수강료 산출의 적정성

① (기존 프로그램) 전년도 프로그램 운영 현황, 학교 환경, 인근 학교의 여건 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?

② (신설 프로그램) 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 같은 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?

③ (강사료 원가 산정의 적정성) 프로그램의 특성 등을 고려하여 적정한 수준으로 산정했는가?

④ (교재, 재료구입비) 프로그램의 목표를 달성하는데 적합하고, 학생들의 수준에 맞는 교재, 재료를 선정할 수 있도록 계획되었는가?

(3) 업체 선정계획의 적정성

(가) 위탁프로그램 선정

① (위탁의 필요성) 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 등 위탁운영의 필요성에 대한 검토가 이루어졌는가?

② (교원들의 의견청취) 위탁운영 여부 및 위탁프로그램에 대해 교원들의 의견을 청취하였는가?

(나) 2단계 입찰(규격, 가격 동시 입찰 포함), 협상에 의한 계약, 수의계약을 요청하는 경우

① (해당 계약 방법의 적합성) 방과후 프로그램의 위탁에 적합한가?

② (평가 내용의 적정성) 방과후 프로그램 운영의 질을 평가하기에 적합한 항목으로 구성하였으며, 배점은 적절한가?

(4) 과업내용서의 적정성

(과업요구사항) 과업수행, 강사 및 보조인력 투입・운용방법, 안전관리(보험가입), 대가지급, 보안사항 등 프로그램별 활동 공개 등 발주기관이 요청하는 사항을 충분히 담고 있는가?

6) 입찰 또는 수의계약

가) 계약방법 결정: 지방계약법령에 따라 강사료 총액(월 강사료×예상인원×운영 개월 수)을 기준으로 학교장이 다음의 계약방법 중 결정

(1) 추정가격 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰(규격・가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약

(2) 추정가격 2천만 원 이하 시 수의계약 가능

(3) 계약 법령의 다른 방법*

* 적격심사, 추정가격 1억 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업・장애인기업・사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원 이하 1인 견적 수의계약 가능, 특정인 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 가능 등

나) 입찰

(1) 계약의뢰

(가) 사업부서는 계약부서에 입찰 의뢰(방과후학교 운영 계획, 과업내용서, 제안요청서 등을 업무관리시스템에서 내부결재로 시행)

(나) 3월초 에듀파인시스템을 통해 집행 품의

▌지방계약법 시행령

제76조(회계연도 시작 전의 계약 등) 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제23조에 따라 회계연도 시작 전 또는 예산배정 전에 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 효력이 회계연도 시작일 이후 또는 그 예산배정 이후에 발생하도록 하여야 한다.

▌2015 지방행정연수원 공통교재(회계실무) 283쪽

예산집행품의는 사업부서에서 실시하며 사업계획 수립(세부사업계획 수립)도 넓은 의미에서는 집행품의 행위에 포함된다고 할 수 있음

▌집행 품의 방법

단위학교에서 3월 초부터 방과후학교 프로그램을 운영하기 위해서는 지방계약법 시행령 제76조에 따라 회계연도 시작 전에 집행 품의를 해야 하며, 이 시기에는 에듀파인 시스템을 이용하여 집행 품의를 할 수 없으므로 우선 업무관리시스템으로 집행 품의하여 입찰을 진행하고, 3월 초에 에듀파인시스템을 이용하여 집행품의

(2) 사전규격공개

【 구매규격 사전공개 방법, 내용, 시기 】
1) (공개대상) 입찰방법에 따라 경쟁에 부치고자 하는 물품 및 용역계약 2) (공개기간) 5일간 (긴급을 요하는 경우 3일간) 3) (공개방법) 지정정보처리장치(나라장터, 학교장터 등)을 통해 공개 4) (공개내용) 가) 물품: 규격서, 사양서, 시방서 등 나) 용역: 과업지시서, 제안요청서 등 5) (의견 처리) 계약담당자는 관련 업체가 구매규격 사전공개와 관련하여 의견을 제출하는 경우 그 의견을 받은 날부터 14일 이내에 그 내용을 검토하여 필요한 조치를 하고 지체 없이 그 결과를 의견을 제출한 자에게 통지

(3) 입찰공고

(가) 입찰공고일: 전자조달시스템에 의한 입찰공고의 경우 전자조달시스템에 공고 내용을 게시한 일자

(나) 입찰공고 기간 및 시기(「지방계약법 시행령」 제35조)

① 입찰공고 기간 및 시기

지방계약법령에 따른 입찰공고 기간 및 시기		
구분		공고시기 및 기간
물품, 용역		입찰서 제출마감일의 전날부터 기산하여 7일 전에 공고
긴급 및 재공고입찰		입찰서 제출마감일의 전날부터 기산하여 5일 전에 공고
2단계입찰 (규격/가격동시입찰) 및 협상에 의한 계약	추정가격 1억원 미만	제안서 제출마감일의 전날부터 기산하여 10일 전에 공고
	추정가격 1억원 이상 10억원 미만	제안서 제출마감일의 전날부터 기산하여 20일 전에 공고
	긴급 및 재공고입찰	제안서 제출마감일의 전날부터 기산하여 10일 전에 공고

② 입찰공고기간 계산

입찰공고기간 계산 방법 및 사례	
방법	공고게시일 + 공고기간 + 입찰서 제출 마감일(개찰일)
사례	추정가격 9천만 원인 방과후학교 프로그램 운영 용역의 규격가격 동시 입찰의 공고를 20○○. 1. 11.(월) 게시하는 경우 제안서(가격입찰서 포함) 제출 마감일은 언제부터 가능한가? - 공고기간은 10일 20○○. 1. 12.(화) - 1. 21.(목) - 제안서(가격입찰서 포함) 제출 마감 일시는 20○○. 1. 22.(금) 10:00부터 가능 - 개찰일시는 제안서 평가일 다음날 이후로 설정

1월11일 (월)	1월12일 (화)	1월13일 (수)	1월14일 (목)	1월15일 (금)	1월16일 (토)	1월17일 (일)	1월18일 (월)	1월19일 (화)	1월20일 (수)	1월21일 (목)	1월22일 (금)
	10일전	9일전	8일전	7일전	6일전	5일전	4일전	3일전	2일전	1일전	
공고 게시일	입찰서 투찰기간(10일)										개찰일 (입찰서 제출 마감일)

③ 개찰일시 등(「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 시행규칙 제2조)

구분	내용
전자입찰서 제출시간	○ 전자입찰 시작시간부터 마감시간까지 48시간 이상 부여
전자입찰서 제출마감 일시	○ 근무일의 오전 10시부터 오후 5시까지
개찰일시	○ 전자입찰서의 제출마감 일시부터 1시간이 지난 때

(다) 입찰공고 방법: 반드시 지정정보처리장치를 이용하여 공고하여야 함

(라) 입찰공고의 내용

【 입찰공고 내용 】

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시(공고게시시간 등 포함)
3. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
4. 입찰보증금의 납부 및 세입조치에 관한 사항
5. 낙찰자 결정방법(적격심사로 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자 결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자 통보예정일을 포함)
6. 계약의 이행예정기간
7. 계약하려는 조건을 공시하는 장소
8. 입찰무효에 관한 사항
9. 입찰에 관한 서류의 열람·교부 장소와 교부비용
10. 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등
11. 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
12. 지정정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하도록 하는 경우에는 그 내용
13. 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻 및 공동계약의 이행방식
14. 협상에 의한 계약체결의 경우로서 제안요청서에 대한 설명을 하는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무 여부에 관한 사항
15. 입찰참가 등록 및 입찰 관련 서류에 관한 사항
16. 입찰공고의 내용에 이의가 있는 경우의 이의신청 방법
17. 입찰 관련 비리 및 불공정행위의 신고에 관한 사항
18. 예정가격 결정과 관련하여 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비의 책정기준, 일반관리비율 및 이윤율 등 행정안전부장관이 정하는 기준 및 비율
19. 그 밖에 입찰에 필요한 사항(청렴서약서 관련 사항 등)
    ※ 그 밖에 입찰에 관하여 필요한 사항은 계약담당공무원이 입찰에 필요한 사항을 명시하는 경우로서 예를 들어 입찰 및 심사에 필요한 사항을 공고에 명시해야 함

▸ 입찰공고문 예시: 시식[p.81, 예시 27] 참조

(마) 입찰 참가 자격(지방계약법 시행령 제13조)

① 다른 법령에 따라 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 법적 자격요건을 갖춰야 함

② 「소득세법」제168조, 「법인세법」제111조 또는 「부가가치세법」제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 업체여야 함

③ 발주자는 동일한 종류의 실적, 지역제한, 재무상태를 기준으로 입찰참가자의 자격을 제한할 수 있으나, 동시에 2개 이상을 제한할 수 없음

※ "지역제한"의 경우 입찰참가자가 법인인 경우 법인등기사항 증명서의 본사 소재지를 말하며, 개인사업자인 경우 해당사업에 관한 사업자 등록증이나 관련 법령에 따른 허가・인가・면허・등록・신고 등 관련서류의 사업장 소재지를 말함. 다만, 개인사업자가 사업장 소재지는 다르지만 사업의 종류가 동일한 복수의 사업자 등록증을 보유하고 있는 경우에는 해당 개인사업자가 그 중 한 곳을 지정한 사업장 소재지를 주된 영업소로 봄(지방계약법 시행령 제25조)

④ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」에 따라 다음과 같이 참가자격 제한(중소기업자 간 우선조달)

구분	내 용
추정가격 1억원 미만 물품, 용역 조달	소기업, 소상공인 간 제한입찰
추정가격 1억원 이상 기획재정부장관 고시금액(현행 2.2억원)미만 물품, 용역 조달	중소기업자 간 제한입찰

【 중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외 】
○「판로지원법 시행령」제2조의3제1항제2호나목의 규정에 따라 비영리법인 입찰 참가여부 결정 ○「판로지원법 시행령」제2조의3제1항제2호나목의 규정에 따라 비영리법인의 입찰 참가 가능여부를 개별학교가 판단하여 결정 ○ 비영리법인이 입찰에 참가할 수 있도록 한 경우 「판로지원법 시행령」제2조의3제2항에 따라 입찰공고서에 명시

(마) 입찰서류

【 입찰 시 제출 서류 】
1. 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부 2. 입찰참가신청서 1부(입찰참가자격을 제한한 경우 자격 입증 서류 포함) 3. 청렴계약이행서약서 1부 4. 제안서(교재・재료 활용 계획서 필수 포함) O부 ※ 교재·재료 활용 계획서에 포함할 사항 - 교재: 교재명, 저자, 출판사, 정가, 제안 가격 등 - 재료: 품명, 규격, 시중 가격, 제안 가격 등 5. 용역이행실적증명서 1부 ※ 해당되는 경우만, 국가종합전자조달시스템(G2B) 출력물 가능 6. 신분증 지참, 재직증명서 1부 및 위임장 1부 - 대리인 접수시 7. 사업자등록증 및 법인등록부 등본 사본(원본대조필) 1부 ※ 나라장터에서 출력 가능 8. 사용인장계 및 법인인감증명서 1부 - 나라장터에 미등록 인감을 사용한 경우 9. 기타 계약담당자가 필요하다고 요청하는 서류

(4) 2단계 입찰(규격가격 동시 입찰), 협상에 의한 계약의 경우 입찰서류 제출 및 접수

(가) 2단계 입찰(규격가격 동시 입찰)의 경우 규격서(제안서) 작성 기준을 별도로 제시하고자 하는 경우

① 입찰공고서 명시 사항

【 입찰공고서 명시 사항 】
○ 제안요청서의 규격서(제안서) 작성기준 준수 명시 ○ 작성기준을 위반한 제안서에 대해 제안서 접수 시 보완 요청(전자제출의 경우 접수되지 않을 수 있음을 고지)

② 제안요청서에 작성 기준을 위반한 제안서에 대해 보완하지 않는 경우 감점 기준 명시

(나) 입찰서류 제출

① 학교에서 수기 제출과 전자 제출 중 택일(입찰공고서에 명시)

② 수기 제출의 경우: 제안서 제출 방식은 이전과 동일

③ 전자 제출의 경우: 입찰공고서에 관련 내용 명시

【 전자 제출 입찰공고서 명시 사항 】
○ 입찰업체가 입찰 참가 시 제출해야 하는 첨부서류[규격서(제안서), 입찰 참가 시 기타 필요 서류]는 e-발주시스템을 통해서만 전자제출이 가능(제출 서류 용량 제한 확인) ○ 입찰업체가 나라장터 시스템에서 가격입찰서 제출 시에는 해당 파일들에 대한 첨부 기능이 없으니, 공고서 작성 시 유의 ○ 나라장터 입찰공고서 예시 및 매뉴얼은 [나라장터 누리집] → 종합쇼핑몰 아래 우측 [e-발주지원] → [고객센터] → [자료실]에서 **[e-발주시스템을 이용한 규격가격/2단계 경쟁 입찰공고에 따른 수요기관 매뉴얼]**과 **[e-발주시스템 평가부분 이용 매뉴얼(사용신청서 양식) 안내]**를 숙지 후 입찰공고서 작성 및 입찰(제안서 제출 및 평가) 집행

(다) 2단계 입찰(규격가격 동시 입찰)의 입찰서류 전자 제출 방법(나라장터 입력 방법) 안내

e-발주 평가시스템 이용 여부	규격서 평가방식	평가방법 등	e-발주 시스템 이용 신청 여부
이용안함	해당없음	○ e-발주시스템에서 제안서복호화 후 다운로드(수기 평가) ○ 나라장터 제안 평가 결과 공개에 평가점수 입력(선택)	이용신청 불요
이용	오프라인 (현장) 평가	○ 위원 평가점수를 e-발주 평가시스템에 입력 ○ 사전준비 필요	이용신청 필요
	온라인 (화상)평가	○ 온라인 화상 평가 ○ 점수입력 등은 오프라인평가와 동일	이용신청 필요

① 규격서(제안서) 제출시작일시 및 마감일시는 가격입찰서 제출일시와 동일하게 시스템 자동 입력

② [e-발주시스템을 이용한 규격가격/2단계 경쟁 입찰공고에 따른 수요기관 매뉴얼]을 숙지하여 입찰공고 입력

(라) 입찰서류 접수

① 제안서 수기 제출의 경우

㉮ 제안서 접수담당자는 입찰공고서에 제안서 작성 기준을 별도로 제시한 경우 제안서 접수 시 작성 기준에 맞는지 확인하고 업체에서 작성 기준을 위반한 경우 1차에 한하여 평가 전일까지 수정 보완토록 함

㉯ 제안서 평가담당자는 작성 기준을 위반한 제안서에 대해 입찰공고에서 정한 바에 따라 감점하고 평가 회의시 평가위원에게 감점 현황을 공개한 후 평가

② 제안서 전자 제출의 경우

㉮ 접수방법: 규격서(제안서)복호화 후 규격서(제안서)를 다운로드하여 접수

㉯ 입찰자가 e-발주시스템을 통한 규격서(제안서) 최종제출 한 이후에는 제안서 수정이 불가하며, 학교의 제안서 접수담당자가 접수 후 확인하여 보완이 필요한 경우 e-발주시스템을 통한 보완요청에 따라 입찰자가 보완할 수 있음(보완과 관련된 세부절차 및 내용은 e-발주시스템 공지사항의 제안서 제출 매뉴얼 참조)

【 제안서 접수마감 후 규격서(제안서) 복호화 방법 안내 】	
나라장터 접속	나라장터- 용역 - 나의 공고관리 - [규격서제출서류복호화] 클릭하면 e-발주시스템 규격서복호화로 바로 연결 - [전체]제안서류 복호화 클릭 - 개찰용 키 입력 - 복호화 진행
e-발주시스템 직접 접속	나라장터 첫 화면에서 e-발주지원 클릭 e-발주시스템 - 제안 - 제안서제출현황 - 해당 공고명 클릭 - [전체]제안서류 복호화 클릭 - 개찰용 키 입력 - 복호화 진행

(5) 재입찰, 재공고입찰, 새로운 입찰

(가) 재입찰

① 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 다시 공고절차를 거치지 않고 같은 장소에서 재차 입찰에 부침

② 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능

③ 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰 횟수의 제한을 받지 않음

(나) 재공고 입찰

① 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없는 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우엔 다시 공고하여 입찰에 부침

② 재공고 입찰 시 최초 입찰에 참가하지 않았어도 추가 참여 가능

③ 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능하며, 기한을 제외하고는 예정가격, 참가 자격, 기타의 입찰 조건을 변경할 수 없음

(다) 새로운 입찰

- 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법(이 경우에는 조건 변경 가능)

다) 수의계약

(1) 수의계약 의뢰

(가) 사업부서는 계약부서에 계약 의뢰(방과후학교 운영계획, 과업내용서, 제안요청서 등을 업무관리시스템에서 내부결재로 시행)

(나) 3월 초 에듀파인시스템을 통해 집행 품의

(다) 공고 방법은 지정정보처리장치나 학교, 교육지원청, 방과후지원센터 등을 통해 공고 (2인 이상으로부터 견적서를 받는 경우에는 지정정보처리장치 이용)

(라) 계약담당자는 지역제한 및 계약의 특성상 계약목적 달성을 위하여 필요한 경우 견적서 제출대상을 제한할 수 있으며 중복제한도 가능(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규) 참고)

(2) 1인 견적서 제출 가능 수의계약

(가) 대상

① 추정가격 2천만 원 이하

② 추정가격 2천만 원 초과 5천만 원 이하인 아래 업체와의 계약

㉮ 여성기업, 장애인기업

㉯ 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업: 취약계층 고용비율이 30% 이상인 경우 가능

(나) 계약금액 결정: 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격을 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액 결정

【 가장 경제적인 가격의 의미 】
○ 가장 경제적인 가격이란 반드시 최저가격을 뜻하지 않으며, 제출된 견적가격, 품질, 규격 등을 고려하여 가장 적절하다고 판단하는 가격을 의미

(3) 2인 이상 견적서 제출 가능 수의계약

(가) 대상: 추정가격 1억 원 이하

(나) 공고방법은 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 받아야 하고, 이 경우 지정정보처리장치에 일정기간(3일 이상(토요일・공휴일 제외)) 수의계약 안내공고를 해야 함

(다) 계약상대자 결정: 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 88%(추정가격 2천만 원 이하인 용역은 90%) 이상으로 제출한 자 중 최저가격을 제출한 자부터 순서대로 “수의계약 배제사유” 에 해당하지 아니한 자를 계약상대자로 결정

(4) 참가자격(경쟁입찰 참가자의 요건과 동일)

(가) 다른 법령에 따라 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 법적자격요건을 갖춰야 함

(나) 「소득세법」 제168조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 업체여야 함

(5) 계약요령

(가) 배제사유가 있는 자와 수의계약을 체결해서는 안되며, 배제사유에 대한 신속한 판단을 위하여 각서를 징구하고 우선 계약을 체결할 수 있음

(나) 수의계약을 체결할 때에는 청렴서약서를 제출받아야 함

(다) 기타 수의계약 안내공고 및 계약의 집행에 관한 사항은 입찰 및 계약 집행기준 "제2장 예정가격 작성요령", "제11장 입찰유의서" 및 지정정보처리장치 관리자의 "국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서", "국가종합전자조달시스템 이용약관" 등을 준용

※ 경쟁입찰을 실시했으나 입찰자가 1인뿐인 경우의 수의계약

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 제2항에 따라, 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐이어서 유찰된 경우 재공고 입찰을 실시하지 않고 1인 수의계약을 할 수 있다. 단, 2단계(규격·가격 동시) 입찰 실시 후 유찰로 인해 1인 수의계약을 하는 경우, 제안서 평가를 실시하도록 하며, 이 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초 입찰에서 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없다.

【 수의계약 배제사유 】

※ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표1> 참고

① 견적서 제출 마감일 현재 부도・파산・해산・영업정지 등이 확정된 경우

② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조제5항에 해당되는 경우 예외)

③ 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰・낙찰・계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조제5항에 해당되는 경우 예외)

④ 공사 또는 기술용역 관련으로 내용 생략

⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자

⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자

※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제 31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨

⑦ 수의계약체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당하는 자

1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존・비속인 사업자
3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존・비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등

⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자

⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

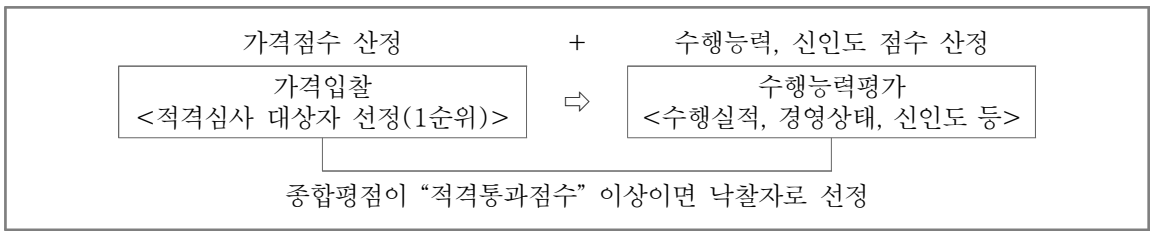
⑩ 공사 관련으로 내용 생략

5) 업체 평가

가) 적격심사에 의한 낙찰자 결정

(1) 개념

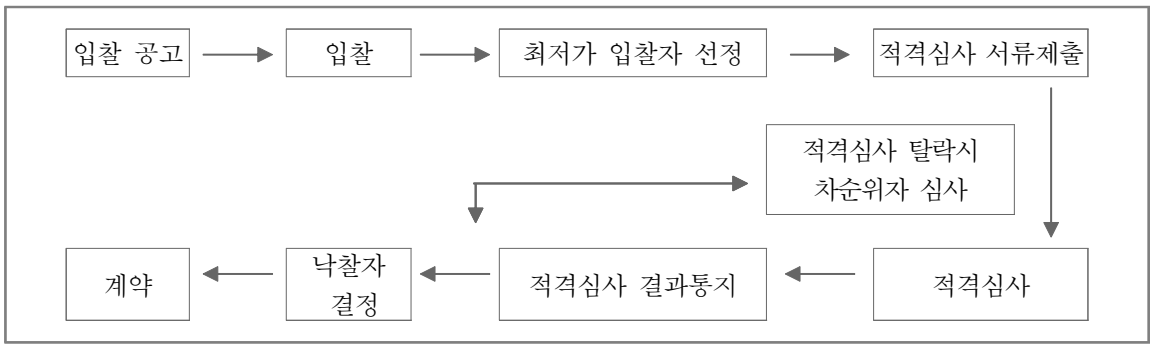
입찰가격 이외에 비가격적인 계약이행실적, 기술능력, 재무상태, 신인도 등을 종합적으로 심사하여 낙찰자를 결정하는 제도



(2) 적용대상

추정가격 1억 원을 초과하는 용역이 해당됨(다만, 1억 원 이하에 해당하더라도 입찰에 부치는 경우는 적격심사 대상이 될 수 있음)

(3) 절차



(4) 심사요령

(가) 입찰공고에 실적인정 범위, 실적인정 규모, 평가기준 규모, 평가대상 업종, 업종평가 비율, 서류제출 기한 등 명시

(나) 개찰 후 예정가격 이하로서 최저가 입찰자 순으로 적격심사서류 제출 요구, 입찰가격 이외에 만점을 받더라도 낙찰이 불가능한 선순위업체는 자동탈락 통지

(다) 제출된 서류를 그 제출마감일 또는 보완일로부터 7일 이내 계약이행능력 심사

(라) 세부평가기준에 따른 평가결과 종합평정 이상인 자를 낙찰자로 결정

(마) 낙찰자 결정 결과는 G2B・서면으로 해당자에게 지체 없이 통보

(바) 선순위 낙찰자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 낙찰자결정이 취소된 경우와 부도 등 불가피한 사유로 해당 계약을 이행할 수 없어 적격심사대상에서 제외한 경우에는 차순위자 순으로 심사하여 낙찰자 결정

(사) 부적격 통보에 이의가 있는 자나 선순위자 심사내용에 이의가 있는 후순위 자는 3일 이내에 재심사를 요구할 수 있고, 계약담당자는 5일 이내에 재심사

※ 적격심사의 기준은 도교육청의 관련 규정에 의함

나) 제안서 평가

【 제안서 평가 전 입찰자(제안서 제출자)의 가격입찰 여부 확인 】
1. 가격입찰서 제출 확인 방법(나라장터(g2b) 로그인) 가. [물품, 용역] 중 해당 목적물 선택/[입찰공고]선택/[나의공고관리]선택/해당 입찰을 선택 나. [나의공고관리 상세] 화면에서 [공통] 4번째 [일반보고서조회] 선택 다. [일반보고서]화면에서 입찰조서 선택 라. 가격입찰이 마감되면 입찰조서를 출력하여 입찰자의 가격입찰 여부 확인 2. 가격입찰 확인 결과 업무처리 가. 가격입찰서를 제출하지 않은 입찰자는 입찰무효(사유: 입찰서 미제출) 처리하고 제안서 평가에서 제외 나. 가격입찰서를 제출하지 않은 입찰자에게 입찰서를 제출하지 않은 경우에 해당하여 입찰무효 처리한다는 공문 통지 다. 가격입찰서를 제출하였으나 제안서를 제출하지 않은 입찰자 또한 동일하게 입찰무효 처리

(1) 제안서 평가위원회 구성

(가) 제안서 평가위원 자격

① 2단계 입찰 및 규격·가격 동시 입찰의 경우

【 2단계 입찰 및 규격·가격 동시 입찰 관련 법령 및 유의사항 】
○ 관련: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조 제4항, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부) ○ 지방계약법령 및 예규에 따라 도교육감이 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준을 정하도록 하고 있어 아래의 평가위원 자격 및 예시가 도교육청 기준과 다른 경우 변경하여야 함

㉮ 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 7~10이으로 구성

㉯ 공정성 확보를 위해 과반수(50%) 이상 외부 전문가로 구성 권장

㉰ 평가의 투명성 확보를 위해 해당 학교장, 행정실장, 업무담당자는 제외함

【 2단계 계약 시 A학교의 제안서 평가위원 자격(예시) 】
1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 행정실장, 업무담당자 제외) 2. 외부위원 가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외) 나. 전문위원 ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원 ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함) - 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외 ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자 ④ 대학의 전임강사 이상인 자 - 다만, 입찰참가업체의 협업기관인 대학 관계자 제외 ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자 ※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속 등 이해관계자는 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 청렴서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 갈음 ※ 계약 전 이해관계자의 평가 참여가 확인된 경우 평가위원을 교체하여 재평가 실시

② 협상에 의한 계약의 경우

【 협상에 의한 계약 시 유의사항 】
○ 협상에 의한 계약은 도교육청의 조례 또는 교육규칙 등에서 구체적인 운영 방법을 규정 ○ 반드시 도교육청의 조례 또는 교육규칙 확인 ○ 협상에 의한 계약 시 평가위원별 세부평가점수를 공개하여야 함 ※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 [별지 제1호 서식] 활용 ○ 아래의 사항은 협상에 의한 계약의 일반적인 사항을 안내한 것

㉮ 도교육청의 조례 또는 교육규칙 등에서 정하는 바에 따라 평가위원 구성

㉯ 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함. 이 경우 계약담당자는 특별한 사유가 없는 한 다른 시·도(근무지 기준, 서울특별시 및 제주특별자치도는 제외)의 위원을 20% 이상으로 선정

※ 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정

㉰ 평가위원은 불참자를 예상하여 구성인원 정수의 20% 이내에서 추가 지정할 수 있음

㉱ 평가위원(예비명부 포함)을 구성한 경우 보안을 철저히 유지해야 하며 위원별 보안각서를 징구

※ 도교육청은 협상에 의한 계약이 원활하게 진행될 수 있도록 필요시 타 시・도와 협력하여 교육지원청별로 10명 내외의 외부 평가위원 인력풀(타 시・도)을 구성하고, 관내 학교의 요청 시 제공할 수 있음

※ 교육감 소속 공무원은 평가위원이 될 수 없음

【 협상에 의한 계약 시 A학교의 제안서 평가위원(예시) 】
○ 소속 교육청의 「협상에 의한 계약 제안서평가위원회 규칙」에 따라 평가위원 구성 ○ 동 규칙 제3조(위원회의 구성) 1항에 의거 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명으로 구성 ○ 동 규칙 제3조(위원회의 구성) 3항에 의거 해당학교의 운영위원, 학부모 중 10명, 인근 학교의 운영위원 학부모 중 5명, 인근 대학 교수 2명, 소속 교육지원청에서 제공한 타 시・도의 평가위원 5명, 총 21명으로 예비명부 작성 <○○교육청의 평가위원 자격> 1. 3년 이상 근무경력을 가진 국가 및 다른 지방자치단체 소속 공무원 2. 정부투자기관・출연기관・지방공기업의 기술직렬 5급 이상 직원 또는 동등 이상 경력자 3. 대학의 전임강사 이상으로 해당 분야를 전공한 자 4. 해당분야 전문기관·단체의 임직원 5. 학교운영위원, 학부모 6. 그 밖에 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

(나) 제안서 평가위원회 구성인원

① (2단계입찰 및 규격가격 동시입찰의 경우) 평가위원 구성인원은 2단계 경쟁입찰 및 규격가격 동시입찰의 경우 <지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준> 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 제4절 제안서평가위원회 구성·운영을 준용하되, 지역제한이 가능한 범위 내*에서는 자체 규정에 따라 기존대로 적용**

*추정가격 5억원 미만, **p.94의 평가위원 자격(예시) 참고

【 A학교의 평가위원 구성(예시) 】
1. 평가위원 수: 7인 2. 내부위원(3명): 교감, 부장교사1, 부장교사2 3. 외부위원(4명): 학교운영위원회 위원, 교육지원청 계약담당주무관, 학부모, 대학교수

② (협상에 의한 계약의 경우) 평가위원 구성인원은 <지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준> 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 제4절 제안서평가위원회 구성·운영을 준용

(다) 제안서 평가위원은 청렴서약서에 서명 또는 날인한 후 서약서 제출

(2) 제안서 평가

평가항목과 배점은 단위학교의 특성과 계약방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되, 방과후 프로그램의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성

(가) 동 용역 이행 수행실적, 경영상태, 근로환경 조성계획의 적정성, 신인도 등의 정량평가 항목은 계약담당부서에서 담당하고, 정성평가는 평가위원회에서 담당

(나) 「협상에 의한 계약과 2단계 입찰에 대한 안내(재무과-9240, 2012. 2. 7.)」에 따르면 2단계 입찰에 대한 세부집행기준이 없으므로 「협상에 의한 계약체결 기준」(행정자치부 예규) 등을 참고하여 공정하고 투명하게 집행토록 규정

(다) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」제5장(협상에 의한 계약체결기준)에 따르면 계약담당자는 평가위원(예비명부 포함)을 구성한 경우 보안을 철저히 유지해야 하며 위원의 보안각서를 징구하도록 명시

(라) 「조합추천 수의계약 및 2단계 입찰 계약관련 제도 개선방안 알림(재무과-4773, 2015. 3. 5.)」에 따르면 제안서의 정성평가 시 공정성 확보를 위해 블라인드 평가를 실시하여 평가위원들에게 업체명이 공개되지 않도록 유의하여야 하며, 평가위원에 대한 보안을 철저히 유지하고 보안각서를 징구하여야 한다고 규정

(마) 학교운영위원회의 심의를 받은 업체선정 계획(평가항목 및 배점)에 의해 평가

※ 2단계 입찰 및 협상에 의한 계약의 평가항목을 통합해서 설명함, 다만 가격은 협상에 의한 계약에서만 평가 가능

(바) 정량평가(계약부서에서 평가)

① 동 용역이행 수행실적

㉮ 입찰공고일 까지 최근 3년간(또는 5년간) 수행실적(최종 계약금액 기준)을 당해 사업의 기초금액을 기준으로 평가

㉯ 최근 3년간(또는 5년간) 실적은 업체에서 제출한 용역 수행 실적과 용역이행실적 증명서의 사실여부 및 관련 실적 등을 검토한 후 평가

㉰ 용역 이행 수행 실적의 인정 기간은 학교별로 5년의 범위 안에서 따로 결정 가능

② 경영상태

㉮ 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채・기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

㉯ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 그 전까지는 합병 대상업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급 적용

㉰ 신용평가는 행정안전부장관이 지정하거나 아래에 제시된 신용정보업자가 발급하는 신용평가등급 확인서로 평가

신용평가기관명	주 소	전화번호	누리집
나이스디앤비	서울 마포구 마포대로 217 (아현동, 크레디트센터 14F)	02-2122-2308	www.nicednb.com
나이스평가정보㈜	서울 영등포구 은행로 17 (여의도동, NICE평가정보(주))	02-2122-4000	www.niceinfo.co.kr
에스씨아이평가정보	서울 마포구 토정로 144 (상수동, 건양사빌딩)	1577-1006 02-3445-5000	www.sci.co.kr
한국평가데이터	서울 영등포구 의사당대로 21 (여의도동, 코데이터 빌딩)	1811-8883	http://www.kodata.co.kr
한국기업평가	서울 영등포구 의사당대로 97 (여의도동, 교보증권빌딩 6~8층)	02-368-5500	www.korearatings.com
한국신용평가	서울 영등포구 의사당대로 (여의도동, 63빌딩 48층, 55층)	02-787-2200	www.kisrating.com
나이스신용평가㈜	서울 영등포구 국회대로 66길 9 (여의도동, NICE신용평가(주))	02-2014-6200	www.nicerating.com
㈜이크레더블	서울 구로구 디지털로 33길 27 (구로동, 삼성아이티벨리 8층)	02-2101-9100	www.ecredible.co.kr
서울신용평가㈜	서울 영등포구 국제금융로 2길 25	02-6966-2432	www.scri.co.kr
코리아크레딧뷰로	서울 영등포구 국제금융로6길 15	02-708-6090	www.koreacb.com
한국평가정보(주)	서울특별시 강남구 테헤란로 116, 11층(역삼동, 동경빌딩)	02-6391-5500	www.kcs.co.kr

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용 평가등급	기업신용평가등급	평점	
			2단계	협상
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	10	5.0
AA+, AA°, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	10	5.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A+, A°, A-에 준하는 등급	10	5.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급)	10	5.0
BB+, BB°	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB° 에 준하는 등급	10	5.0
BB-	B°	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	9.8	4.9
B+, B°, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B°, B-에 준하는 등급	9.6	4.8
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급 이하	6.0	3.0
미제출			0	0

③ 근로환경 조성계획의 적정성: 인건비 지급 이행 및 근로조건 이행 확약서에 의해 평가

④ 신인도(협상에 의한 계약만 해당됨): 최근 3년 이내에 받은 부정당업자 제재 및 수의계약 배제사유 이력으로 평가

(라) 정성평가(평가위원회에서 평가)

① 평가절차: 계약부서에서 정량평가 결과를 송부하면 사업부서는 다음과 같은 절차에 의해 정성평가 진행

㉮ 평가위원을 대상으로 사전에 방과후 프로그램 업체위탁의 취지 및 평가의 방법과 절차 등에 대해 설명

㉯ 참가업체의 제안서 설명(제안설명회는 학교 사정에 따라 생략 가능)

- 제안서 평가 순서는 제안서 접수순에 따라 추첨하여 결정
- 업체별 제안서 발표 및 질의응답은 각각 20분 내외로 진행

※ 입찰 참가업체의 수에 따라 발표 시간과 질의응답 시간은 조정 가능

㉰ 평가: 평가위원별로 배점기준에 따라 평가 실시

- 평가위원회는 평가위원 과반수 또는 2/3 이상 출석한 경우 평가 실시
- 도교육청의 기준에 출석 인원(회의 정족수)에 대한 기준이 있는 경우 그에 따름

㉱ 정리: 평가위원별 평가결과를 종합하여 집계 처리

② 평가방법

㉮ 입찰참가자가 제출한 제안서에 대하여 제안서평가위원별 점수 중 최고점과 최하점을 준 각 1명의 위원을 제외한 평가점수를 합산하고 이를 합산된 위원 수로 나눈 산술 평균 점수로 하고, 평균 점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우는 소수점 셋째자리에서 반올림(소수 둘째자리까지 평정)

㉯ 제안서에 제출한 사항과 제안서 설명한 내용에 대해 비교한 후, 실현 가능성, 구체성, 필요성, 적합성 등을 전반적으로 고려하여 평가항목에 따라 평가

㉰ 사업부서는 평가위원의 요청이 있는 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 추가로 제출 요구 가능

③ 평가항목

㉮ 프로그램 및 교재・재료 영역

- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인), 프로그램 세부계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성), 프로그램 질 관리 계획(평가 및 피드백) 등 평가
- 교재 활용계획(교재명, 저자, 출판사, 가격 등), 재료 활용계획(품명, 규격, 가격 등) 적정성 평가

㉯ 강사 영역

- 강사연수계획(예산확보 필수 확인), 강사관리계획(강사 지원, 연수, 대체 인력, 인력풀 등), 강사의 전문성(강의기술능력, 자격증, 경력 등) 등 평가
- 제안서 설명 시 특정 과목을 지목하여 직접 활동할 강사를 대상으로 강의기술능력 평가 가능. 다만, 사전에 입찰공고문과 제안요청서에 강의기술능력 시연에 대한 내용 포함

㉰ 학생 영역: 활동 결과 피드백 제공 계획, 학생 안전관리 운영 계획 등 평가

㉱ 관리 영역: 학교 행정 업무 지원, 소통 계획 등

- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획과 기타 학교에서 필요한 사항에 대한 계획 등 평가
- 학교 행정 업무 지원은 보조인력 배치 계획을 말하며, 주기적으로 학교와 의견을 교환할 수 있는 계획 등 평가

④ 감점(2단계 입찰)

㉮ 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체: 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력을 나라장터(G2B)를 통해 확인하여 평가

㉯ 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체: 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력을 K-에듀파인 수의계약 배제업체 현황 등을 통해 확인하여 평가

(사) 가격평가(협상에 의한 계약)

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/해당입찰가격)

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = 입찰가격이 예정가격의 100분의 80일 경우의 평점

[입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 60% 상당가격)]

(바) 평가결과 송부: 사업부서는 평가결과를 계약부서로 제출

6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)

가) 위탁업체 선정

(1) 2단계입찰(규격가격 동시 입찰 포함) 낙찰자 결정방법

(가) 제안서를 제출받아 제안서 평가위원회에서 평가 후 제안서 통과 점수 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격개찰을 실시하며 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정

【 2단계입찰(규격가격 동시 입찰 포함) 낙찰자 결정 방법 】
○ 제안서 통과 점수는 해당 도교육청의 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준이 별도로 정하고 있는 경우 그에 따르며, 별도 정함이 없는 경우 학교에서 자율적으로 정함 ○ 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰 포함)은 제안서 평가를 통과한 자 중에서 예정가격 이하 최저가로 낙찰한 자를 선정하므로 방과후학교의 질을 담보할 수 있는 업체들만 적격업체로 선정할 수 있도록 유의

(나) 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는「지방계약법 시행령」제48조의 규정에 따라 제안서 평가점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨으로 낙찰자 결정

(다) 규격·가격 동시입찰일 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰의 개찰결과 규격 적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정

(2) 협상에 의한 계약 시 낙찰자 결정

(가) 협상적격자는 기술능력평가와 가격평가 점수를 합산한 점수가 70점* 이상인 업체 중 고득점자순으로 하며, 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰 가능

* 배점한도는 10점의 범위 내에서 가감 조정 가능

(나) 종합점수가 동일한 업체가 2인 이상인 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 업체를 선순위자로 하고 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨하여 낙찰자 결정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제48조에 따라 동일가격 입찰에 대해 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨하여 낙찰자를 결정

(다) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시

※ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음

(라) 협상진행

① 기술제안서 협상

㉮ 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상 실시

㉯ 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부 조정 가능

② 가격협상

㉮ 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 결정

㉯ 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액 결정 가능

③ 협상기간

㉮ 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내

㉯ 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간 조정 가능

나) 계약체결

(1) 계약일정

(가) 계약상대자는 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내 계약체결

(나) 낙찰자가 정당한 이유 없이 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니한 때는 입찰보증금은 학교에 귀속시키고 도교육청에 부정당업자 제재 요청

(2) 계약서 작성

(가) 계약서는 작성은 지정정보처리장치를 통한 전자계약 실시

(나) 계약서 작성 내용

【 계약서 작성 내용 】
○ 용역명, 계약기간, 계약금액, 계약보증금, 지연배상금, 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 보충강의, 강의공개, 계약해지, 손해배상 등에 관한 사항 명기 ○ 계약기간은 1년 이내

(3) 계약서 외 준비 서류

(가) 계약부서: 입찰유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건(필요시), 과업내용서 등

(나) 계약상대자: 산출내역서, 계약보증금(현금 또는 보증서), 인지세(계약금액 1천만 원 초과인 경우), 표준 개인정보처리 위탁 계약서 등

【 계약 금액별 인지세액 】

계약금액	1천만원초과 3천만원이하	3천만원초과 5천만원이하	5천만원초과 1억원이하	1억원초과 10억원이하	10억원초과
인지세	2만원	4만원	7만원	15만원	35만원

【 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우 위탁내용 공개 】
○ 공개시기: 계약 후 10일 이내 ○ 공개방법: 학교누리집 ○ 공개기간: 위탁업무기간 ○ 공개내용: 위탁업체명, 대표자, 개인정보담당자, 연락처, 개인정보 처리 내용 및 범위

(다) 업체 소속 강사 관련 자료

【 업체 소속 강사의 학교 제출 자료 】
행정정보공동이용 사전동의서, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서, 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함](공무원채용신체검사서도 가능) 또는 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서 (유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출), 잠복결핵감염검진확인서, 원어민 강사의 경우 비자 사본(비자종류 및 유효기간 명시), 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, 강사별 학력증명서 및 자격증사본, 고용계약서 사본, 활동이력서(경력증명서) 등

(라) 제안서에 제시한 연간 교재・재료 활용계획서를 계약 시 제출하여야 하며, 변경할 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장의 승인을 받아야 함

(4) 계약 시 유의 사항

(가) 강의 및 관련 부수 업무 외에 '학교의 행정 업무 수행' 등 강사에게 일방적으로 불리한 규정을 두지 않도록 함(지방계약법 제6조 관련)

(나) 계약보증금 징수

① 계약금액의 10% 이상을 현금 또는 보증서로 징수(원칙) 또는 면제 가능(지방계약법 제15조, 같은 법 시행령 제51~53조 및 시행규칙 제49조 관련)

② 계약보증금 납부면제자에 대해서는 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 그 지급을 확약하는 내용의 문서(확약서)를 징구(지방계약법 시행령 제53조 관련).

(다) 계약서의 기재금액에 따라 계약상대자로부터 인지세(수입인지) 징수

(인지세법 제1조 및 제3조, 같은 법 시행령 제2조의3제4호 관련)

(5) 계약보증금 관리

(가) 계약보증금 세입조치: 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 계약보증금을 학교에 세입 조치하되 기성부분의 미지급액과 상계 처리해서는 안 됨 (지방계약법 시행령 제54조)

(나) 계약보증금 반환: 계약이행이 완료된 후 계약상대자에게 계약보증금을 지체없이 반환

다) 변경계약

(1) 계약부서와 사업부서는 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있고, 이 경우 사업부서는 과업내용의 변경 사항에 대해 계약부서에 사전에 통보해야 함

○ 추가업무 및 특별업무의 수행 예) 프로그램 증가에 따른 과업내용 변경 ○ 용역공정계획의 변경 예) 당초 운영 계획이 10개월에서 12개월로 연장되거나, 반대로 감소하는 경우 ○ 특정용역 항목의 삭제 또는 감소 예) 학생 수 및 프로그램 감소에 따른 과업내용 감소, 보험료 정산에 따른 감액 등

(2) 계약부서와 사업부서는 사업의 최종 완료 전에 변경계약 필요 여부에 대해 함께 검토해야 하고 변경계약 후 최종 대가를 지급하는 절차 진행

(3) 변경계약을 할 경우에는 인건비와 경비의 정산에 따라 일반관리비와 이윤도 함께 조정

라) 계약체결 금지 사항: 위탁업체의 선정 및 계약체결 시에는 다음과 같은 행위 금지

(1) 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약
(2) 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약
(3) 해당 학교장의 직계 존·비속 및 배우자의 계열회사 등이 단위학교와 체결하는 계약
(4) 부정당업자 제재에 의한 입찰 참가자격이 제한된 자와 체결하는 계약
※ 부정당업자 관련 조회는 조달청 나라장터에서 수요기관 이용자가 로그인 한 후 <나라장터-부정당업자 관리-부정당업자조회> 화면에서 사업자등록번호 등 해당 업체 정보를 입력 후 검색을 클릭하면 조회 가능함(검색된 목록 중에서 업체명 란이 *(별표)인 건은 조달업체가 아닌 개인인 경우임)
(5) 부적격업체로 제재기간 중인 자와 체결하는 계약
※ K-에듀파인 수의계약 배제업체 현황 등 참조
(6) 영업정지중인 자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위가 일시 중지된 경우
(7) 당해 지방자치단체장이나 지방의회의원이 사업자인 경우로 그들이 종사하는 당해 지방자치단체와 영리목적으로 체결하는 계약(지방계약법 제33조)
(8) 당해 지방자치단체의 장, 지방의원의 직계 존·비속 및 배우자 계열회사 등이 당해 지방자치단체와 체결하는 수의계약(지방계약법 제33조)
(9) 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우
(10) 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자와 체결하는 계약
(11) 보안 측정 등 조사가 필요함에도 이를 이행하지 않는 자와 체결하는 계약

마) 부정당업자(수의계약 배제대상자) 제재

(1) 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 요건

【 지방계약법 제31조제1항 】
1. 계약을 이행할 때 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자 2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자 3.「건설산업기본법」,「전기공사업법」,「정보통신공사업법」,「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급의 제한규정을 위반하여 하도급한 자(하도급 통지의무 위반의 경우는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 위반한 경우만을 말한다), 발주관서의 승인 없이 하도급한 자 및 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자 4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 지방자치단체에 손해를 끼친 자 5.「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자 6.「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제27조제7항에 따라 중소벤처기업부장관으로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자

7. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계 공무원 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람에게 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 제공한 자
   가. 제7조제1항에 따라 위임·위탁을 받아 계약사무를 처리하는 기관의 계약 관련 업무를 수행하는 자(그 계약사무 처리와 관련하여 위원회 등이 설치된 경우 그 위원회 등의 위원을 포함한다)
   나. 제16조제2항에 따른 주민참여감독자
   다. 삭제 <2023. 8. 16.>
   라. 제32조제1항에 따른 계약심의위원회의 위원
   마. 제35조제1항에 따른 지방자치단체 계약분쟁조정위원회의 위원
   바. 제42조에 따른 전문기관의 평가담당자
   사. 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술심의위원회 및 기술자문위원회의 위원
   아. 그 밖에 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행에 관한 평가를 수행하기 위한 위원회로서 대통령령으로 정하는 위원회의 위원
8. 제33조를 위반하여 계약을 체결한 자
9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자
   가. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자
   나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자
   다. 그 밖에 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자

【 지방계약법 시행령 제92조제2항 】

② 법 제31조제1항제9호 각 목 외의 부분에서 "대통령령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 자를 말한다.
1. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
   가. 입찰(제30조에 따라 지정정보처리장치를 통해 견적서를 제출받는 경우를 포함한다) 또는 계약에 관한 서류[제39조제1항에 따라 지정정보처리장치를 이용해 입찰서를 제출하는 경우에는 「전자서명법」 제2조제6호에 따른 인증서(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것으로 한정한다)를 포함한다]를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 거짓 서류를 제출한 자
   나. 고의로 무효의 입찰을 한 자
   다. 삭제 <2022. 9. 20.>
   라. 입찰 참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
   마. 정당한 이유 없이 제42조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를 포기한 자
   바. 제42조의3에 따라 입찰에 참가한 자가 낙찰자 결정 과정에서 정당한 이유 없이 평가에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 평가를 포기한 자
   사. 제100조에 따라 일괄입찰의 낙찰자를 결정하는 경우에 실시설계적격자로 선정된 후 정당한 이유 없이 기한 내에 실시설계서를 제출하지 않은 자
2. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 않거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
   가. 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 않은 자 또는 계약을 체결한 이후 계약이행(제42조제2항에 따른 계약이행능력 심사 또는 제42조의3제2항에 따른 평가를 위해 제출한 하도급관리계획 및 외주근로자 근로조건 이행계획에 관한 사항, 제88조에 따른 공동계약에 관한 사항 및 「건설산업기본법」 제31조의2에 따른 하도급계획에 관한 사항의 이행을 포함한다)을 하지 않거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자
   나. 조사설계 용역계약 또는 원가계산 용역계약에서 고의 또는 중대한 과실로 조사설계금액이나 원가계산금액을 적정하게 산정하지 않은 자

다.「건설기술 진흥법」제47조에 따른 타당성 조사의 용역 계약에서 고의 또는 중대한 과실로 수요 예측 등 타당성 조사를 부실하게 수행하여 발주기관에 손해를 끼친 자
라. 감독 또는 검사 시 그 직무의 수행을 방해한 자
마. 시공 단계의 건설사업관리 용역계약에서「건설기술 진흥법 시행령」제60조 및 계약서 등에 따른 건설사업관리기술인 교체 사유 및 절차를 따르지 않고 건설사업관리기술인을 교체한 자
3. 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 않다고 인정되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
가. 계약의 이행 과정에서 안전대책을 소홀히 하여 공중(公衆)에게 위해(危害)를 끼친 자 또는 사업장에서「산업안전보건법」에 따른 안전 · 보건조치를 소홀히 하여 근로자 등에게 사망 등 중대한 위해를 끼친 자
나.「전자정부법」제2조제13호에 따른 정보시스템의 구축 및 유지・보수 계약의 이행과정에서 알게 된 정보 중 누출될 경우 지방자치단체에 피해가 발생할 것으로 판단하여 각 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 사전에 누출금지정보로 지정하고 계약서에 명시한 정보를 무단으로 누출한 자

(2) 부정당업자 제재 등록
(가) 관련 근거:「지방계약법」제31조, 같은 법 시행령 제92조, 같은 법 시행규칙 제76조
(나) 제재기간: 1개월 이상~2년 이하
(다) 효력발생: 입찰참가 제한 및 수의계약 불가
① 업체(상호) 및 대표자에게 효력 발생(입찰참가자의 주민등록번호, 법인등록번호 및 관계 법령에 따른 면허 또는 등록번호 등 필수)
② 부정당업자 제재조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약은 효력 지속
(라) 처리절차
① 각급 학교, 교육지원청: 부정당업자 제재 신청 시

구분	내용
계약체결 요구 또는 진행	○ 계약상대자가 계약을 체결하지 않거나 이행하지 않을 경우 또는 계약조건을 위반하여 계약의 적정한 이행이 이루어지지 않을 경우
↓	
계약이행 (계약체결) 촉구	○ 업체에 계약이행 촉구 또는 계약위반에 대한 시정요구를 내용증명으로 2~3차례 공문발송 ⇒ 부정당업자 제재처분이 가능하다는 내용 명시
↓	
부정당업자 제재 사유발생	○ 업체의 경영상태 악화로 인한 계약포기서 제출 ○ 계약불이행 또는 계약조건 위반에 대한 시정 촉구를 받고도 이에 응하지 않은 경우 부정당업자 제재 사유 발생
↓	
부정당업자 제재처분 요구	○ 당해 계약의 계약담당공무원은 부정당업자 제재처분 사유 및 제재기간 범위를 산정하고 이에 대한 의견 제시 ○ 도교육청으로 부정당업자 제재처분 요청

② 도교육청 재무과

구분	내용
의견청취 (청문)	○ 계약 불이행 등에 대한 부정당업자 제재처분을 하고자 하는 경우 사전에 대상자에게 의견진술의 기회를 부여(「행정절차법」 제22조 제1항) ⇒ 내용증명 발송 ○ 청문이 시작되는 날로부터 10일 전까지 통지 ○ 청문통지 내용 - 처분의 제목 - 당사자의 성명 또는 명칭과 주소 - 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거(부정당업자 제재처분) - 청문주재자의 소속·직위 및 성명 - 청문의 일시 및 장소 - 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 - 그 밖에 청문에 필요한 사항
↓	
계약심의 위원회 심의	○ 회의소집 및 심의·자문 ○ 의견청취, 현장조사 등
↓	
부정당업자 제재 통지 및 게시	○ 부정당업자의 제재는 당사자에게 문서로 통지(송달) ○ 처분의 고지내용 - 처분의 근거와 이유 - 처분행정청, 담당자의 소속, 성명, 전화번호 - 처분에 대한 행정심판을 제기할 수 있는지 여부 - 불복절차 및 청구기간 ○ 부정당업자 입찰 참가자격 제한 게시 및 통보 - 나라장터(G2B) 게시 - 각급 학교 통보
↓	
부정당업자 제재 효력 발생	○ 경쟁입찰에 처분기간 동안 입찰참가 배제 ○ 수의계약체결 불가 ○ 제재효력의 승계 - 업체 및 대표자에게 효력발생 - 2개 이상의 면허를 보유하고 있는 법인인 경우 여타 면허에도 그 제재 효과가 미치게 됨 - 부정당업자 제재 조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약에 대하여는 원칙적으로 아무런 영향을 미치지 아니함

(3) 수의계약 배제업체대상자 등록

(가) 관련근거:「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 수의계약 운영요령

(나) 수의계약 배제사유

① 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으킨 경우

② 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기한 경우

구분	계약체결 전 포기	계약체결 후 포기
수의계약	수의계약 배제업체 등록	부정당업자 제재
경쟁입찰	부정당업자 제재	부정당업자 제재

(다) 수의계약 배제기간: 사유발생 후 3개월

(라) 효력발생: 수의계약 배제기간 동안 수의계약 불가

(마) 처리절차

구분	내용
계약체결 요구 또는 진행	○ 계약상대자가 계약을 체결하지 않거나 이행하지 않을 경우 또는 계약 조건을 위반하여 계약의 적정한 이행이 이루어지지 않을 경우
↓	
수의계약 배제 사유 발생	○ 계약미체결 및 지연배상금 10일 이상 부과 등 ⇒ 계약체결 촉구 공문 발송(내용증명) ⇒ 지연될 경우 즉시(지연1일차) 안내 공문 발송 ※ 수의계약 배제업체 등록 안내 내용 포함
↓	
수의계약 배제업체 등록 요청	○ 수의계약 배제업체 등록 요청
↓	
도교육청 누리집 등록	○ 수의계약 배제업체 등록
↓	
수의계약 배제업체 등록 효력 발생	○ 수의계약 배제업체 등록 효력 발생 - 도교육감 소속 기관(학교)에 한함 - 3개월 동안 수의계약체결 불가 - 각급 학교 계약담당자는 수의계약체결 전에 수의계약 배제업체 확인

III

방과후학교 운영 지원

2025

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

1
교원 업무 지원

2
연수 및 홍보

3
늘봄지원센터

4
회계 관리

5
평가·환류

1 교원 업무 지원

가. 유공 교직원 인센티브

1) 목적

가) 방과후학교 내실화에 선도적 역할을 담당하여 교육 발전에 기여한 유공자를 표창함으로써 현장 사기 진작 및 정책 추진력 확보

나) 학교 및 지역의 방과후학교 성공사례에 대해 노력의 가치를 인정하고 우수사례 확산을 통하여 방과후학교의 질적 내실화에 기여

2) 내용(예시) ※ 교육(지원)청 자체 계획에 의함

- 유공 교직원 표창: 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통해 유공교직원에게 표창

나. 전담 보직교사 임명

1) 법적근거:「초·중등교육법」제19조제3항

〈초·중등교육법〉
제19조(교직원의 구분) ③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.

2) 목적

가) 방과후학교의 안정적 정착을 위한 현직교원 참여 유도 방안 모색

나) 방과후학교 프로그램 운영 전반에 충실한 담당자의 사기 앙양 및 교육발전 도모

다) 방과후학교 업무 증대에 따른 적절한 보상 필요

다. 나이스 방과후학교 시스템 적극 활용

1) 교직원, 학생, 학부모 등 사용자 대상 활용 교육 및 홍보 적극 실시

- 교육지원청 및 단위학교는 나이스 방과후학교시스템의 사용자(교직원, 학부모, 학생)에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시

2) 활용 효과

가) 담당교원의 업무경감

나) 교육행정 및 예산 운용의 효율성 향상

다) 자녀교육에 대한 학부모의 알 권리 충족

라) 학생·학부모 정보에 대한 외부로의 개인 정보유출 방지 등

3) 나이스 방과후학교 시스템 업무 흐름도

※ 기타 자세한 사용 방법은 ‘나이스 방과후학교 사용자 설명서’

라. 방과후학교 기록물의 보존 기간

1) 위탁한 기관(학교, 교육지원청)에서 기록물의 원본 보존(예: 출석부, 강의확인서)

2) 만족도, 수요조사 설문지 등을 온라인으로 실시할 경우, 설문 내용과 결과는 첨부하여 내부결재를 득함

보존기간	기록물 보존기간별 책정 기준	기록물
준영구	1. 국민이나 기관 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 기록물 중 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존할 필요성이 없는 기록물 2. 비치기록물로서 30년 이상 장기보존이 필요하나, 일정기간이 경과하면 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존의 필요성이 없는 기록물 3. 국민이나 기관 및 단체, 조직의 권리, 신분 증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터셋(dataset) 및 운영시스템의 구축과 관련된 중요한 기록물 등	• 강사대장* ※ 강사대장 관리 철저 • 개인위탁 외부강사 계약 관련 서류
5년	1. 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물 2. 기관을 유지하는 일반적인 사항에 관한 예산·회계 관련 기록물(10년 이상 보존대상에 해당하는 주요 사업 관련 단위과제에 포함되는 예산·회계 관련 기록물의 보존기간은 해당 단위과제의 보존기간을 따른다) 3. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민사상·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물 4. 다른 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물 5. 그 밖에 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	• 방과후(연간)운영계획, 세부운영계획, 방학중 운영계획, 심사표, 방과후학교 소위원회 협의록 등 포함 • 강사료 지급 관련 서류 • 출석부, 출근부, 결보강 일지, 프로그램운영일지 • 자유수강권 관련 서류 • 보조인력활동일지 • 만족도 설문지 및 결과 • 프로그램 신청서 • 수요조사 설문지 • 각종 행사 결과 및 등록부 • 공개수업참관록 • 그 외 방과후학교 관련 기록물

공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 [시행 2024. 5. 17.] [대통령령 제34487호, 2024. 5. 7., 타법개정]

제26조(보존기간)

① 기록물의 보존기간은 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년으로 구분하며, 보존기간별 책정기준은 별표 1과 같다. 다만, 수사·재판·정보·보안 관련 기록물은 소관 중앙행정기관의 장이 중앙기록물관리기관의 장과 협의하여 보존기간의 구분 및 그 책정기준을 달리 정할 수 있다.<개정 2010.5.4., 2022.3.29.>

② 기록물의 보존기간은 단위과제별로 책정한다. 다만, 영구기록물관리기관의 장은 특별히 보존기간을 달리 정할 필요가 있다고 인정되는 단위과제에 대하여는 보존기간을 직접 정할 수 있다.<개정 2010.5.4.>

③ 보존기간의 기산일은 단위과제별로 기록물의 처리가 완결된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일로 한다. 다만, 여러 해에 걸쳐서 진행되는 단위과제의 경우에는 해당 과제가 종결된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 보존기간을 기산한다.<개정 2010.5.4.>

2 연수 및 홍보

가. 교직원 연수

1) 추진 방향

가) 방과후학교 연수는 업무이해와 지도 역량 강화를 위해 실시함

나) 연수를 실시하기 전에 수요 조사를 실시하여 수준별·영역별 연수 실시

다) 다양한 우수사례를 발굴하여 안내하고 홍보함

라) 연수 과정, 시기, 방법, 절차 등을 사전에 공개하여 대상자들의 자율적 참여 유도

마) 교육청별 여건에 따라 운영하되, 별도의 연수기관을 지정 또는 위탁하여 운영 가능

2) 연수방법: 연수대상자에 따라 강연, 워크숍, 토의, 발표, 세미나, 현장견학 등으로 진행

3) 대상자별 연수내용(예시)

대상자	시기	방법	연수 내용
교육청 및 교육지원청 업무 담당자, 교장	11월	회의/워크숍 토의/발표 현장견학	○ 방과후학교 운영 길라잡이 설명회 ○ 중점사업과 시책 협의
교감, 행정실장, 방과후학교 업무담당자	11-12월, 4월	강연/워크숍 발표/세미나	○ 방과후학교 업무 추진의 이해 ○ 교육지원청별 방과후학교 운영 계획 설명회 ○ 방과후학교 운영 사례 등
방과후학교 업무담당자 방과후 컨설턴트	4월~11월	워크숍/토의 컨설팅	○ 방과후학교 이해도 제고 ○ 각종 지침에 따른 업무처리 방안 ○ 방과후학교 운영정보 공유 ○ 강사 및 업체 선정 방법 ○ 권역별 컨설팅 연수 후 실시

나. 홍보

1) 수립 원칙

가) 방과후학교 (연간)운영계획에 학생·학부모의 요구가 반영된 홍보 계획 수립

나) 계획에는 홍보 시기, 대상, 방법 및 내용(방과후학교 정책 취지 및 운영 목적, 우수 프로그램 소개, 행사 등)을 포함

2) 홍보 방법

가) 누리집에 방과후학교 코너 개설 및 팝업창 설치

(1) 우수 사례 및 프로그램 수시 탑재를 통한 홍보

(2) 학생과 학부모의 의견 수렴, 만족도 조사, 질의응답

(3) 부서별 연간 또는 주간 학습 계획 및 준비물

(4) 수강생 직접 참여 공간 마련: 의견, 질의, 설문 조사, 활동사진 탑재

(5) 학교 자체 제작 부서별 홍보 동영상 등재

나) 학교 소식지, 가정통신문 발송 및 SMS 문자메시지 전송

다) 방과후학교 프로그램 운영 안내 책자 자체 제작·배포

라) 홍보 필요시 현수막 게시

마) 신입생 오리엔테이션 활용(연간 운영 일정 홍보, 가정통신문 발송, 수요 조사 실시)

바) 방과후학교 운영 결과 발표회 및 전시회 개최

사) 언론홍보, 지자체 누리집, 방과후학교 포털시스템 등에 홍보

3) 홍보 내용

가) 방과후학교 정책 취지 및 운영 목적

나) 프로그램의 수준, 교육 내용, 개설 기간, 강사 이력, 수강료 등 프로그램 정보

다) 학생과 학부모의 만족도 및 프로그램 참여율

라) 프로그램 운영 내용 및 결과

마) 운영 프로그램 및 우수사례 홍보

바) 운영 사례집 및 장학자료집 발간·보급

사) 방과후학교 관련 행사(예시)

(1) 방과후학교 포스터, 리플릿, 캐릭터, 슬로건, 체험 수기 공모

(2) 프로그램 참여 태도가 우수한 학생 등에 대한 시상

(3) 방과후학교 운영 사례 발굴·확산을 위한 발표 및 토론회

(4) 방과후학교 성과에 대한 발표, 공연, 전시, 체험

3 늘봄지원센터

가. 개념

지역 차원에서 단위학교의 방과후학교 운영에 대한 체계적인 계획수립 및 관리, 지원 및 협조체제 등 방과후학교 내실화와 질 높은 프로그램을 지원하기 위한 시스템

나. 목적

1) 지역사회 연결망 구축 및 방과후학교 관련 정보 통합 서비스 제공

2) 단위학교 업무 경감 및 허브 역할을 담당

다. 설치 및 구성

1) (설치) 교육(지원)청은 방과후학교의 효율적 운영을 지원하기 위해 다양한 형태의 늘봄지원센터를 별도 조직으로 설치·운영 가능

2) (형태) 교육청 단위, 교육지원청 단위, 지자체 공동운영 가능

3) (인적구성) 센터장은 교육(지원)청의 과장급 이상으로, 전담인력은 장학사, 일반직 및 방과후학교지원가 등으로 융통성 있게 구성

라. 주요 역할 및 기능

1) 방과후학교 운영의 내실화 추진

가) 방과후학교 지원단(운영협의회) 운영

나) 방과후학교 지원 단체 발굴 및 지원 협약 체결 지원

다) 방과후학교 위탁운영 모델 및 위탁 프로그램 개발·발굴 지원

라) 학교 간, 학교 급 간 연계 프로그램 운영 방안 연구·지원 및 우수성공사례 발굴 보급

마) 방과후학교 관련 관계자 연수 및 정책설명회

바) 홍보자료 제작·보급 및 성공사례 발굴, 사례집 발간

사) 방과후학교 운영 현황 모니터링(만족도 조사 등) 및 컨설팅

아) 방과후학교의 효율적 운영을 위한 각종 안내 자료 개발 보급

자) 인근 학교 간 우수 프로그램 및 수강 정보 안내

2) 학교 업무 최적화를 위한 방과후학교 위탁 운영

가) 방과후 업무지원학교 선정

나) 위탁업체 선정・계약・관리

다) 방과 후 업무지원학교 프로그램 운영 점검

3) 지역사회 기관과의 파트너십 구축 방안 마련

가) 기업, 유관기관·단체의 자발적 교육기부 참여 유도

나) 지역사회 유관기관과의 다원적 네트워크 구축

다) 교육기부 관련 정보 제공 및 자원봉사자 연계 활동

라) 온라인 시스템 구축을 통한 정보제공으로 단위학교 방과후학교 운영 지원

(1) 운영 계획 및 프로그램 등에 대한 정보 제공

(2) 방과후학교 우수사례 및 홍보자료 제공

마) 방과후학교 운영 프로그램 컨설팅 및 모니터링 실시

(1) 프로그램 관리팀 상시 운영을 통한 모니터링

(2) 방과후학교 운영 과정에서 발생하는 문제점 파악 및 보완

(3) 방과후학교 도움 창구 등 운영

4 회계 관리

1. 업무처리 흐름도

【 회계 원칙 】
○ 「국립 유치원 및 초중등학교회계규칙」, 「전북특별자치도교육청 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무회계규칙」에 따름 ○ 수익자부담 원칙 및 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정

단 계	주요 내용
↓	
수강료 책정 및 징수	○ 수강료는 강사료와 교재구입비·재료구입비로 구성 ○ 수강료는 프로그램 특성과 지역 여건에 따라 책정 ○ 수강료는 학교회계규칙에 따라 징수 ※ 선수납을 권장하되 다만, 징수시기는 학교 상황에 따라 조정
↓	
수강료 사용	○ 강사료는 월 단위 지급을 원칙(기성대가 지급)
↓	
수강료 정산	○ 수강료 집행 잔액은 수강생에게 반환이 원칙 ○ 단위학교는 학교여건에 따라 환불규정 마련

2. 수강료 관리 및 집행

가. 수강료 책정 및 징수

1) 수강료 책정

가) 수강료의 책정은 개인위탁, 업체위탁(p.71)을 참고하여 책정

나) 수강료는 프로그램 운영 시수, 수강학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사교육 기관보다 저렴한 수준으로 책정

2) 수강료 징수

가) 학생들에게 수강료를 통합하여 징수하되 항목별로 지출

나) 수강료는 선수납을 권장하되 징수시기는 학교 상황에 따라 조정

다) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙

※ 강사가 직접 학생·학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등 포함)를 징수하지 않도록 해야 함

※ 미납수강료는 학교회계원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)

라) 수강료는 월 또는 기별로 징수할 수 있고, 스쿨뱅킹, 지로, 현금 수납 등 단위학교 여건에 따라 징수방법을 결정 가능

마) 수강료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 사교육 기관보다 저렴한 수준으로 책정

바) 방과후학교 자유수강권 대상 학생의 경우, 1인당 연간 지원 금액의 범위 내에서 월 지원 금액 및 참여 가능한 프로그램 수를 제한하지 않아야 하며, 예산을 목적에 맞게 효율적으로 집행

사) 수익자부담 수강료 집행 내역(강사료 등 상세 내용)은 누리집 등을 통해 공개

아) 수강료 환불 후 부족한 강사료와 학생 수 감소로 시간당 40,000원에 미달되는 강사료는 방과후학교 지원금으로 보전 가능

나. 수강료 집행

1) 강사료

가) 기성대가 지급절차

(1) 강사료는 월별로 지급하는 것이 원칙

(2) 계약부서는 기성부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 계약수량, 이행의 전망, 이행 기간 등을 참작하여 적어도 30일마다 지급

(3) 기성대가 지급 절차는 다음과 같이 진행

① 계약상대자는 기성부분에 대한 대가지급청구서를 계약부서에 제출

② 계약부서는 사업부서로부터 강사료 지출에 필요한 서류를 제출받은 후

③ 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 검사검수 요청일로부터 7일 이내에 검사 완료

④ 계약부서는 검사 결과 통보 후 계약상대자의 청구를 받은 날로부터 3일 이내(토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급

나) 기성(최종)대가 지급 시 제출자료

(1) 계약상대자는 기성대가 청구 시 아래와 같은 자료를 계약부서에 제출

【 기성(최종)대가 청구 시 계약상대자의 제출 자료 】
ㅇ **개인위탁 내·외부강사** - 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생 출석부, 강의확인서 등)는 원본 제출이 원칙임 ㅇ **위탁업체** - 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생 출석부, 강의확인서 등)는 원본 제출이 원칙임 - 세금계산서 - 인건비 전월 지출 내역서 및 증빙자료 - (최종대가 지급 시) 인건비 당월 지급예정 내역서 - (최종대가 지급 시) 보험료 정산 및 증빙자료(책정한 경우) - 국세와 지방세 납세증명서, 4대보험 완납증명서 ※ 국세, 지방세, 국민연금 및 건강보험료 납부증명서: 총액계약인 경우 G2B를 통해 기성대가 청구를 하는 경우 출력 가능 - 기타 학교장이 필요로 요구하는 자료 등

다) 검사 조사

(1) 계약부서는 계약상대자의 검사검수 요청을 받으면, 인건비 지출에 필요한 서류를 사업부서로부터 제출받아 요청자료와 비교 확인

(2) 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 확인한 후, 7일 이내에 검사조서 작성. 다만, 기성대가를 30일마다 지급하는 경우는 감독조서로 갈음가능하나 이 경우에도 3회마다 1회는 검사조서 작성

(3) 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견 시에는 필요한 시정조치를 해야 하고, 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 7일 이내에 검사조서 작성

라) 지출내역 확인

(1) 개인위탁 내・외부강사: 사업부서에서 검사조서 후 제출한 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등에 근거해 강사료를 지급

(2) 위탁업체: 인건비(강사료)

① 계약상대자가 제출한 인건비(강사료) 지출 내역서, 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등을 계약문서와 비교하여 이행여부 확인

② 사업부서를 통해 세부 운영 계획서 상의 강의 단가 및 시수 확인

③ 계약상대자가 제안서 평가 시 제출한 인건비 지급 확약서 이행여부는 산출 내역서와 인건비 지출내역으로 확인하고, 적정하지 않을 경우 즉시 계약상대자에게 수정 요청

※ 계약기간 중 변경계약 또는 최종 월에 변경계약 시 강사료 지급 및 확인 유의

마) 기성(최종)대가 지급

(1) 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일 이내(토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급

(2) 개인위탁 외부강사의 경우 강사료는 원천징수 금액(소득세, 보험료 등)을 제외한 금액을 월별로 계약상대자에게 지급

(3) 월별 계약상대자(위탁업체)의 인건비 지급내역 확인 및 조치

구분	인건비 지급률 확인 내용(월별)
기준	기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준

- 인건비 미지급 등에 대한 조치: 방과후학교 위탁용역 강사료 및 근로자 인건비 관리 특수조건 참조

(4) 개인위탁 외부강사가 지급 명세서를 요구할 경우 아래와 같이 출력하여 제공

K-에듀파인 시스템 접속 ⇒ 세무관리 ⇒ 소득자료 목록 ⇒ 해당 월 및 강사 이름 선택 ⇒ 원천징수 영수증 출력

2) 수용비

가) 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 보조인력 인건비 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 집행

나) 수용비 집행 시 유의 사항

(1) 수용비는 교육청으로부터 지원금으로 교부하는 비용으로 학교에서 직접 집행해야 하고, 수익자에게 부담시키는 것은 금지

(2) 학교시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교자산 취득을 목적으로 사용불가

(3) 수용비 중 인건비는 학교의 장이 위촉(고용)한 보조인력 인건비에 한정하여 지급(기타 인건비성 항목은 지출 금지)

※ 학교관리자 및 업무담당자에게 지급 금지

예) 귀가차량 운행, 수납, 인쇄, 교실 관리, 급식관련 인건비 지급 금지

다. 수강료 환불

1) 수강료 환불 절차

환불 사유 발생 ⇨ 업무담당자 확인 ⇨ 기안 및 결재 ⇨ 행정실 확인 후 환불

(1) 단위학교는 방과후학교 운영 길라잡이 및 도교육청의 수강료 환불규정을 참조하여 단위학교 여건에 맞는 수강료 환불규정을 마련하여 학교운영위원회의 심의

【 수강료 반환 사유 및 환불 기준(예시) 】

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 기준)
방과후 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50%초과)	환불하지 아니함

※ 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음

라. 회계운용

1) 방과후학교 회계 관리 기본원칙

가) 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「전북특별자치도교육청 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운용

나) 방과후학교 세출예산 집행 잔액을 이월하여 다른 사업으로 편성하여 사용 금지

【 방과후학교 회계 관계 법령 】
□ 초·중등교육법 제30조의2(학교회계의 설치) ② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다. 1. 국가의 일반회계나 지방자치단체의 교육비특별회계로부터 받은 전입금 2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비 ③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다. 제30조의3(학교회계의 운영) ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다. ⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우 시·도의 교육규칙으로 정한다. □ 「국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙」, 「전북특별자치도교육청 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」 ○ 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산 및 수익자부담경비의 관리에 해당하는 조항

2) 투명한 회계 관리

가) 예산편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고 그 결과 공개

나) 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영 철저

다) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정 준수

라) 방과후학교 회계 관련 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 5년간 보관

3) 소득세 원천징수

가) 외부강사의 경우: 사업소득세

(1) (법적근거) 「소득세법」 제19조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13

(2) (대상소득) 고용관계가 없는 사람이 다수인에게 강연을 하고 강사료 등의 대가를 받는 용역의 공급에서 발생하는 소득

(3) (원천징수세율) 소득세(3%) + 지방소득세(소득세의 10%)

나) 당해학교 교원 및 교육공무직원 등의 경우: 근로소득세(연말정산시 합산하여 정산)

(1) (법적근거) 「소득세법」 제20조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13

(2) (대상소득) 일반적으로 고용관계 또는 이와 유사한 계약에 의하여 비독립적 인적 용역인 근로를 제공하고 그 대가로 지급받은 소득을 말하며, 급여 기타 이와 유사한 성질의 것으로 급여·봉급·급료·세비·상여금 등이 해당

(3) (원천징수세율) 근로소득세에 대해서는 기본세율

다) 타교 현직교원 또는 기관·단체에 근무하고 있는 자 등의 경우: 기타소득세

(1) (법적근거) 「소득세법」 제21조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13

(2) (대상소득) 고용관계없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역을 일시적으로 제공하고 받는 대가에서 발생하는 소득

(3) (원천징수세율) 소득세(기타소득의 60%를 필요경비로 공제한 기타소득금액의 20%) + 지방소득세(소득세의 10%)

※ 1회 지급 강사료 125,000원 초과하는 경우에 강사료에 대해 원천징수(과세대상)

(예시) 강의료가 100만원일 경우 원천징수세율 산출하는 방법
기타소득 1,000,000원 - 필요경비 60%(600,000원) = 기타소득금액 400,000원 ① (소득세) 기타소득금액 400,000원의 20% = 80,000원 ② (지방소득세) 소득세 80,000원의 10% = 8,000원 (총 원천징수) 88,000원 = (소득세) 80,000원 + (지방소득세) 8,000원

강의에 대한 소득종류(예시)	
독립된 자격으로 계속적·반복적으로 강의를 하고 받는 강사료 예) **개인위탁**	사업소득
학교에 강사로 선정되어 지급받은 급여 예) 당해학교 교원 및 교육공무직원 등의 경우	근로소득
일시적으로 강의를 하고 지급받은 강사료 예) 타 학교 현직 교원 또는 기관·단체에 근무하고 있는 자 등의 경우	기타소득

4) 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 고용보험

※ 고용보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따름

【 고용보험 관련 법령 】

○ 「고용보험법」제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) 및 같은 법 시행령 제104조의11 (노무제공자인 피보험자의 범위)

○ 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」제48조의3(노무제공자의 고용보험 특례)

○ 「고용보험법」제118조(과태료) 및 같은 법 시행령 제146조(과태료 부과기준)

○ 고용노동부고시 제2024-32호 「노무제공자의 기준보수 및 보수액에서 제외하는 필요경비 고시」

○ 보험료 신고・부과・납부 시기

노무제공자	사업주→공단	공단	공단→사업주
매월 보수발생	매월 월보수액 신고	월별 보험료 산정·부과	보험료 고지
	~다음달 말일	다다음달15~18일경	다다음달 22일경

5) 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 산재보험

※ 산재보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따름

【 산재보험 관련 법령 】
○「산업재해보상보험법」제91조의15(노무제공자 등의 정의) ○「산업재해보상보험법 시행령」제83조의5(노무제공자의 범위)

6) 정산

수익자부담경비는 정산하여 집행 잔액은 수강생에게 반환하는 것이 원칙. 다만, 집행 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용 가능

예) 집행 잔액을 이월하여 학교시설비로 사용하는 것은 금지

예) 1인당 1천원 미만의 소액으로, 반환하기 어려운 수익자부담경비 잔액을 활용하여 방과후학교 교육사업에 필요한 교육용 소모품 구입

7) 소득공제

가) (법적근거) 「소득세법」 제59조의4(특별세액공제), 「소득세법 시행령」 제118조의6(교육비세액공제), 「소득세법 시행규칙」 제58조(특별소득공제 및 특별세액공제)

나) (공제대상) 재료구입비를 제외한 방과후학교 수강료(강사료, 교재구입비)는 교육비 세액공제의 대상

※ 교재구입비: 방과후 프로그램 운영을 위해 학교 등에서 구입한 비용

다) 제출서류

(1) 방과후학교 강사료, 학교에서 구입한 방과후학교 교재구입비의 경우

➡ 교육비납입증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호)

(2) 학교 외에서 구입한 방과후학교 교재구입비의 경우

➡ 방과후학교 강의용 교재 구입 증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호의2) + 교재 구입 시 발급받은 현금영수증 또는 신용카드 전표, 교재를 구입한 것임을 증명 수 있는 서류 등

【 소득공제 관련 법령 】
□ 소득세법 제59조의4(특별세액공제) ① 근로소득이 있는 거주자(일용근로자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)가 해당 과세기간에 만기에 환급되는 금액이 납입보험료를 초과하지 아니하는 보험의 보험계약에 따라 지급하는 다음 각 호의 보험료를 지급한 경우 그 금액의 100분의 12(제1호의 경우에는 100분의 15)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제한다. 다만, 다음 각 호의 보험료별로 그 합계액이 각각 연 100만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 각각 없는 것으로 한다. <개정 2015. 5. 13.> ③ 근로소득이 있는 거주자가 그 거주자와 기본공제대상자(나이의 제한을 받지 아니하되, 제3호나목의 기관에 대해서는 과세기간 종료일 현재 18세 미만인 사람만 해당한다)를 위하여 해당 과세기간에 대통령령으로 정하는 교육비를 지급한 경우 다음 각 호의 금액의 100분의

15에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득 산출세액에서 공제한다. 다만, 소득세 또는 증여세가 비과세되는 대통령령으로 정하는 교육비는 공제하지 아니한다. <개정 2014. 12. 23., 2016. 12. 20., 2021. 8. 17., 2022. 12. 31.>

1. 기본공제대상자인 배우자 · 직계비속 · 형제자매 · 입양자 및 위탁아동(이하 이 호에서 "직계비속등"이라 한다)을 위하여 지급한 다음 각 목의 교육비를 합산한 금액. 다만, 대학원에 지급하거나 직계비속등이 제2호라목에 따른 학자금 대출을 받아 지급하는 교육비는 제외하며, 대학생인 경우에는 1명당 연 900만원, 초등학교 취학 전 아동과 초 · 중 · 고등학생인 경우에는 1명당 연 300만원을 한도로 한다.

가. 「유아교육법」, 「초 · 중등교육법」, 「고등교육법」 및 특별법에 따른 학교에 지급하거나 「고등교육법」 제34조제3항의 시험 응시를 위하여 지급한 교육비

□ 소득세법 시행령

제118조의6(교육비 세액공제) ① 법 제59조의4제3항 각 호 외의 부분 본문에서 "대통령령으로 정하는 교육비"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육비를 말한다.

5. 다음 각 목의 학교 등에서 실시하는 방과후학교나 방과후 과정 등의 수업료 및 특별활동비(학교 등에서 구입한 교재의 구입비와 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 교재의 구입비를 포함한다)

가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

□ 소득세법 시행규칙

제58조(특별소득공제 및 특별세액공제) ① 영 제113조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 "기획재정부령으로 정하는 서류"란 다음 각 호의 서류[국세청장이 정하여 고시하는 기준에 해당하는 자로서 국세청장이 지정하는 자가 인터넷을 통하여 발급하는 서류(이하 이 조에서 "인터넷증빙서류"라 한다)를 포함한다]를 말한다.

3. 법 제59조의4제3항에 따른 교육비 세액공제의 경우에는 교육비납입증명서. 다만, 법령에 따라 자녀학비보조수당을 받은 자의 경우에는 자녀학비보조수당 금액의 범위에서 해당 법령이 정하는 바에 따라 소속기관장에게 이미 제출한 취학자녀의 재학증명서로 갈음할 수 있으며, 법 제59조의4제3항제3호에 따른 특수교육비의 경우에는 같은 호 가목 또는 나목에 해당하는 시설 또는 법인임을 해당 납입증명서를 발급한 자가 입증하는 서류를 첨부하여야 한다.

3의5. 영 제118조의6제1항제5호에 따른 공제 중 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 교재는 방과후 학교 수업용 교재 구입 증명서

<방과후학교 관련 K-에듀파인 업무처리 절차>

단 계	주요 내용	비고
예산요구	○ 본예산편성 시 방과후학교 사업에 대한 세출 및 세입예산을 요구함 ○ 처리내용: 행정실 예산편성 계획에 따라 예산 작성 및 제출(오프라인)	
↓		
성립전예산 요구	○ 본예산 확정 이후 목적사업비, 수익자부담경비 등을 추가경정예산의 성립 전에 사용하고자 하는 경우 성립 전 예산을 요구함 ○ 처리내용 - 업무관리시스템에서 기안 작성(성립전예산 세출편성 현황) 결재 후 행정실에 성립전예산 편성요구	
↓		
수납요구	○ 방과후학교 관련 수납대상자들의 납입금을 수납 요청을 위한 업무관리 시스템에서 기안을 작성함 ○ 처리내용 - 수납요구내역(제목, 개요, 납부금명, 예산현황 등)을 작성하고, 결재 요청함	
징수 (행정실)	○ 사업담당부서의 계획(수납 요구 등)에 따라 학생별 징수내역을 등록한 후 결재 요청함	
↓		
지출품의	○ 방과후학교 사업 수행 사업비(강사료, 물품 구입 등) 집행을 위한 품의서 작성 ※ 계약발주를 위한 지출품의는 12월에 작성 ○ 메뉴 - K-에듀파인 - 사업현황 > 품의/검사검수 > 품의작성 ○ 처리내용 - 지출품의 내역(제목, 개요, 산출내역, 품의유형, 품의 내역 등)을 입력하고 결재 요청함	
원인행위 및 지급 (행정실)	○ 원인행위 시 계약 일자는 실제 계약 일자로 작성 ○ 청구에 따라 증빙서류(전월 인건비 지출 내역서, 세금계산서 등) 확인 후 에듀파인을 통해 지급	

5 평가 · 환류

가. 단위학교 자체 평가

1) 평가 목적

가) 방과후학교 운영의 내실화 도모

나) 학생, 학부모의 다양한 의견수렴을 통한 방과후학교 만족도 향상 및 참여 유도

2) 평가 방향

가) 학교와 강사를 대상으로 프로그램 운영 전반에 대하여 자체평가로 실시

나) 학교교육계획 평가 시, 방과후학교 운영계획에 대한 자체평가 병행 실시

3) 방과후학교 (연간)운영계획 심의(학교운영위원회)

가) 방과후학교 (연간)운영계획 내 "평가 계획(프로그램 활동 평가, 만족도 조사, 컨설팅 및 모니터링 등)" 의 적정성 심의

4) 평가 분야별 평가 내용 및 시기

평가 분야	평가 내용	평가 시기	평가자
프로그램 공개	○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과 - 프로그램별 1회 이상 공개 실시	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가 시기를 결정하여 실시	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 운영 전반에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성)		
권역별 컨설팅	○ 방과후학교 운영계획 및 운영 전반에 대한 내용 - 상호 컨설팅을 통해 문제점과 발전 방향 모색		
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집 및 학습 계획 운영 전반 등		

나. 권역별 컨설팅

1) 목적

가) 방과후학교 운영상의 문제점 파악 및 개선 방안 모색

나) 방과후학교 내실화를 위한 다양한 방안에 대한 정보 제공

2) 방법

가) 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 업무 지원을 위해 늘봄지원센터 운영 및 컨설팅단 구성·운영

나) 교육전문직원, 단위학교 현직교원, 외부 전문가 등 다양한 인력으로 구성

다) 지역 실정에 따라 권역을 나누어 컨설팅단 구성

라) 권역별 단위학교 및 기관들이 상호 컨설팅을 통해 문제점 및 발전 방향 모색

3) 절차

단 계	담 당
○ 권역별 컨설팅 계획 수립	교육(지원)청
↓	
○ 사전 연수 및 협의회	교육(지원)청, 컨설팅팀
↓	
○ 권역별 컨설팅 실시	업무담당자, 컨설팅단
↓	
○ 사후 협의회(컨설팅 결과 분석 및 보고서 작성 완료)	컨설팅팀
↓	
○ 컨설팅 결과 공유	교육(지원)청
↓	
○ 컨설팅 결과 피드백	해당 학교

다. 모니터링

1) 목적

가) 방과후학교에 대한 다양한 의견 수렴 및 추진 상황 점검

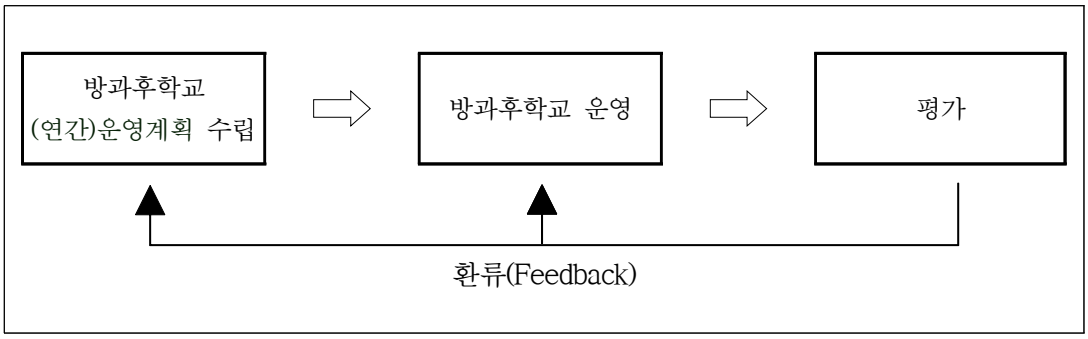
나) 운영 과정 문제점 파악 및 개선 방안 도모

2) 방법

가) 학부모, 교원, 전문가 등을 활용하여 방과후학교 프로그램 운영 공개의 날, 학습 발표회 등을 통해 모니터링 실시

나) 프로그램 운영 참관록 작성, 면담, 누리집 확인, 만족도 조사 등을 통해 방과후학교 운영의 문제점 파악 및 개선 방안 마련

라. 결과 공개 및 환류



1) 목적

가) 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 개선방안을 마련하고 그 평가결과를 환류 함으로써 방과후학교 내실화에 기여

2) 평가 내용

가) 운영 기본 방향 준수, 시간 운영, 운영 장소, 프로그램의 질 및 다양성, 참여율 향상 및 자유수강권 활용, 강사 및 프로그램 평가, 수강료 적정여부, 수용비 책정 및 사용의 적정성 여부, 회계 관리 적합성 등

3) 환류 시 반영해야 할 내용

가) 방과후학교 운영상의 문제점 파악 및 보완 대책 수립

나) 각 운영 단계별로 필요시 컨설팅 실시

다) 운영 사례 공유 및 홍보 방안 마련

라) 만족도 조사 및 프로그램 운영 공개 결과를 차기 계획 수립과 계약에 반영

4) 결과 공개 방법

가) 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 조사 결과를 연 1회 학교 누리집 등에 공개

더불어
미래를 여는
방과후학교

IV

방과후학교 중점사업 추진계획

2025

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

1 방과후학교 세부 운영

2 농산어촌지역 방과후학교 운영

3 도시지역 방과후학교 운영

4 방과후 업무지원학교 운영

5 자유수강권 운영

1 방과후학교 세부 운영

가. 방과후학교 강사료(권장)

1) 방과후학교 강사료 기준

	외부강사	내부강사(현직교원)	비고
시간당	40,000원	38,000원	▶ 지역 여건을 고려한 방과후학교 강사 교통비 지원 - 원칙: 교육지원청별/학교 자율 결정 - 권장사항 ① 동일행정구역 내(읍, 면 단위): 없음 ② 동일행정구역 외: 5,000원 내외 ③ 관외: 20,000원 내외 ※수익자 부담금으로 운영하는 프로그램 교통비는 지역 여건, 학부모 사교육비 부담, 수업의 질 확보 등을 종합적으로 고려해야함

※ 시간은 중학교 수업 45분, 고등학교 수업 50분 기준

2) 단위학교 강사료 산정 방법

강사료는 시간당 기준을 권장하고, **지역 및 프로그램, 또는 특수 상황에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐** 학교 자율로 결정하되, 강의 시간, 학생 수를 고려하여 주변의 사교육 기관보다 낮게 적정 수준의 강사료 책정함

나. 방과후학교 학급당 운영비

1) 초등학교 학급당 운영비: 2,000천원

2) 중・고등학교 학급당 운영비: 1,600천원

* 2025 예산안 심의・의결에 따라 변동될 수 있음

※ 방과후학교 학급당 운영비 증액 지원에 따른 예산 활용 방안

◉ 예산 활용 기본 방향
- 방과후학교 강사료 증액으로 인한 학부모부담 경비 지원

◉ 학교 여건을 고려한 운영비 활용(안)
- 수강료: 전체 또는 일부 지원
- 단기 특별 프로그램(학기, 방학 등)
- 동아리 활동: 방과 후 시간에 운영되는 동아리 활동에 한함
- 교통비: 교통 불편 지역 학교 등
- 교재비·재료비

※ 2022 방과후학교 초·중등 담당교사 협의회 결과 반영[미래교육과-21976(2022.12.6.)

2 농산어촌지역 방과후학교 운영

가. 추진 근거

- 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법」
  (시행 2019.3.19.) 법률 제15768호 2018.9.18. 일부개정

나. 목적 및 필요성

1) 농산어촌 지역에 재정지원으로 교육 불균형 해소
2) 다양한 프로그램 운영으로 농산어촌 지역의 교육 격차 완화

다. 대상

1) 군지역 및 읍·면이 있는 도·농 복합시
2) 시지역 농촌동 학교

라. 예산 지원 방식

- 학교의 여건과 재정지원 사업 등을 고려하여 차등 지원

마. 예산 편성 기준

1) 방과후학교 지원금은 프로그램 운영비로 지원하는 것이나 학교 여건을 반영하여 수용비와 업무추진비로도 사용 가능
2) 운영비는 방과후학교 프로그램 강사료, 교재구입비, 재료구입비, 현장학습, 체험활동비(입장료, 대여료, 교통비) 등 지원 가능
3) 시간당 강사료는 내부강사 38,000원 이내, 외부강사는 40,000원 이상을 권장
4) 수용비는 사용계획을 수립하여 집행하되, 총 사업비의 8% 이내에서 집행 가능
   (총 사업비= 지원금 + 수익자부담)
5) 업무추진비는 지원금의 3% 이내에서 집행 가능(수익자부담 제외)
6) 지자체 대응투자 유도 및 지역사회와의 협력 추진
7) 농산어촌지역은 강사비 외에 예산의 범위 안에서 교통비 지급 가능
8) 수강료 환불 후 부족한 강사료와 강사료 권장 기준에 미달되는 강사료는 방과후학교 지원금으로 보전 가능
9) 수용비는 방과후 관련 사무용품 구입비, 인쇄비, 소모성 물품구입비 등으로 사용 가능

바. 사업 추진 방식

1) 소규모 농산어촌학교의 특성에 맞는 마을학교 연계 또는 거점 운영 권장
2) 지역사회의 우수한 강사 확보 및 활동 여건 조성

3 도시지역 방과후학교 운영

가. 추진 근거

- 방과후학교 수강료 지원 확대 방안 검토(교육혁신과-17761, 2022.10.10.)

나. 목적 및 필요성

1) 도시지역 학교의 효율적인 방과후학교 운영 관리
2) 방과후학교 운영에 필요한 수용비 지원으로 수익자 부담 경감

다. 대상

- 도시 지역 학교(농촌동학교 제외)

라. 예산 지원 방식

- 학교의 여건과 재정지원 사업 등을 고려하여 차등 지원

마. 예산편성 기준

1) 방과후학교 지원금은 프로그램 운영비로 지원하는 것이나 학교 여건을 반영하여 수용비와 업무추진비로도 사용 가능
2) 운영비는 방과후학교 운영을 위해 필요한 대체인력비, 방과후학교 프로그램 강사료, 재료 구입비, 현장학습 체험활동비(입장료, 대여료, 교통비) 등으로 지원 가능
3) 시간당 강사료는 내부강사 38,000원 이내, 외부강사는 40,000원 이상을 권장
4) 수용비는 사용계획을 수립하여 집행하되, 학생들에게 부과하지 않고 방과후학교 지원금으로 사용 가능(부족 시 학교 예산으로 사용)
5) 업무추진비는 지원금의 3% 이내에서 집행 가능(수익자부담 제외)
6) 수강료 환불 후 부족한 강사료와 강사료 권장 기준에 미달되는 강사료는 방과후학교 지원금으로 보전 가능
7) 수용비는 방과후 관련 사무용품 구입비, 인쇄비, 소모성 물품구입비 등으로 사용 가능

바. 사업추진 방식

- 방과후학교 운영을 위해 필요에 따라 학교의 특색을 살린 무료 프로그램, 기초학력 프로그램, 교과별 프로그램 운영 권장

4 방과후 업무지원학교 운영

[방과후 업무지원학교란?]
- 교육지원청이 방과후학교 관련 행정업무를 대신 처리해주는 학교
  (강사 채용·계약, 예산의 편성·지출, 서류 관리 등의 행정업무 처리)
* 구(舊) 방과후 업무 최적화 학교

가. 목적 및 필요성

1) 강사 확보가 어려운 지역에 강사 지원을 통해 지역 교육격차 완화

2) 방과후 업무지원으로 학교의 업무 부담 경감

나. 운영 방침

1) 방과 후 업무 최적화를 위한 교육지원청 사업으로 운영

2) 농산어촌과 도시 소외지역 및 소규모학교에 우선 배정

3) 단위 학교 자체로 개설하기 어려운 프로그램 우선 지원

다. 추진 경과 및 현황

연도	18	19	20	21	22	23	24	25
초	10	30	91	158	197	220	250	259
중	4	6	23	47	49	53	67	67
계	14	36	114	205	246	273	317	326

라. 방과후 업무지원학교 운영 대상학교

방과후학교 수익자 부담금이 없는 전교생 60명 미만 중학교(기준일: 2024.9.1.)

마. 프로그램 지원 시수

순	기준 (학생 수)	주당 시수	운영 단위	비 고
1	1~30명	6~10시간(2강좌)	전체학년/학년군	※ 연간 지원 시수 - 30주
2	31~60명	11~20시간(4강좌)	전체학년/학년군	

※ 교육지원청 및 학교 여건에 따라 지원 시수 재조정 가능

바. 운영 절차

단 계 (시기)	세부 운영 절차	비 고
학교별 수요조사 (9 ~ 10월)	• 방과후학교 개설 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) 자료 제출	학교→교육지원청
↓	↓	
강사 모집 (10 ~ 11월)	• 교육지원청 강사(위탁업체) 모집 공고	교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
강사 선정 (11 ~ 12월)	• 교육지원청 강사(위탁업체) 선정 및 계약	교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
방과후학교 운영 계획 (12월)	• 방과후학교 운영 계획서 수립 - 프로그램 편성·운영 계획: 프로그램명, 수강 정원, 운영 횟수, 방학 중 운영 계획 등 - 교재 및 재료 선정 계획 - 홍보 계획 - 평가 계획 - 학생 관리 계획 - 안전 관리 계획 - 자연재난 및 사회재난(감염병 포함) 대비 계획 - 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항	학교별 운영 계획서 수립
↓	↓	
방과후학교 운영 계획 (1 ~ 2월)	• 학교운영위원회 심의 • 프로그램별 강사 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 경력 조회 • 프로그램 안내 및 수강생 모집 • 방과후학교 운영 계획 확정(학교의 장)	학교
↓	↓	
프로그램 운영 (3월~)	• 방과후학교 프로그램 운영	학교
↓	↓	
정보공시 (4월)	• 방과후학교 정보 공시(학교알리미)	학교
↓	↓	
강사료 지급 (매월)	• 교육지원청에서 지급	교육지원청 (늘봄지원센터)
↓	↓	
평가 및 환류 (수시)	• 운영 평가(만족도 조사) • 결과 공개 및 환류	학교

사. 방과후 업무지원학교 운영의 내실화

1) 위탁업체는 소속 강사의 프로그램 운영·전문성 신장 지원

2) 늘봄지원센터는 위탁업체·학교·학부모와 소통 및 운영 지원

5 자유수강권 운영

가. 업무 처리 흐름도

단 계	주요 내용	비 고
준비 · 신청	① 방과후학교 자유수강권 계획 수립 (참여가 불성실한 학생 등에 대한 제재 기준 포함) ※ 방과후학교 운영길라잡이 서식 참고 ② 방과후학교 자유수강권 신청 - 초등학교 1학년과 신규대상자만 신청 - 읍·면·동 주민센터(부모 또는 학생의 주소지) - 온라인 신청 가능(**교육비원클릭** 또는 **복지로** 시스템)	1월~ 3월
↓		
자료 확인	③ 자료 확인 조사 (지자체, 행복e음) - 신청 가구의 소득·재산 - 행복e음에 등록된 자료를 통해 조사	3월~
↓		
대상자 결정	④ 지원대상자 결정 - 행복e음에서 학교(NEIS)로 통보된 조사 결과를 확인 후 학교장 결재로 대상자 선정 - 신청에서 탈락한 경우 학교장 추천 가능 ⑤ 이의신청 - 통보받은 날로부터 90일 이내 - 이의신청이 받아지면 최초 신청한 달부터 소급 지원 ⑥ 상시 신청 가능 - 신청한 달부터 소급 지원	5월~ 7월
↓		
운 영	⑦ 대상자 지원 ⑧ 수급이력 전송 (연 1회) - 학년도 말(2월) 연간 지원 총액을 1회 입력하는 방식(NEIS) ※ 공문 안내 시 입력	3월~ 2월

나. 목적

1) 저소득층 자녀에 대한 지속적이고 효율적인 지원을 통한 교육기회 제공 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

2) 저소득층 학생에게 예산을 지원함으로써 저소득층 학생의 적극적인 참여 유도 및 학생·학부모 중심의 방과후학교 운영 기반 마련

다. 운영 체제

1) 운영 주체(도교육청, 교육지원청)

가) 기본 운영 계획 수립

나) 예산 편성 및 교부

다) 예산 집행 및 운영 현황 관리

라) 자유수강권 운영에 대한 홍보 및 연수

2) 운영 주관(단위학교)

가) 자체 운영 계획 수립

나) 지원 대상자 선정

다) 예산 집행 및 지원 실적 관리 보고

라) 자유수강권 운영에 대한 홍보 및 연수

라. 운영 기간: 그 해 3월 ~ 다음 해 2월(1년 단위)

1) 신청한 월부터 지원 가능

- 자유수강권을 신청한 월 이전에 납부한 수익자 부담금은 환불 불가

2) 작년 자유수강권 지원 대상자는 올해 선정과 무관하게 1/4분기(3~5월)까지 지원

- 작년 대상자가 올해 대상자로 선정되지 않은 경우는 2/4분기부터 수익자 부담

마. 지원 금액: 1인당 연 60만원

1) 적극적으로 참여하는 학생에게 예산 범위 내에서 최대 80만원까지 지원 가능

2) 지원 대상자로 선정되었으나 방과후학교 프로그램을 수강하지 않은 경우 지원 불가 (학생 또는 학부모에게 직접 지원 불가)

바. 지원 대상 및 순위

1) 1순위(우선지원대상자)

가) 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자・특별기여자 또는 그 자녀

나) 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀 지원

2) 2순위(소득에 따른 지원): 기준 중위소득 80% 이하 범위에 속하는 자

3) 3순위(학교장 추천)

가) 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 지원

나) 가정형편이 어려운 학생 등: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 20%까지 추천 가능

※ 신취약계층(육아기 근로시간 단축 활용 가정 자녀) 등 추가 지원 시 25%까지 추천 가능

4) 4순위(다자녀, 다문화 추천)

가) 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원

나) 다자녀 추천: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 10%까지 선정

다) 다문화 추천: 1순위, 2순위를 합한 인원수의 10%까지 선정

(1) 다문화가정의 자녀, 학생 교육기관이란 전라북도에 있는「초・중등교육법」제2조의 학생, 학교를 말함

※ 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천은 반드시 교육복지위원회 심의를 거쳐 결정하고, 지원 신청 학생은 개인정보활용동의서 및 관련 서류를 제출해야 함.

※ 중복 지원 제외 대상: 국립학교, 특수학교(급)에 재학 중인 대상 학생은 교육부(국립), 시도교육청(공・사립)에서 별도 사업으로 지원하므로 지원대상에서 제외

<학교장 추천 시 증빙 서류(예시)>

선 정 기 준	제 출 서 류
○ 실직에 의한 실업급여 수혜 가정	○ 실업급여 수급 자격증(사본)
○ 거주 주택이 경매 진행 중에 있는 경우	○ 경매진행통지서
○ 근로소득자로서 채권압류로 급여소득의 1/2이 공제되고 있는 경우	○ 소속기관의 급여소득 공제사실 확인서
○ 부양의무자의 행방불명(가출 등)으로 생계가 곤란한 경우	○ 가출신고확인서(파출소) ○ 주민등록말소등본(주민센터) 또는 통/반장 사실 확인서
○ 부양의무자의 일시적 질병·장애 및 희귀·난치성 질환자로서 근로능력을 상실하여 소득이 없는 경우(의료비 지출 과다 포함)	○ 진단서 ○ 의료기관 치료 영수증
○ 신용불량자	○ 금융기관 확인서
○ 부양의무자가 자영업자인 경우 폐업 등으로 생계에 어려움이 있는 경우	○ 폐업신고서
○ 시설수용 학생	○ 시설수급자 증명서
○ 다자녀, 다문화가정 자녀	○ 가족관계 증명서
○ 기타	○ 관련 증빙서류

사. 신청 절차

학부모(보호자)가 읍면동 주민센터(또는 온라인)에 신청하면 읍면동 주민센터는 '행복e음'을 통해 조사 및 초기결정 후 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정

1) 신청인

가) 학생의 보호자로서 친권자, 후견인, 그 밖에 학생을 사실상 보호하고 있는 자

나) 단, 온라인 신청은 학생의 부모에 한함

2) 신청 장소

가) 학생의 주소지 관할 읍면동 주민센터

나) 온라인(교육비 원클릭 신청 시스템 또는 복지로)으로도 신청 가능

3) 신청 시기

가) 연중 상시 신청

나) 집중 신청 기간: 매년 3월 초 (학기 초부터 지원 가능)

다) 매년 초등학교 1학년과 신규대상자만 신청

라) 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천의 경우(3, 4순위)는 다음 연도에 재신청 필요

4) 조사·결과 통보: 시군구 통합조사팀

가) 신청자의 금융재산, 임차보증금, 부채 등을 포함한 소득 · 재산 조사를 통하여 지원 대상 적격 여부 심사

나) 학교(NEIS)로 조사 결과 통보

5) 처리절차

신 청	접 수	조 사	대상자 결정
학부모	읍면동주민센터 또는 온라인 (교육비원클릭신청시스템 또는 복지로)	소득재산조사 **(행복e음)**	학교장 결재 **(NEIS)**

아. 선정 이후 업무처리 절차

1) 기준정보관리

가) NEIS 방과후학교-기준정보관리 메뉴에서 해당 내역 입력 후 연계 전송

2) 최종 선정 학생 등록

가) NEIS 방과후학교-지원금관리-학생별지원금관리 메뉴에서 최종 선정된 학생 등록

※ 해당 내역을 입력한 후 [조회] 버튼을 클릭하고 자유수강권 총액, 사용금액을 입력한 후 [저장] 버튼 클릭, 이때 사용금총액 등 산출됨

나) NEIS 방과후학교-지원금관리-학생별지원금관리 메뉴에서 명렬표 내려받기를 클릭하여 다운로드 받은 Excel파일(학교장 추천 추가)을 활용하여 최종 선정된 학생들을 상기 자유수강권 관리 화면에서 업로드하여 등록(방과후학교 사용자 매뉴얼 참고)

3) NEIS↔K-에듀파인 연계 및 회계 관리

가) NEIS 회계관리-수강료관리, K-에듀파인(수입관리) 연계하여 수강료 수납 결의(수익자부담학생 포함)

나) 학교회계 자유수강권 예산과목에서 지출 처리하고 수익자부담경비로 수입 처리(K-에듀파인), 수익자 부담경비는 CMS 등을 통하여 수입 처리

다) 수강료로 수입 처리된 금액을 강사료로 지출 결의

자. 지원 대상 프로그램 및 사용 범위

1) 방과후학교 특기・적성 및 교과 프로그램 수강료(강사료, 교재구입비, 재료구입비)

2) 학교운영위원회 심의를 거친 방과후학교 프로그램 내의 현장학습 및 체험활동 경비(입장료, 대여료, 교통비 등)

3) 본교 또는 타교 및 공공기관, 각종직업훈련기관, EBS(공식 누리집이용 시 교재구입비) 등에서 운영하는 방과후학교 프로그램 수강료

차. 자유수강권 운영 유의사항

1) 예산 집행

가) 자유수강권 실질적 소요 예산을 파악하여 적정하게 집행

(1) 실제 활용률 등을 고려하지 않고 지원한도액까지 일률적으로 예산 신청 지양

(2) 학교는 불용예상액을 사전에 파악하여 추가 지원 대상자를 선발하는 등 효율적 집행 방안 마련

나) 월별 사용 한도 및 수강 강좌수의 제한이 없으므로 과목당 일정 비율 또는 일정 금액을 제한하여 지원하거나 분기별로 제한하여 지원하지 않도록 유의

다) 학교 여건에 따라 지원범위를 유연하게 조정하여 자유수강권이 대상자에게 실질적으로 도움이 되도록 지원

라) 1인당 지원 금액 기준은 연 60만 원이나, 학교에서 1인당 지원 금액을 전체 예산 범위 내에서 가감하여 지원 가능(적극적으로 참여하는 학생에게 예산 범위 내에서 최대 80만 원까지 지원 가능)

2) 운영 및 관리

가) 매월 학생별 지원 대장 및 근거 서류(심의 결과, 회의록 등)을 정리・ 보관하여 예산이 목적과 용도에 맞게 집행될 수 있도록 관리 철저 (나이스 입력 권장)

나) 지원이 필요한 학생들의 낙인효과, 낮은 참여율 등의 부작용 최소화 방안 모색

다) 전출입교는 협조공문 등을 통해 이미 지원한 금액 확인

라) 방과후학교 참여가 불성실한 학생의 자유수강권 이용을 제한하는 등 제재 기준 마련 (감사원 교육 감사단 제1과-1640, '13. 6)

마) 교육비 지원 학생의 개인정보 자료 관리 철저

(1) 학교는 교육비 지원 학생의 정보가 외부에 노출되는 사례가 없도록 예방·점검하고, 담당자는 취득한 개인정보를 철저히 관리

(2) 저소득층 학생들의 거부감 또는 낙인 효과가 발생하지 않는 범위 내에서 학생, 학부모 상담 등을 통하여 적극적으로 방과후학교 프로그램을 수강하도록 유도

(3) 자유수강권 지원 대상 학생을 일반학생과 구분하여 프로그램 개설・운영 금지

바) 학교에서는 지원대상 학생 관리를 철저히 하고 교육(지원)청은 자유수강권 집행에 대한 관리·감독 강화

사) 학생이 타교 혹은 공공기관의 프로그램을 수강하는 경우, 수강여부를 확인한 후 (수강확인증 등) 타교 혹은 공공기관에 일괄적으로 강사료 지급

3) 안내 및 홍보

가) 자유수강권 지원대상자가 신학기 시작과 동시에 방과후학교 프로그램에 참여할 수 있도록 가정통신문, 문자 등을 통해 사전 안내

나) 학교는 학생이 지원대상자로 선정되기 전에 수익자부담경비로 방과후학교 프로그램을 수강한 경우, 추후 지원대상자로 선정 시 교육비 지원 신청일이 속하는 달부터 수익자부담경비 환불됨을 안내

다) 초등학교 저학년(1~2학년), 상급학교 진학생 등 학령기 전환 학생이 지원 대상자 선정에 누락되지 않도록 지속 점검

라) 법정자격 대상자(기초, 한부모, 차상위)의 경우, 심사가 완료될 때까지 교육비 납부 독촉 금지 및 CMS 계좌 인출 유예

마) 방과후학교 미운영으로 인하여 자유수강권 대상학생들의 교육기회가 배제되지 않도록 방안 마련(학생동아리 및 소인수 프로그램 지원)

바) 자유수강권 관리 기능 개선 및 학부모의 알권리 보장 등을 위해 나이스 방과후학교 시스템 홍보 및 적극 활용

사) 방과후학교 자유수강권의 지원 취지를 올바르게 인식할 수 있도록 교원, 학생, 학부모를 대상으로 홍보 강화

4) 자유수강권 운영 부적정 사례 발생 유의

- 부적정 사례(예시) -

○ 출석부 기재 및 확인 소홀
○ 월별 사용 한도 및 수강 강좌 수 제한
○ 지원 내역 관리·점검 소홀, 개인정보 관리 소홀
○ 대상자 선정 업무 절차 미준수 및 회의록 미비 등
○ 대상자 허위 등록
○ 본인 부담금 미환급

더불어
미래를 여는
방과후학교

V

방과후학교

부록

2025

전북 방과후학교 운영 길라잡이

중·고등학교편

1

국·공립학교 방과후학교 FAQ

2

국·공립학교 방과후학교 강사 고용보험 적용 및 부과 FAQ

3

국·공립학교 방과후학교 강사 산재보험 적용 및 부과 FAQ

국 · 공립학교 방과후학교 운영 FAQ

01 성적이 우수한 학생들을 선발하여 특별 프로그램을 운영할 수 있나요?

- 학교교육과정의 교과진도를 벗어나지 않은 범위에 한해 같은 학년에서 교과 심화학습 차원의 수준별 강의는 가능하나 성적우수자만을 선발하여 프로그램을 제공하고 중·하위권 학생들에게 선택을 제한하는 것은 안 됩니다.

02 담임교사가 대입상담 및 진로지도 등을 방과후학교 프로그램으로 개설하여 실시하는 것이 가능한가요?

- 담임교사가 본연의 업무인 대입상담 및 진로지도를 위한 방과후학교 프로그램을 개설하는 것은 가능하나, 수강료를 받을 수는 없습니다.

03 방과후학교 교과 프로그램(국, 수, 사, 과, 영)을 무학년제로 운영 할 수 있나요?

- 한 학기 또는 상위 학년 수준의 프로그램을 무학년으로 운영하는 것은 선행교육에 해당되어 불가능하지만 최저 수준의 프로그램을 무학년제로 운영하는 것은 가능합니다. 그 외 특기적성 프로그램은 무학년제로 운영할 수 있습니다.

04 방과후학교 교재 선정 기준은 무엇인가요?

- 방과후학교 교재는 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 외부 교재를 사용해야 할 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 합니다.

05 방과후학교 운영 시간은 어떻게 결정하나요?

- 방과후학교 운영 시간, 프로그램 개설 등 방과후학교 운영에 대한 전반적인 사항은 학교 여건과 강좌의 특성에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 자율적으로 운영이 가능합니다.
- 다만, 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 정규 수업 이전(0교시), 정규 수업 중간(점심시간 포함) 또는 늦은 시간(22시) 이후까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 함

06 방과후학교소위원회는 반드시 설치해야 하는 것인가요?

- 방과후학교소위원회는 반드시 설치해야 하는 것은 아니며, 학교운영위원회에서 판단할 사항입니다.
- 또한, 학교운영위원회 내 명칭이 다른 소위원회에서 방과후학교소위원회의 기능(위탁업체 선정과정의 투명성 확보 등)을 수행할 수 있다면 통합운영이 가능합니다.

07 방과후학교소위원회의 역할은 무엇인가요?

- 방과후학교 위탁업체 선정 계획 검토 등 투명성을 강화하기 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영하는 것으로써 설치여부는 학교운영위원회에서 판단할 사항입니다.
- 다만, 교육청의 여건에 따라 방과후학교소위원회의 기능을 위탁업체 선정과정의 투명성 확보뿐만 아니라 운영 프로그램, 강사, 수강료, 교재 등에 관한 사항 등 방과후학교 운영 전반으로 확대할 수 있습니다.

08 방과후학교소위원회에서 검토한 사항을 학교운영위원회에서 또 다시 심의해야 하나요?

- 방과후학교소위원회에서 검토한 사항은 반드시 학교운영위원회에서 심의해야 합니다.
- 방과후학교소위원회는 강사 선정, 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 안건에 대한 사전 조사, 자료수집, 검토 등을 하는 것일 뿐 학교운영위원회의 심의 기능을 대신할 수는 없습니다.

09 방과후학교 운영 프로그램 수요조사 시 업체위탁여부를 항상 조사 해야 하나요?

- 업체위탁에서 개인위탁으로 변경하거나 개인위탁에서 업체위탁으로 변경할 경우에 한해서 위탁운영 방법 변경에 대한 학부모 의견을 조사하면 됩니다.

10 방과후학교 운영과 관련하여 학교운영위원회에서 심의한 사항을 학교장이 그대로 따라야 하는 것인가요?

- 학교운영위원회는 의결기구가 아닌 심의기구이므로 학교장이 학교운영위원회에서 결정한 사항을 그대로 따라야 하는 것은 아닙니다.
- 다만, 학교장이 학교운영위원회의 심의결과와 다른 내용을 시행하려고 하는 경우 학교운영위원회와 관할청에 서면으로 보고해야 합니다.

11 지역사회 시설을 이용하는 방과후학교 프로그램은 어떻게 관리하고 운영하나요?

- 학생들에게 다양한 프로그램 참여 기회를 제공하기 위해 지역사회 시설 이용이 필요한 경우, 반드시 학생들의 안전을 위한 세부 계획, 이동 수단, 귀가 지도 등을 세밀하게 수립하여 학교 운영위원회 심의를 거쳐 실시해야 합니다.

【개인위탁 관련】

12 개인위탁 외부강사 모집 시 학력 또는 연령제한을 할 수 있나요?

- 개인위탁 외부강사를 모집하면서 학력 또는 연령을 제한하는 것은 방과후학교에 참여할 수 있는 많은 능력 있는 강사의 참여를 제한할 수 있으므로 학력 또는 연령을 제한하면 안 됩니다.
- 다만, 일정 학력 또는 연령을 필요로 하는 경우는 강사 선정 단계에서 고려하면 될 것입니다.

13 개인위탁 외부강사와 계약할 때 계약기간은 어떻게 해야 하나요?

- 개인위탁 외부강사와의 계약기간은 실제 운영되는 방과후학교 프로그램 운영 기간과 동일하게 해야 하며, 계약기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지합니다.

14 개인위탁 외부강사와의 계약을 위한 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력을 조회할 경우 회신 내용은 무엇인가요?

- 학교의 장이 관할 경찰서장에게 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청을 할 경우, 회신내용은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄, 아동학대관련범죄 경력의 유·무이며, 성범죄 및 아동학대관련범죄 내역 또는 성범죄나 아동학대관련범죄 이외의 범죄에 대한 사항은 회신되지 않습니다.

15 인근 학교에서 근무하고 있는 개인위탁 외부강사가 본교에 지원 시 계약 구비서류를 해당 학교의 사본(원본대조필)으로 대체할 수 있나요?

- 해당 학교의 사본(원본대조필)으로 대체할 수 있습니다.
- 다만, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 번거로우시더라도 계약할 때마다 반드시 다시 실시해야 하며, 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 채용신체검사서(공무원 채용신체검사서도 가능)는 유효기간을 확인해야 합니다.

16 방과후학교 개인위탁 외부강사의 경력증명서 양식이 별도로 있나요?

- 법령상 경력증명서 양식이 따로 정해진 것이 없으므로 해당 학교에서는 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동 확인서를 발급해 주면 됩니다.
- 또한, 교원자격증을 소지한 방과후학교 개인위탁 외부강사가 교원으로 임용 시 호봉에 반영되기 때문에 단위학교에서는 '방과후학교 개인위탁 외부강사 대장'을 영구 비치하고, 대장에 근거하여 방과후학교 프로그램 위탁강사 활동 확인서를 발급해 주면 됩니다.

17 학교의 교육공무직원이나 행정실 직원이 방과후학교 강사가 될 수 있나요?

- **교육공무직원이나 행정실 직원**은 근무 시간 내에 프로그램 강사, 돌봄전담사로 참여 불가하며, 근로 시간 외에 교육감 소속기관 이외의 기관에서 근무할 경우, 소속기관(학교)장에게 겸직허가 신청서 제출하고 사전허가를 얻어야 함

18 방과후학교 개인위탁 외부강사의 사정으로 더 이상 강의를 진행 할 수 없어서 위탁강사를 교체할 경우 계약 과정과 필요한 서류는 무엇인가요?

- 당초 개인위탁 외부강사가 더 이상 강의를 진행할 수 없어서 위탁강사를 교체할 경우에도 개인위탁 외부강사 모집 시 절차를 따르고 서류를 갖추어야 합니다.

19 개인위탁 외부강사 모집 공고에 탈락한 응모자의 서류도 보관 해야 하나요?

- 탈락한 응모자가 응모서류의 반환을 청구하는 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 및 법률 시행령」에 따라 본인임을 확인한 후 반환할 수 있습니다.
- 다만 반환 청구기간*이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 합니다.(*14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정함.)

【업체위탁 관련】

20 입찰공고 시 나라장터(G2B)가 아닌 교육청이나 학교 누리집에 공고 해도 되나요?

- 입찰공고는 반드시 지정정보처리장치인 G2B, S2B 등에 공고하여야 하며, 필요한 경우 교육청이나 학교 누리집을 이용한 공고를 병행할 수 있습니다.
  - 국가종합전자조달시스템(G2B): 금액제한 없이 모든 입찰(수의계약 포함 적용)
  - 교육기관 전자조달시스템(S2B): 1억 원 이하 입찰(수의계약 포함 적용)

  ※ 관련근거: 지방계약법 제10조(입찰공고) 및 같은 법 시행령 제6조의2(정보처리장치의 지정·고시)

21 추정가격이 2천만 원 이하인 경우 반드시 수의계약으로 진행 하여야 하나요?

- 모든 계약은 일반입찰을 원칙으로 합니다. 다만, 지방계약법령에 규정이 있는 경우에 한해 예외적으로 수의계약을 하는 것입니다.

  ※ 관련근거: 「지방계약법」 제9조(계약의 방법) 1항 및 3항, 같은 법 시행령 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)

22 위탁업체와 1년 초과로 장기계속계약을 할 수 있나요?

- 방과후학교는 학생·학부모의 요구와 선택을 반영하여 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로 매년 수요의 내용이 다르고 그 이행에 수년이 걸리는 사항이 아니므로 장기계속계약체결방법은 적정하지 않습니다.
- 참고로 장기계속계약은 운송·보관·시험·조사·연구·측량·시설관리 등의 용역계약 또는 임차계약, 전기·가스·수도의 공급계약, 장비, 정보시스템 및 소프트웨어의 유지 보수 계약 등 이행에 수년이 걸리는 공사·제조·용역 등에 이용됩니다.

23 재공고 입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 수의계약을 해도 되나요?

- 재공고입찰 시 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약을 할 수 있으나, 이 경우에도 보증금과 기한을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없습니다.

  ※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제26조(재공고입찰과 수의계약)
- 즉, 재공고입찰 후 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하는 경우 예정가격(기초금액)을 변경(당초 입찰시보다 상향조정하는 등)하여서는 아니 되며, 예정가격을 변경하고자 하는 경우에는 새로운 입찰로 실시하여야 합니다.

24 입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰공고를 할 수 있나요?

- 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 재입찰 및 재공고입찰에 부치거나 조건, 가격 등을 변경하여 새로운 입찰에 부칠 수 있습니다. 계약담당공무원이 입찰상황 등을 고려하여 재공고 입찰, 또는 새로운 입찰로 공고할지 결정할 수 있습니다.

  ※ 재입찰: 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 입찰집행관이 당해 입찰을 종결하지 아니하고 개찰 후 바로(입찰공고를 하지 않고) 입찰서를 다시 제출하도록 권고하여 입찰서를 제출받는 것
  - 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능하며 새로운 입찰로 보지 않음, 입찰횟수의 제한을 받지 않음

  ※ 재공고입찰: 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없을 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에 당해 (1차)입찰을 종결하고 다시 공고를 하여 입찰하는 것
  - 최초 입찰시 참가하지 않았어도 추가 참여가 가능하며, 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능함, 기한을 제외하고는 예정가격, 참가자격, 기타의 입찰조건 변경 불가

  ※ 새로운입찰: 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법으로 이 경우 조건변경이 가능

  ※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제19조(재입찰 및 재공고입찰)

25 지역제한 시 입찰 참가자격 판단을 위한 기준일은 어떻게 되나요?

- 지역제한의 경우 입찰참가자격 판단 기준일은 입찰공고일 전일이며, 입찰자는 입찰공고일 전날[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일을 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 하고, 낙찰자는 계약체결일(적격심사 대상자는 적격심사서류 제출일)까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 합니다.
- 입찰 전에 상호 또는 법인의 명칭, 대표자의 성명이 변경(법인은 법인등기부를 기준) 된 자는 그 사항을 변경등록하고 입찰에 참가해야 합니다.
  다만, 등기관청에 상호 또는 대표자 변경신고 후 변경이 확정되지 않아 미리 입찰 참가자격을 등록 할 수 없을 경우에는 그렇지 않습니다.

※ 관련근거:「지방계약법 시행령」제20조(제한입찰에 의할 계약과 제한사항 등) 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준),「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」제4장(제한입찰 운영요령) 및 같은 예규 제11장(입찰유의서)

26 입찰공고 시 시·도가 아닌 시·군으로도 지역제한을 할 수 있나요?

- 지역을 제한할 때에는 주된 영업소가 당해 학교가 소재하는 시·도의 관할구역 안에 있는 자로 제한하여야 하므로, 관할 시·군으로는 제한할 수 없습니다.

잘못된 사례 1

※ 전북특별자치도 전주시 소재 OO학교에서 방과후학교 업체위탁 용역 입찰 공고 시 입찰참가자격을 주된 영업소가 원주시에 있는 업체로 지역제한한 사례

→ 입찰 시 지역제한을 하고자 하는 경우에는 학교 소재 관할 시군으로 제한할 수 없으며 '전북특별자치도 소재업체'로 제한하여야 함

- 참고로 수의견적(2인 이상)일 경우에는 학교 관할 시·군 또는 인접 시·군(인접 시·군 중 일부 인접 시·군만 제한 가능)으로 제한할 수 있습니다.

잘못된 사례 2

※ 전북특별자치도 완주군 소재 학교의 수의견적제출 안내공고의 경우 견적제출(참가)자격을 완주군, 전주시, 익산시, 남원시 소재업체로 제한한 사례

→ 남원시는 완주군의 인접 시·군이 아니므로 시군으로 제한하고자 하는 경우에는 완주군 또는 전주시, 익산시, 김제시(일부), 임실군(일부), 정읍시(일부), 진안군(일부) 중에서 정하여야 할 것임

※ 관련근거:「지방계약법 시행령」제20조(제한입찰에 의할 계약과 제한사항 등)제1항제6호 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준)제3항,「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」제4장(제한입찰 운영요령) 및 제5장(수의계약 운영요령)

27 도내 지역에 소재한 업체로 입찰참가자격을 제한하는 경우 사업장 주소지의 제한 기준은 무엇인가요?

- 법인등기부상 본점(개인사업자인 경우에는 사업자 등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 기재된 사업장)소재지로 제한입찰을 하는 경우에는 법인등기부상 본점이 해당 공사 등의 현장, 납품지 등이 있는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 관할구역 안에 있는 자로 제한하여야 합니다.
- 지역제한의 경우 입찰자는 입찰공고일 전날[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일을 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다]부터 입찰일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 하고, 낙찰자는 계약체결일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 합니다.

※ 관련근거:「지방계약법 시행규칙」제25조(제한입찰의 제한기준) 제3항, 제4항

28 입찰참가자격 제한을 지역과 실적으로 둘 다 할 수 있나요?

- 입찰참가자격을 제한하고자 하는 경우에는 이행의 난이도, 규모의 대소, 수급상황 등을 적정하게 고려하여 제한의 범위를 정하여야 하며 지역과 실적을 중복으로 제한할 수 없습니다.

※ 관련근거:「지방계약법 시행령」제20조(제한입찰에 의할 계약과 제한사항 등) 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준) 6항

29 나라장터(G2B) 게시공고문과 입찰공고문의 내용이 다를 경우 무엇을 기준으로 해야 하나요?

- 내용이 다를 경우 G2B에 게시된 내용과 첨부파일로 게시되는 입찰공고문의 내용이 다른 경우에는 입찰공고문의 내용이 우선합니다.
- 게시일자와 공고일이 다른 경우 G2B 게시일과 입찰공고일이 다른 경우에는 G2B 게시일이 우선합니다.

※ 관련근거:「지방계약법 시행규칙」제36조(입찰공고 내용의 우선순위)

30 공고문과 G2B에 입력한 기초금액이 다른 경우 개찰이 완료되었을 때 유효한 입찰로 보아야 하나요?

- 기초금액은 예정가격 결정을 위한 기준이 되므로 당해 입찰 건에 대하여 취소공고를 하고 새로운 입찰로 실시해야 합니다.

※ 관련근거:「지방계약법」11조(예정가격의 작성)

31 수의계약의 경우 1순위 업체가 계약체결 후 포기서를 제출하고, 2순위는 계약체결 전에 포기하여 3순위 업체와 계약을 하는 경우 당초 1순위가 투찰한 금액으로 계약을 체결하여야 하나요?

※ 1순위 투찰액: 16,612,100원, 2순위 투찰액: 16,666,000원, 3순위 투찰액: 18,568,000원

▪ 계약체결 이후 계약을 해제·해지한 경우는 차순위자 순으로 결격사유가 없고 잔여계약 이행분에 대하여 계약체결을 동의하는 자와 최초 계약상대자의 견적율(예정가격 대비 견적서 제출 금액의 비율)을 적용하여 계약을 체결할 수 있습니다.

※ 관련근거: 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장(수의계약 운영요령)

32 규격·가격 동시입찰 시 응모한 2개 업체 중 규격입찰을 통과한 1개 업체만을 대상으로 가격 개찰을 하고 계약해도 되나요?

▪ 규격과 가격입찰 동시 입찰이 2인 이상의 유효한 입찰로 성립되었다면, 규격적격자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정합니다.

※ 관련근거: 「지방계약법 시행규칙」 제46조 2항

33 규격·가격 동시입찰 시 입찰에 참여한 2개 업체가 모두 규격심사를 통과했고 가격개찰 결과 한 업체는 예정가격 이하의 가격을 제출 하고 다른 한 개 업체는 예정가격을 초과하였을 경우 유효한 입찰 인가요?

▪ 예정가격 초과는 입찰무효에 해당하지 않으므로 입찰에 참여한 자가 2인 이상이면 유효한 입찰이 성립됩니다.

※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제12조(입찰의 성립), 같은 법 시행규칙 제42조(입찰무효)

34 재공고입찰 결과 유찰된 건에 대하여 공고횟수에 제한을 받지 아니하고 다시 재공고입찰에 부칠 수 있는지요?

▪ 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 또는 낙찰자가 계약체결을 하지 아니하는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있으며, 재공고입찰에 부친 경우 입찰자가 1인뿐이거나 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 수의계약을 할 수 있습니다.

35 업체소속 강사에 대해서도 학교에서 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련범죄 전력 조회를 실시해야 하나요?

▪ 방과후학교 프로그램을 업체에 위탁운영할 경우에도 학교에서는 참여하는 업체 소속 강사에 대해 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 합니다.

36 자체 프로그램 없이 강사만 송출하는 업체와 계약을 체결해도 되나요?

- 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 업체나 강사의 선정은 매우 중요합니다. 반드시 체결하고자 하는 업체(기관)가 적격인지 여부를 확인하시기 바랍니다.
- 특히 업체 소속 강사에 대한 고용계약서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 통해 세금 납부내역이 없거나 아주 적을 경우에는 유령 업체인지 등에 대해서도 확인하시면 됩니다.
- 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약은 금지합니다.

37 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 무엇이며, 어느 기관에서 발급하나요?

- 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 국세 납부내역 및 지방세의 과세 및 납부실적을 증명하는 서류입니다.
- 발급기관은 국세는 전국 세무서에서, 지방세는 시·군·구·읍·면·동에서 즉시 발급이 가능하며, 인터넷으로는 국세일 경우 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서, 지방세일 경우 위텍스(www.wetax.go.kr)에서 또는 국세와 지방세 모두 민원24(www.gov.kr) 에서 즉시 발급이 가능합니다.

38 업체위탁 공모 시 국세 납세증명서 및 지방세 납세증명서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 제출토록 하는 이유는 무엇인가요?

- 미납세금 여부는 응모 업체의 공신력을 확인할 수 있는 사항이며, 세금 납부내역은 그동안의 응모 업체의 실적을 가늠할 수 있을 것입니다.
- 그러나 미납세금이 많거나 세금 납부내역이 없거나 아주 적을 경우에는 업체에 대해 신뢰성 여부 및 유령업체인지 등에 대해 더욱 더 신중한 확인이 필요합니다.

39 방과후학교 프로그램을 업체에 위탁할 경우 업체에게 추가로 학교 시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 있나요?

- 학교시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 없으며 수용비로 지출할 수 있습니다.
- 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생관리를 위한 SMS 문자 사용료, 보조인력 인건비 등으로 사용할 수 있습니다.

40 업체위탁 중 강사 복무관리는 어떻게 이루어지며 그 책임자는 누구인가요?

- 업체소속 강사의 복무관리는 원칙적으로 업체의 책임 하에 이루어지게 되며, 동 사안을 계약서에 포함하여 계약을 체결해야 합니다.

41 업체위탁 계약을 체결한 경우에도 별도로 업체 소속 강사와 계약을 체결해야 하나요?

- 업체위탁은 학교와 업체와의 계약이므로 강사와 학교장이 별도의 계약서를 작성할 필요는 없으나 위탁기관 선정 과정에서 강사 자격 등을 사전에 검토하여 계약을 체결하시기 바랍니다.
- 다만, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 강사의 동의를 얻어 해당 학교에서 실시하여야 합니다.

【회계관리 및 그 외 관련】

42 단시간근로자란 누구를 말하는 것인가요?

- 근로기준법」 제2조 제1항 제9호에 의해 단시간근로자란 “1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자”를 뜻합니다.

43 방과후학교 운영 중 추가 수강생이 있어 강사료 지급 후 잔액이 발생한 경우에 어떻게 해야 하나요?

- 수익자부담경비는 사업 종료 후 정산하여 집행 잔액은 반환하여야 합니다.
- 다만, 그 금액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생 복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있습니다.

44 개인위탁을 계약한 한 강사가 계약을 중도 해약한 경우 강사료 지급은 어떻게 하나요?

- 위탁강사가 중도에 그만두는 경우 강의한 시간분의 100%를 지급하며, 강사의 명백한 잘못으로 인해 계약을 파기한 경우에는 강의한 시간의 일정비율의 강사료를 지급하되 이에 대한 내용이 계약서에 명기되어 있어야 합니다.

45 수용비로 인건비성 항목을 지출할 수 있나요?

■ 수용비 지출항목에 있어 인건비성 항목(○○수당, 수당의 이름과는 관계없음)은 지출할 수 없습니다.

예) 방과후학교 프로그램과 관련하여 방과후 귀가 차량에 따른 운전, 수납, 인쇄물 및 교실 관리, 급식 등에 대한 대가로서 인건비성 성격으로 수용비 지출 금지

46 방과후학교 수강과 관련하여 소득공제 대상은 어떻게 되나요?

■「소득세법 시행령」 제118조의6(교육비 세액공제) 및「소득세법 시행규칙」 제58조(특별소득공제 및 특별세액 공제) 1항 3의5호에 따라 소득공제 대상은 ① 방과후학교 강사료 ② 방과후학교 수용비 ③ 방과후학교 프로그램 운영과 관련하여 학교 등에서 구입한 교재구입비가 해당됩니다. 단, 재료구입비는 소득공제 대상에서 제외입니다.

47 소득공제와 관련하여 학교 외에서 구입한 교재 내역의 증빙자료로 신용카드 전표 등을 제출하였으나, 제출서류에 교재목록이 없어 방과후학교 관련 교재임을 확인할 수 없는 경우는 어떻게 해야 하나요?

■ 학부모님들에게 방과후학교 관련 교재구입 증빙서류 제출 시에는 교재명을 확인할 수 있는 증빙서류(현금영수증 또는 신용카드 전표)를 제출하거나 교재명을 확인할 수 없을 경우는 증빙서류(현금영수증 또는 신용카드 전표)에 교재명이 기재된 서류(거래명세서 등)를 추가 제출토록 사전에 안내하여 처리하시길 권고합니다.

48 수강생의 중도 포기로 강사료의 부족이 생겼을 때 수용비에서 지급할 수 있나요?

■ 강사료 부족분을 수용비에서 충당하는 것은 불가합니다.

■ 시간당 강사료를 일률적으로 책정했을 경우(시간당 강사료 책정 방식) 수강생의 중도 포기로 인한 강사료 부족 현상이 발생할 수 있으며, 이러한 경우에는 단위학교의 방과후학교 예산에서 보전하거나 강사료에서 감액(계약서에 명시되어 있어야 함) 해야 합니다.

49 방과후학교 업체와의 위탁계약체결 후 업체에서 선금지급을 요구하는데 선금지급이 가능한가요?

- 선금은 선금 및 대가지급 요령에 따라 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가 지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 해당 계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있도록 하기 위해 계약 후 선금 신청이 있을 경우 지급하는 것입니다.
- 다만, 계약담당자는 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하다고 인정되는 경우 선금지급의 예외사항이 되며 수익자부담을 원칙으로 하고 있는 방과후학교의 특성상 선금지급은 곤란하다고 판단됩니다.

※ 관련근거:「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」제1장 입찰 및 계약 일반기준 중 제2절(선금 및 대가 지급)

50 업체에 방과후학교 용역 기성대가를 지급함에 있어 대가지급 기한은 어느 정도인가요?

- 기성대가 지급 시에는 기성검사를 완료하는 날 이전까지 계약상대자에게 대가지급 청구를 하게 할 수 있으며, 검사 완료일부터 5일 이내에 검사 내용에 따라 대가를 확정하여 지급하여야 한다. 다만, 계약상대자가 검사 완료일 후에 대가의 지급을 청구하였을 때에는 그 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 합니다.
- 대가 지급기한까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 아래 계산식으로 산출한 금액을 이자로 지급하여야 하므로 대가지급 시 문제가 발생하지 않도록 유념하시기 바랍니다.
  - 지급기한의 다음 날부터 지급하는 날까지의 일수 × 해당 미지급금액 ×「지방재정법」제77조(금고의 설치)에 따라 지방자치단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출 시 적용되는 연체 이자율

※ 관련근거:「지방계약법 시행령」제67조(대가의 지급)

51 인건비 지급률*을 월별로 확인할 때 강사의 보험료(사업주부담 보험료), 퇴직충당금을 포함해도 되나요?

- 강사 인건비는 강사 등에 대한 급료(본인부담 보험료 포함)와 퇴직충당금이 포함되고, 사업주부담 보험료는 경비로 계산하여야 합니다.

※ 관련근거: 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)

* 인건비 지급률: 인건비 지급 이행 확약서상 지급률

52 대금 청구 시 전월 인건비 지급금액이 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 대금 지급은 어떻게 하나요?

■ 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 월별 인건비 지급 누계금액이 기준이므로 누계금액이 인건비 지급률에 충족되면 지급 가능합니다.

53 인건비 지출금액 누계금액이 업체가 확약한 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 어떤 조치를 해야 하나요?

■ 인건비 지급률에 미치지 못한 사유와 인건비 지급률 보전계획을(향후 부족분 지급월)을 제출받아 그 사유가 적정한 경우 우선 대금을 지출하고, 향후 지급월에 전월 인건비 지급 내역 및 증빙자료, 보전계획 이행여부를 확인한 후 대금을 지출하면 됩니다.

54 시간당 강사료를 일률적으로 책정했을 때, 수강료를 징수하려니 금액이 원 단위로 떨어집니다. 징수 시 절사를 해야 하나요?

■ 인건비성 금액 지출이기 때문에 징수 시 절상하여 징수하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있습니다.

55 방과후학교 운영 시 발생하는 기록물 보존 기간은 어떻게 되나요?

■ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제25조, 26조에 따라 개인위탁 외부강사 대장(개인위탁 외부 강사 계약 관련 서류 포함)은 준영구 보관하며, 그 외 방과후학교 관련 기록물은 5년 보관합니다.

국 · 공립학교 방과후학교 강사 고용보험 적용 및 부과 FAQ

◆ **노무제공자(방과후학교 강사) 고용보험 신고와 관련된 문의사항은 근로복지공단 특수형태근로종사자센터로 연락** ☎ 대전 특고센터: 042-718-0600(전라북도 관할)

◆ **방과후학교 강사 고용보험 관련 주요 신고기한**

- **노무제공자 고용보험 피보험자격 취득신고**: 계약시작일이 속한 달의 다음 달 15일
- **노무제공자 고용보험 피보험자격 상실신고**: 계약종료일이 속한 달의 다음달 15일
- **노무제공자 월보수액 신고:** 노무를 제공한 날이 속한 달의 다음 달 말일
- **노무제공자 보수총액 신고**: 노무를 제공한 다음연도 3월15일
- **단기노무제공자 노무제공내용확인서**: 노무를 제공한 날이 속한 달의 다음달 15일

1. 고용보험 적용대상

Q1 방과후학교 강사는 언제부터 고용보험이 적용되나요?

방과후학교 강사는 노무제공자로서 기존에는 사업주와 근로자의 중간적 지위로 인해 실업으로부터 보호받지 못하였으나, 2021.7.1.부터 고용보험이 적용되어 일정한 조건을 충족하면 실업급여를 받을 수 있게 되었습니다.

Q2 학교에서 활동하고 있는 시간강사, 예체능강사, 특수교육강사는 고용보험 적용대상인가요?

고용보험 적용대상이 되는 방과후학교 강사는「초·중등교육법」제2조에 따른 학교에서 (유치원 제외)방과후학교 과정(특기·적성 프로그램, 교과 프로그램, 초등돌봄교실 등)을 담당하는 강사이며, 일반적으로 방과후학교 운영 길라잡이에 따라 방과후학교 운영 계획을 수립하고 학교운영위원회의 심의을 거쳐 위수탁계약을 체결한 외부강사는 명칭과 관계없이 모두 고용보험 적용대상입니다.

Q3 방과후가 아닌 오케스트라 강사도 고용보험 적용대상인가요?

단위학교에서 다양한 방식으로 사용하고 있는 외부강사가 모두 고용보험 적용대상은 아닙니다. 고용보험이 적용되는 강사는 방과후학교 과정을 담당하는 “방과후학교 강사”입니다. 만일, 오케스트라 강사가 방과후학교과정이 아닌 정규교과 과정을 담당하는 외부강사라면 고용보험 적용대상이 아닙니다.

Q4 월보수액이 80만원이 넘는 방과후학교 강사만 고용보험이 적용되나요?

노무제공계약이 1개월 이상이면서 월보수액이 80만원 미만인 방과후학교 강사는 고용보험 적용이 제외됩니다.
다만, 여러 학교에서 동시에 근무하는 국·공립학교의 방과후학교 강사는 공단에서 사업주(각 부처 장관 또는 교육감) 단위로 월보수액을 합산하여 고용보험 적용여부를 판단하므로, 단위학교는 방과후학교 강사의 월보수액과 무관하게 근로복지공단에 고용보험 피보험자격 취득신고 및 매월 월보수액 신고를 하여야 합니다.
※ 사립학교는 사업주인 재단(법인)에서 소속 학교의 방과후학교 강사 월보수액을 합산하여 80만원 이상인 경우만 고용보험 피보험자격 취득신고 및 월보수액 신고를 함.
다만, 노무제공계약이 1개월 미만인 "단기노무제공자"는 월보수액과 무관하게 고용보험이 적용됩니다.
따라서 단위학교에서 계약기간이 1개월 미만인 방과후학교 강사를 사용하는 경우, 노무제공일이 속한 달의 다음 달 15일까지 "노무제공내용확인서"를 제출하여야 합니다. "단기노무제공자"는 일반 노무제공자와 실업급여 수급 요건이 다르므로 별도로 신고하여야 함에 유의하시기 바랍니다.

Q5 우리 학교 교사가 방과후학교 강사를 겸직하는 경우 고용보험 적용대상인가요?

우리 학교 교사가 공무원 또는 사립학교 교직원 연금법을 적용받는 사람이거나, 근로자로서 이미 고용보험을 적용받는 사람인 경우 방과후학교 강사를 겸직하더라도 고용보험이 적용되지 않습니다.
※ 공무원 또는 사립학교 교직원 연금법을 적용받는 사람은 실업의 위험이 적고 별도의 사회보장체계의 보호를 받고 있으므로 고용보험 적용이 제외됨.
아울러 사업주(각 부처 장관 또는 시·도 교육감)가 동일한 학교에 재직하는 교사가 근로자로서 이미 고용보험을 적용받는 사람이라면 방과후학교 강사를 겸직하더라도 노무제공자로서의 고용보험은 적용되지 않으나, 사업주(각 부처 장관 또는 시·도 교육감)가 다른 학교에 재직하는 교사가 근로자이면서 방과후학교 강사를 겸직하는 경우에는 근로자로서의 고용보험과 노무제공자로서의 고용보험이 동시에 적용됩니다.

Q6 65세 이상자는 고용보험이 적용되지 않는 것으로 알고 있는데 방과후학교 강사도 동일한가요?

고용보험법 제77조의6제2항제1호에 따라 65세 이후에 노무제공계약을 체결한 노무제공자는 고용보험 적용이 제외됩니다. 즉, 계약시작일 현재 65세 이상인 방과후학교 강사는 고용보험 피보험자격 취득신고를 하지 않아도 됩니다. 다만, 65세 이전에 체결한 계약이 65세 이후까지 지속되는 경우 또는 65세 이후에 새롭게 계약을 체결하더라도 65세 이전에 체결했던 계약과 하루의 단절도 없이(토요일, 일요일, 법정공휴일 제외) 연속되는 경우에는 고용보험이 적용됩니다.

2. 보험관계 성립신고 및 피보험자격 취득신고

Q7 **현재 우리 학교와 계약을 체결한 방과후학교 강사가 없으면 신고하지 않아도 되나요?**

방과후학교 과정을 모두 외부업체에 위탁하여 운영하거나 같은 학교 교사의 겸직 등으로 고용보험이 적용되는 방과후강사가 없는 경우에는 고용보험을 신고하지 않으셔도 됩니다. 다만, 고용보험이 적용되는 방과후학교 강사와 최초로 노무제공계약을 체결할 경우, 계약 시작일부터 14일 이내에 근로복지공단에 고용보험 보험관계 성립신고서를 제출하여야 합니다.

Q8 **방과후학교 강사가 고용보험 취득을 원하지 않는 경우 신고하지 않아도 되나요?**

방과후학교 강사는 2021.7.1.부터 고용보험 당연적용 대상이므로 강사 본인의 가입의사 여부와 관계없이 노무제공계약을 체결한 사업주는 반드시 고용보험 피보험자격 취득신고를 하여야 합니다.

Q9 **방과후학교 강사의 고용보험 피보험자격 취득 및 상실신고는 누가 언제까지 해야 하나요?**

방과후학교 강사와 노무제공계약을 체결한 국·공립학교는 계약시작일의 다음 달 15일까지 고용보험 피보험자격 취득신고를, 계약종료일의 다음 달 15일까지 고용보험 피보험자격 상실신고를 하여야 합니다.

Q10 **계약기간이 2023. 3. 1. ~ 2024. 2. 28.까지인 방과후학교 강사가 2024. 4. 1.에 첫 수업을 시작하고, 2024. 12. 31.자로 마지막 수업이 종료된 경우 피보험자격 취득일과 상실일은 언제인가요?**

「고용보험법」 제13조, 제14조, 제77조의10에 따르면 노무제공자의 고용보험 피보험자격 취득일은 노무제공계약의 개시일, 상실일은 이직(離職)일의 다음 날입니다.
※ 이직이란 피보험자와 사업주 사이의 노무제공계약 관계가 끝나는 것을 말함
따라서 고용보험 피보험자격 취득일은 계약 시작일인 2023.3.1.이고, 상실일은 계약종료일의 다음 날인 2024.3.1.입니다. 다만, 실제 수업 시작일과 종료일이 실질적인 계약기간의 변경으로 인정된다면 첫 수업 시작일인 ’24.4.1.을 취득일로, 마지막 수업일의 다음 날인 2025.1.1.을 상실일로 볼 수 있습니다.

Q11 **계약종료일은 2.28.인데 폐강이 되어 12.31.까지만 수업이 진행되고 강사 본인이 피보험자격 상실신고 처리를 원하면 상실일을 1.1.자로 신고해도 되나요?**

노무제공자의 고용보험 피보험자격 상실일은 이직일의 다음 날이므로 계약종료일의 다음 날인 3.1.자로 상실신고 하여야 합니다. 다만, 폐강으로 실질적인 계약종료일이 12.31.인 경우 계약종료일의 다음 날인 1.1.자로 상실신고 할 수 있습니다.

Q12 **동일한 방과후학교 강사가 1학기, 여름방학, 2학기, 겨울방학으로 나눠서 계약하는 경우 피보험자격 취득 및 상실을 반복해야 하나요?**

동일한 방과후학교 강사님이 일정한 기간을 나눠서 새로운 노무제공계약을 체결할 경우, 계약 단위별로 피보험자격 취득 및 상실신고를 반복적으로 하여야 합니다. 다만, 단순히 노무제공계약의 내용만을 변경하여 계약의 단절 없이 동일한 사업주와 계약관계를 계속 유지하는 경우에는 기존 계약관계가 계속 유지되는 것으로 보아 취득 및 상실신고를 반복하지 않아도 됩니다.

Q13 **월보수액이 80만원 미만인 방과후학교 강사도 고용보험 피보험자격 취득신고를 해야 하나요?**

국·공립학교와 노무제공계약을 체결한 방과후학교 강사는 사업주(각 부처 장관 또는 교육감)와 신고단위(단위학교)가 상이하여, 여러 학교에서 동시에 근무하는 방과후학교 강사의 경우 단위학교에서 신고한 월보수액을 근로복지공단에서 사업주 단위로 합산하여 고용보험 적용여부를 판단하고 보험료를 산정합니다. 따라서 단위학교에서는 사업주 단위로 합산된 월보수액을 확인할 수 없으므로 당해 학교의 월보수액이 80만원 미만이더라도 고용보험 피보험자격 취득신고 및 매월 월보수액 신고를 하여야 합니다.

Q14 **방과후학교 강사가 12월 방학과 동시에 근무가 종료되고, 다음연도 3월에 다시 채용될 경우 피보험자격 상실신고 및 취득신고를 해야 하나요?**

12월 방학과 동시에 수업이 종료되어 실질적인 계약기간의 종료로 인정될 경우 피보험자격 상실신고 가능하며, 다음연도 3월에 새로운 노무제공계약을 체결할 경우 피보험자격 취득신고를 하시면 됩니다.

Q15 **2023학년도 계약만료 후 2024학년도 동일하게 계약한 강사도 상실신고 대상인가요?**

노무제공자는 노무제공계약 단위에 따라 피보험자격 취득 및 상실신고를 하여야 합니다. 다만, 단순히 노무제공계약의 내용만을 변경하여 계약의 단절 없이 동일한 사업주와 계약관계를 계속 유지하는 경우에는 기존 계약관계가 계속 유지되는 것으로 보아 상실신고를 하지 않아도 됩니다.

Q16 방학기간은 급여가 발생하지 않는데 상실신고를 해야 하나요?

방학기간이라도 계약관계는 유지되므로 상실신고 대상은 아니며, 발생한 급여가 없을 경우 월보수액 신고를 0원으로 하시면 됩니다.

Q17 방과후학교 강사분이 고용보험 이중취득으로 우리 학교의 고용보험 취득취소를 요청하였는데 취소해드려야 하나요?

하나의 사업장에서만 고용보험에 가입하는 근로자와는 달리 여러 사업장에서 동시에 근무하는 노무제공자는 일하는 모든 사업에서 피보험자격 취득신고를 하여야 합니다. 다만, 사업주가 동일한 사업장에서 근로자와 노무제공자로 근무하는 경우 근로자로서의 고용보험 피보험자격만 취득하여야 합니다.

① 노무제공자 + 노무제공자 ⇒ 모든 사업에서 고용보험 취득
② 사업주가 동일한 사업장에서의 근로자 + 노무제공자 ⇒ 근로자로서의 고용보험만 취득
③ 사업주가 다른 사업장에서의 근로자 + 노무제공자 ⇒ 근로자, 노무제공자 모두 고용보험 취득

Q18 1월에 근무하신 강사분이 1월에 계약이 종료되었습니다. 취득 및 상실신고, 월보수액 신고 기한은 언제인가요?

노무제공계약이 1개월 미만인 방과후학교 강사는 “단기노무제공자”에 해당되므로 노무제공월의 다음 달 15일 (2월15일)까지 노무제공내용확인서를 제출하여야 합니다. 노무제공계약이 1개월 이상이었으나 결과적으로 1개월 미만으로 계약이 종료된 경우에는 일반 노무제공자에 해당되므로 2월15일까지 취득 및 상실신고를 하고, 월보수액 신고는 2월 말일까지 하시면 됩니다.

Q19 고용보험 피보험자격 상실신고 시 월보수액을 0원으로 입력하면 오류로 저장이 되지 않습니다. 어떻게 신고해야 하나요?

노무제공자의 고용보험 피보험자격 상실신고시 상실 해당월과 전월의 월보수액을 신고하여야 하며, 방학 등으로 지급된 강사료가 없을 경우 0원으로 신고하여야 합니다. 현재 고용·산재보험 토탈서비스에서 상실신고시 월보수액을 0원으로 입력할 경우 오류가 발생하여 해당 전산은 개선 중이며, 개선 전까지는 임시로 1원으로 입력하여 신고해 주시면 됩니다.

Q20 월보수액 80만원 미만인 달의 초일을 상실일로 신고해야 한다고 하는데, 국·공립학교에서는 방과후강사분이 다른 학교에서 얼마나 버시는지 모르는데 상실일을 계약종료일의 다음날로 하면 되는건가요?

국·공립학교는 월보수액과 무관하게 계약시작일을 취득일로 계약종료일의 다음날을 상실일로 하여 고용보험 피보험자격 취득 및 상실신고서를 제출하시면 됩니다. 다른 학교의 월보수액을 합산하여 80만원 미만인 경우 피보험자격 상실은 공단에서 직권으로 처리합니다.

Q21 단기노무제공자의 월보수액이 80만원 미만인 경우에도 신고해야 하나요?

노무제공 계약기간이 1개월 미만인 “단기노무제공자”는 월보수액과 관계없이 고용보험이 적용되므로 노무제공일이 속한 달의 다음 달 15일까지 노무제공내용확인서를 제출하여야 합니다.

3. 월보수액 신고

Q22 방과후학교 강사의 월보수액은 어떻게 계산하나요?

고용보험료 산정의 기초가 되는 월보수액은 방과후학교 강사의 과세소득에서 필요경비를 공제하여 산정합니다.
필요경비 공제율은 2021.7.1.부터 2022.6.30.까지는 18.4%, 2022.7.1.부터 2023.3월까지는 23.5%이며, 2023년 7월부터 2024년 6월까지는 16.5%입니다.
◇ 월보수액 = (사업소득 또는 기타소득 - 비과세소득) × (1 - 16.5%)

Q23 월보수액 신고시 필요경비를 꼭 공제해야 하나요?

방과후학교 강사의 월보수액이 80만원 미만인 경우 고용보험 적용이 제외되며, 80만원~ 133만원인 경우에는 133만원을 기준으로 고용보험료가 산정되고, 133만원 이상인 경우 실제 월보수액을 기준으로 고용보험료가 산정됩니다. 따라서 방과후학교 강사의 고용보험 적용 및 보험료 산정이 왜곡되지 않도록 필요경비를 공제한 정확한 월보수액을 신고해 주셔야 합니다.

Q24 방과후학교 강사가 7~8월 강사료를 8월에 한꺼번에 품의했는데 월보수액을 어떻게 신고해야 하나요?

방과후학교 강사를 사용하는 단위학교는 노무제공일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 월보수액을 공단에 신고하여야 하며, 해당 월보수액에 따라 방과후학교 강사의 고용보험 적용 여부 및 보험료가 결정됩니다. 따라서 7월과 8월에 발생한 강사료를 각각 확인하여 월별로 월보수액을 신고하여 주시기 바랍니다.

Q25 방과후학교 강사의 1월분 보수를 2월에 지출하고 사업소득 신고를 하였습니다. 월보수액 신고는 언제까지 해야 하나요?

방과후학교 강사의 월보수액 신고기한은 실제 노무를 제공한 날이 속하는 달의 다음 달 말일까지입니다. 지급월 기준의 사업소득 신고기한과 다르므로 유의하여 주시기 바랍니다.

Q26 **3월에 새로 계약하는 방과후학교 강사는 3월에 취득신고 하고 매달 월보수액을 신고하면 되나요?**

계약시작일이 3월인 경우 4월15일까지 고용보험 피보험자격 취득신고를 하고, 매월 노무를 제공한 날이 속하는 달의 다음 달 말일까지 월보수액을 신고하시면 됩니다. 또한 계약이 종료될 경우 계약종료일이 속하는 달의 다음 달 15일까지 피보험자격 상실신고를 하시면 됩니다.

Q27 **방과후학교 강사와 기타강사를 겸직하는 분의 월보수액은 어떻게 신고 하나요?**

방과후학교 강사와 그 밖의 고용보험이 적용되지 않는 강사를 겸직하시는 분은 방과후학교 강사로 발생한 소득에 한하여 월보수액을 신고하여야 합니다.

Q28 **월보수액이 20만원인 단기노무제공자도 고용보험료를 납부해야 하나요?**

일반 노무제공자는 단위학교에서의 월보수액을 합산하여 80만원이 넘는 경우만 고용보험이 적용되나, 계약기간이 1개월 미만인 단기노무제공자는 월보수액과 무관하게 고용보험이 적용되고 보험료가 부과됩니다. 단기노무제공자의 필요경비를 공제한 월보수액이 20만원인 경우 고용보험료는 3,200원을 납부하여야 합니다.
(사업주부담분: 20만원 × 0.8% = 1,600원, 노무제공자부담분: 20만원 × 0.8% = 1,600원)

Q29 **방과후학교 강사의 월보수액 신고가 누락된 경우 지금이라도 신고하면 되나요?**

월보수액 신고를 누락하였거나 착오신고로 수정이 필요한 경우 소멸시효(3년) 내에 재신고 할 수 있습니다.
다만, 여러 학교에서 동시에 근무하는 방과후학교 강사는 사업주 단위로 월보수액을 합산하여 고용보험 적용여부가 결정되고 보험료가 산정되는 제도적 특성에 따라 어느 하나의 학교에서 월보수액을 수정하면 동일한 사업주 내 다른 학교의 보험료도 변경될 수 있습니다.
따라서 업무에 바쁘시더라도 매월 기한 내에 정확한 월보수액 신고를 부탁드립니다.

Q30 **방과후학교 강사의 보수가 발생하지 않은 월은 0원으로 신고하나요?**

여러 학교에서 동시에 근무하는 국·공립 방과후학교 강사는 단위학교에서 신고한 월보수액을 사업주 단위로 합산하여 고용보험 적용여부가 결정되고 보험료가 산정됩니다. 만일 하나의 학교에서 신고를 하지 않은 경우 단순 신고누락 또는 보수 미발생 등 구체적 사유를 확인할 수 없으므로 고용보험 적용여부 판단이 보류됩니다. 따라서 월보수액이 발생하지 않은 달도 월보수액을 0원으로 반드시 신고해 주시기 바랍니다.

Q31 **월보수액 신고시 필요경비를 제외하면 소수점이 나오는데 어떻게 신고해야 하나요?**

필요경비를 제외하고 소수점 이하를 절사합니다. 즉, 원단위까지 신고하시면 됩니다.
(예시) 방과후학교 강사의 소득이 456,700원인 경우 381,344원 신고
⇒ 456,700원 - (456,700원 × 16.5%) = 381,344.5원

4. 보수총액 신고

Q32 **매월 월보수액 신고를 하는데 보수총액 신고도 해야 하나요?**

보수총액신고는 전년도에 신고한 월보수액의 누락 여부와 수정이 필요한지 여부를 다시 확인하고 정산하는 절차입니다. 월보수액 신고가 누락되었거나 수정·정정이 필요한 경우 해당 월의 월보수액 신고서를 다시 제출하고 해당 신고 내역이 전산에 반영되면(2일 소요) 최종 보수총액신고서를 제출하시면 됩니다.

Q33 **계약만료로 이미 상실신고 된 방과후학교 강사도 보수총액신고를 해야 하나요?**

보수총액신고는 전년도에 신고한 월보수액을 확인하고 정산하는 절차이므로 보수총액신고 당시 이미 상실신고 되어있는 강사도 전년도 근무한 월에 대한 월보수액을 확인하고 보수총액신고를 하시면 됩니다.

Q34 **토탈서비스 보수총액신고 화면에서 그 동안 신고했던 월보수액이 조회되는데 실제 해당 강사에게 지급한 총지급액이랑 맞는지 맞춰보면 되나요?**

고용산재보험토탈서비스(http://total.comwel.or.kr) “고용보험 노무제공자 보수총액신고” 화면에서 해당 학교의 관리번호를 조회하면 전년도에 신고한 월보수액 내역이 조회됩니다. 월별로 해당 강사의 소득에서 필요경비를 공제한 금액이 맞는지 확인하시고 신고가 누락되었거나 수정이 필요한 월에 대해 월보수액 신고서를 다시 제출하고 해당 신고 내역이 전산에 반영되면 최종 보수총액신고서를 제출하시면 됩니다.

Q35 **소득이 없어서 신고하지 않은 달이 미신고라고 조회됩니다. 0원으로 신고해야 하나요?**

여러 학교에서 동시에 근무하는 국·공립 방과후학교 강사는 단위학교에서 신고한 월보수액을 사업주 단위로 합산하여 80만원 이상인 경우 고용보험이 적용되므로 우리 학교에서 월보수액이 발생하지 않았더라도 월보수액을 0원으로 반드시 신고해야 합니다.

Q36 **전임자가 필요경비를 공제하지 않고 월보수액 신고를 하였는데 보수총액신고로 2024년도 보수를 다시 신고하면 되나요?**

필요경비를 공제한 월보수액으로 월보수액 신고서를 다시 제출하고 해당 신고 내역이 전산에 반영되면 최종 보수총액신고서를 제출하시면 됩니다.

Q37 **3.15.까지 보수총액신고를 하면 정산보험료가 몇 월에 반영이 되나요? 각 강사 분께 반환을 진행해야 해서요.**

2025.3.15.까지 접수된 2024년(귀속) 보수총액신고에 따른 정산보험료는 3월 보험료에 반영됩니다. 추가 납부할 보험료가 발생하는 경우 납부기한은 2025.4.10.까지입니다.

Q38 **다른 학교에서 월보수액을 수정하면 우리 학교 정산금에도 영향을 주나요?**

여러 학교에서 동시에 근무하는 국·공립학교의 방과후학교 강사는 단위학교에서 신고한 월보수액을 사업주(각부처 장관 또는 교육감) 단위로 합산하여 고용보험 적용 여부가 결정되고 보험료가 산정됩니다. 따라서 어느 하나의 학교가 월보수액을 수정할 경우 동일 사업주(각 부처 장관 또는 교육감) 내의 다른 학교의 보험료도 변경될 수 있습니다.

국 · 공립학교 방과후학교 강사 산재보험 적용 및 부과 FAQ

◆ **노무제공자(방과후학교 강사) 산재 보험 신고와 관련된 문의 사항은 근로복지공단 특수형태근로종사자 센터로 연락** ☎ 대전 특고센터 042-718-0600(전라북도 관할)

◆ **산재보험 적용대상(2024.1.1.부터 적용):**「산업재해보상보험법」제91조의15에 따른 **"노무제공자"**로서 **❶방과후학교 강사, ❷유치원 방과후 특성화 강사, ❸어린이집 특별활동 프로그램 강사** 직종 종사자

◆ **보험 관계 성립신고**: 보험관계가 성립한 날로부터 14일 이내에 신고

◆ **보험 관계 소멸신고**: 보험관계가 소멸한 날로부터 14일 이내에 신고

◆ **월 보수액 신고:** 노무제공일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 매월 신고

1. 산재보험 적용

Q1 **2024.1.1.부터 산재보험이 적용되는 방과후 강사는 누구인가요?**

2024.1.1.부터 산재보험이 적용되는 방과후 강사는 근로자가 아닌 "노무제공자"로서
① 방과후학교 강사(초·중등), ② 유치원 방과후 특성화 강사, ③ 어린이집 특별활동 프로그램 강사입니다.

Q2 **지역아동센터, 돌봄센터, 공부방 등에서 수업하는 강사도 산재보험에 적용되나요?**

산재보험이 적용되는 방과후 강사는 학교에서 운영하는 방과후학교 과정, 유치원에서 운영하는 특성화 프로그램, 어린이집에서 운영하는 특별활동 프로그램의 강사이며, 학교·유치원·어린이집 외에 지역아동센터, 돌봄센터, 공부방 등에서 수업하는 강사는 산재보험에 적용되지 않습니다.
만일 어느 방과후 강사가 유치원 특성화 강사, 지역아동센터 강사를 겸직하는 경우 유치원 강사에 한하여 산재보험이 적용되며, 지역아동센터 강사에 대하여는 산재보험이 적용되지 않습니다.

Q3 **방과후 강사는 학교·유치원·어린이집에서 채용한 근로자도 아닌데 왜 산재보험이 적용되나요?**

현대 사회의 다변화 속에서 전통적 근로자가 아닌 긱 워커, 프리랜서 등 다양한 고용형태가 빠르게 등장·확산되었으며, 이에 다양한 형태의 취업자에 대한 제도적 보호가 필요하다는 사회적 합의에 따라 프리랜서 형태의 "방과후 강사"도 '24.1.1.부터 노무제공자 산재보험에 적용되어 업무상 재해로부터 보호받을 수 있게 되었습니다.

Q4 **방과후 강사는 산재보험만 적용되나요? 고용보험도 적용되나요?**

방과후학교 강사는 '21.7.1.부터 고용보험 적용 중이며, '24.1.1.부터는 산재보험도 적용됩니다. 유치원 특성화 강사 및 어린이집 특별활동 강사는 '24.1.1.부터 산재보험만 적용되며, 고용보험은 적용되지 않습니다.

Q5 **고용보험에 적용되는 초·중등 방과후학교 강사는 모두 산재보험에 적용되나요?**

고용보험법과 산재보험법에서 적용대상으로 정하고 있는 "방과후학교 강사"의 정의*는 동일하므로 고용보험에 적용되는 방과후학교 강사는 모두 산재보험에 적용됩니다.

* 「초·중등교육법」제2조에 따른 학교에서 운영하는 방과후학교의 과정을 담당하는 강사 또한, 고용보험은 연령(65세 이상자 제외), 소득(월 보수액 80만원 미만 제외), 국적(체류자격에 따라 제외), 동일 사업주와 근로자 및 노무제공자로 동시에 계약체결 시 근로자 우선 적용(노무제공자 적용 제외) 등의 적용제외 조건이 존재하나, 산재보험은 적용제외 조건이 없어 고용보험 보다 적용범위가 더 넓습니다. 따라서 고용보험이 적용되지 않는 방과후학교 강사도 산재보험은 적용대상임을 유의하여 주시기 바랍니다.

Q6 **만 65세 이상인 방과후 강사도 산재보험 적용대상인가요?**

산재보험은 고용보험과 달리 연령에 따른 적용제외 조건이 없습니다. 따라서 방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램을 담당하는 강사는 연령과 무관하게 산재보험에 적용됩니다.

Q7 **월 보수액 80만원 미만인 방과후 강사도 산재보험 적용대상인가요?**

산재보험은 고용보험과 달리 소득에 따른 적용제외 조건이 없습니다. 따라서 방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램을 담당하는 강사는 소득과 무관하게 산재보험에 적용됩니다.

Q8 **외국인 방과후 강사도 산재보험 적용대상인가요?**

산재보험은 고용보험과 달리 국적에 따른 적용제외 조건이 없습니다. 따라서 방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램을 담당하는 강사는 국적과 무관하게 산재보험에 적용됩니다.

Q9 **사업자등록증을 보유한 강사도 노무제공자 산재보험 적용대상인가요?**

방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램을 담당하는 강사는 사업자등록증 보유 여부와 무관하게 노무제공자 산재보험에 적용됩니다.

Q10 **우리 학교의 교사가 방과후학교 강사도 겸직하는 경우 산재보험 적용대상인가요?**

우리 학교의 정규 교사(공무원, 사립학교교직원연금법 적용 교사, 기간제 교사)가 방과후학교 강사로 별도의 개인위탁계약을 체결하여 방과후학교 강사를 겸직하는 경우에도 노무제공자로서의 산재보험에 적용되며, 방과후학교 강사로 종사하다가 발생한 업무상 재해에 대하여 보상을 받을 수 있습니다.

* (참고) 공무원 또는 사립학교교직원연금법을 적용받는 사람이거나, 근로자로서 이미 고용보험을 적용받는 사람은 방과후학교 강사를 겸직하더라도 노무제공자 고용보험은 적용되지 않습니다.

Q11 **우리 유치원, 어린이집은 정규 교사가 방과후 특성화 프로그램, 특별활동 프로그램 수업을 진행하고 있습니다. 노무제공자 산재보험 적용대상인가요?**

유치원, 어린이집 정규 교사가 별도의 개인위탁계약 체결 없이 방과후 특성화 프로그램, 특별활동 프로그램 수업을 진행하는 경우, 해당 교사는 방과후 강사를 겸직하는 것이 아닌 정규 교사의 업무를 추가로 수행한 것입니다. 따라서 방과후 강사로서의 노무제공자 산재보험 적용대상이 아닙니다.

Q12 **우리 유치원, 어린이집은 정규 교사 외에 방과후 교사를 별도로 채용하여 방과후 프로그램을 운영하고 있습니다. 노무제공자 산재보험 적용대상인가요?**

유치원, 어린이집에서 방과후 교사를 별도로 채용하여 방과후 특성화 프로그램, 특별활동 프로그램 수업을 진행하는 경우 해당 교사는 근로자에 해당합니다. 따라서 근로자 산재보험 또는 공무원연금법, 사립학교교직원연금법 적용 대상자이며, 노무제공자 산재보험은 적용되지 않습니다.

Q13 **학교, 유치원, 어린이집에서 정기 과정이 아닌 일회성으로 계약을 체결한 프로그램 강사도 산재보험에 적용되나요?**

일회성으로 계약을 체결한 프로그램(수업)이 정규 교과과정이 아닌 방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램인 경우 해당 프로그램 담당 강사는 산재보험에 적용됩니다.

Q14 **우리 유치원은 아침돌봄 1시간, 저녁돌봄 1시간 파트타임 돌봄강사를 고용하고 있습니다. 노무제공자 산재보험 적용대상인가요?**

노무제공자 산재보험이 적용되는 유치원 강사는 “유치원 특성화 프로그램” 외부강사입니다. 유치원에서 직접 채용한 파트타임 돌봄강사는 단시간 근로자로 보여지며, 이 경우 근로자 산재보험 적용대상입니다.

Q15 **정규 교과과정 수업을 진행하는 외부강사도 노무제공자 산재보험 적용대상인가요?**

산재보험이 적용되는 강사는 방과후학교의 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램 담당 외부강사에 한하며, 정규 교과과정 수업을 진행하는 외부강사는 산재보험 적용대상이 아닙니다.

2. 보험가입자(신고 의무자)

Q16 **방과후 강사의 산재보험 관련 신고는 누가 해야 하나요?**

학교·유치원·어린이집이 외부강사와 직접 계약을 체결(개인위탁)하여 방과후학교 과정, 특성화 프로그램, 특별활동 프로그램을 운영하는 경우, 학교·유치원·어린이집이 산재보험 신고를 하여야 합니다.
학교·유치원·어린이집이 외부업체와 계약을 체결(업체위탁)하여 방과후학교 과정, 특성화 프로그램, 특별활동 프로그램을 운영하는 경우, 업체에서 파견된 강사는 위탁업체가 산재보험 신고를 하여야 합니다.

Q17 **국·공립 학교·유치원·어린이집은 시·도교육청 또는 시·도청 담당자가 방과후 강사의 산재보험 신고를 하나요?**

국·공립 학교 또는 유치원의 사업주는 원칙적으로 정부 부처 또는 시·도교육감입니다. 다만, 행정업무는 각각의학교 또는 유치원 단위로 이루어지고 시·도교육청 담당자가 관할 내의 모든 학교 또는 유치원의 산재보험을 신고하는 것은 현실적으로 어려우므로 각각의 학교 또는 유치원에서 직접 산재보험을 신고하여야 합니다.
국·공립 어린이집의 사업주도 원칙적으로 지방자치단체장이나, 행정업무는 각각의 어린이집 단위로 이루어지고 시·도청 담당자가 관할 내의 모든 어린이집의 산재보험을 신고하는 것은 현실적으로 어려우므로 각각의 어린이집에서 직접 산재보험을 신고하여야 합니다.

Q18 **국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 법인 등이 운영하는 학교· 유치원 · 어린이집의 산재보험 관련 신고는 누가 하나요?**

국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 법인 등이 운영하는 학교·유치원·어린이집이 방과후 강사와 직접 계약을 체결(개인위탁)한 경우, 위탁운영 주체인 법인 등이 사업주로서 산재보험을 신고하여야 합니다.

Q19 **사립학교·유치원·어린이집의 산재보험 신고는 누가 하나요?**

사립학교·유치원·어린이집은 운영주체인 법인 또는 개인사업주가 산재보험을 신고하여야 합니다.

Q20 **여러 학교·유치원·어린이집과 노무제공계약을 체결한 방과후 강사에 대한 산재보험 신고는 누가 하나요?**

여러 학교·유치원·어린이집과 동시에 계약을 체결한 방과후 강사에 대하여 계약을 체결한 모든 학교·유치원·어린이집에서 각각 산재보험을 신고하여야 합니다.

3. 보험관계의 신고

Q21 **우리 학교·유치원·어린이집은 방과후 과정 등을 모두 업체에 위탁 운영 하고 있으며, 방과후 강사와 직접 계약하지 않습니다. 산재보험 성립신고를 해야 하나요?**

방과후 과정을 모두 업체위탁으로 운영하는 경우 파견된 방과후 강사의 산재보험은 위탁업체에서 신고하므로 학교·유치원·어린이집은 산재보험 성립신고서를 제출하지 않아도 됩니다.
학교·유치원·어린이집은 방과후 강사와 직접 계약을 체결(개인위탁)하는 경우에만 신고해 주시면 됩니다.

Q22 **산재보험 성립신고는 언제까지 해야 하나요?**

최초 산재보험 적용 노무제공자(방과후 강사)의 노무제공계약 개시일로부터 14일 이내에 근로복지공단에 보험관계 성립신고서를 제출하여야 합니다. 만일 '24.1.1.이전에 방과후 강사와 체결한 노무제공계약이 '24.1.1. 이후에도 계속 유지되는 경우에는 '24.1.15.(월)까지 보험관계 성립신고서를 제출하여야 합니다.

Q23 **우리 유치원·어린이집은 어린이통학버스 기사에 대하여 '23.7.1.부터 노무제공자 산재보험에 가입하였습니다. 방과후 강사에 대하여 별도로 성립신고 하여야 하나요?**

이미 노무제공자 산재보험에 가입되어 있는 유치원·어린이집은 방과후 강사에 대하여 추가로 성립신고 하지 않아도 되며, 기존에 부여받은 노무제공자 산재보험 관리번호로 매월 어린이통학버스 기사와 방과후 강사의 월 보수액을 모두 신고하시면 됩니다.

Q24 **우리 학교는 방과후학교 강사에 대하여 노무제공자 고용보험이 가입되어 있습니다. 산재보험 성립신고서를 별도로 제출해야 하나요?**

이미 가입되어 있는 노무제공자 고용보험 관리번호에 산재보험을 추가하여 성립신고서를 제출하시면 됩니다.

Q25 **방과후 강사가 산재보험 가입을 원하지 않는 경우에는 신고하지 않아도 되나요?**

방과후학교 과정, 유치원 특성화 프로그램, 어린이집 특별활동 프로그램 강사는 산재보험 당연적용 노무제공자입니다. 따라서 사업주는 방과후 강사 본인의 가입 의사와 무관하게 반드시 신고하여야 합니다.

Q26 **우리 재단법인에서 운영하는 여러 학교의 방과후학교 강사에 대하여 고용보험을 하나의 관리번호로 통합하여 신고하고 있습니다. 산재보험도 고용보험과 동일하게 통합하여 신고하여야 하나요?**

산재보험도 고용보험과 동일하게 보험가입자(사업주) 단위로 통합하여 신고함이 원칙이나, 각각의 사업자등록번호로 방과후 강사의 사업소득을 「소득세법」이 정하는 바에 따라 신고하는 경우, 별도로 적용이 가능합니다.

Q27 **우리 학교는 병설유치원을 운영하고 있습니다. 학교와 유치원을 통합하여 산재보험 성립신고 하여야 하나요?**

병설유치원과 개인위탁계약을 체결한 방과후 강사의 사업소득을 학교와 동일한 사업자등록번호로 신고하는 경우 학교와 유치원을 통합하여 하나의 산재보험으로 성립신고 하여야 하며, 학교와 별도의 사업자등록번호로 신고하는 경우에는 별도로 성립신고 할 수 있습니다.

Q28 **산재보험 성립신고서를 제출하지 않은 상태에서 방과후 강사가 다치면 산재보상을 받을 수 없나요? 산재보상이 가능하다면 사업주에게 불이익이 있나요?**

방과후 강사는 ‘24.1.1.부터 노무제공자 산재보험 당연적용 대상이므로 사업주가 성립신고서를 제출하지 않은 상태에서 업무상 재해가 발생하더라도 산재보상이 가능합니다. 다만, 사업주는 성립신고 의무를 게을리 하였으므로 해당 노무제공자에게 지급 결정된 보험급여액의 1/2을 보험료 외에 추가로 납부*하여야 합니다.

* 노무제공자 산재보험 집중신고기간(‘23.7.1.~‘24.6.30. 1년간) 중에는 추가 납부 면제

4. 월 보수액 신고

Q29 **월 보수액 신고는 언제까지 해야 하나요?**

방과후 강사의 수업일(노무제공일)이 속하는 달의 다음 달 말일까지 매월 신고하여야 합니다.
예를 들어 ‘24.1월분 강사료는 ’24.2.29.까지. ‘24.2월분 강사료는 ’24.3.31.까지 신고하여야 합니다.

Q30 **산재보험은 피보험자격 취득·상실 신고를 하지 않아도 되나요?**

산재보험은 고용보험과 달리 피보험자격에 관한 신고 제도가 없습니다. 따라서 피보험자격 취득·상실에 관한 신고는 하지 않아도 되며, 매월 발생한 강사료에 대하여 월 보수액만 신고하시면 됩니다.

Q31 **방과후 강사의 월 보수액은 어떻게 계산하나요?**

산재보험료 산정의 기초가 되는 월 보수액은 방과후 강사의 과세소득에서 필요경비를 공제하여 아래와 같이 산정합니다. 필요경비 공제율은 16.5%('24.6.30.까지 적용)이며 매년 7.1.자로 국세청 기준경비율을 참고하여 고용노동부장관이 고시합니다.

· 월 보수액 = (사업소득 또는 기타소득 - 비과세소득) × (1 - 16.5%)

Q32 **월 보수액 신고시 필요경비를 꼭 공제해야 하나요?**

사업주가 신고한 월 보수액은 산재보험료 및 업무상 재해에 따른 산재보험급여 산정의 기초가 됩니다. 정확한 보험료 및 보험급여 산정을 위하여 반드시 필요경비 공제 후 월 보수액을 신고해 주시기 바랍니다.

Q33 **방과후 강사에게 지급된 강사료에 교재비, 재료비 등이 포함되어 있는 경우 해당 금액을 제외하고 월 보수액을 신고해야 하나요?**

교재비, 재료비 등을 강사료에 포함하여 지급하고 사업소득을 신고하는 경우 해당 금액을 포함한 총 사업소득에서 필요경비를 공제하고 월 보수액을 신고하여야 합니다.

Q34 **단기 노무제공자에 대해서도 월 보수액을 신고해야 하나요?**

노무제공계약 기간이 1개월 미만인 단기 노무제공자의 월 보수액도 반드시 신고해야 합니다. 다만, 고용보험이 적용되는 방과후학교 강사의 경우 고용보험 노무제공내용 확인신고서에 산재보험도 함께 체크하여 제출하면 산재보험 월 보수액 신고서를 별도로 제출하지 않아도 됩니다.

Q35 **방과후 강사와 1년 단위로 계약하였으나 방학 기간 중에는 수업이 없어서 지급된 강사료가 없습니다. 0원으로 월 보수액 신고를 해야 하나요?**

산재보험 월 보수액은 강사료가 발생한 월에 대해서만 신고하면 됩니다. 방학 기간에 수업이 없어서 지급된 강사료가 없는 월에 대해서는 월 보수액 신고서를 제출하실 필요 없습니다.

Q36 **방과후 강사에게 강사료를 분기별로 지급하고 사업소득을 신고하고 있습니다. 산재보험 월 보수액 신고도 분기별로 해도 되나요?**

산재보험 월 보수액은 노무제공일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 매월 신고하여야 합니다. 정확한 보험료 산정과 업무상 재해 발생 시 보험급여 산정에 문제가 없도록 매월 발생한 강사료에 대하여 정확한 월 보수액을 신고하여 주시기 바랍니다.

Q37 **3.16 ~ 4.15.까지의 강사료를 4.20. 지급하는 경우 몇 월분 보수로 신고해야 하나요?**

방과후 강사의 월 보수액은 실제 노무를 제공한 날이 속하는 달을 기준으로 합니다. 따라서 3.16.~3.31.까지 발생한 강사료는 3월 보수액으로 4월 말일까지 신고하고, 4.1.~4.15.까지 발생한 강사료는 4월 보수액으로 5월 말일까지 신고하여야 합니다.

Q38 **방과후 강사가 정규 교과과정 외부강사를 겸직하는 경우(각각 개인위탁 계약 체결) 월 보수액은 어떻게 신고 하나요?**

산재보험이 적용되는 방과후 강사와 산재보험이 적용되지 않는 정규 교과과정 강사를 겸직하는 강사에 대하여 전체 사업소득이 아닌 방과후 강사로 발생한 소득만 구분하여 월 보수액을 신고하여야 합니다.

5. 보험료 부과 · 징수

Q39 **산재보험료는 사업주가 모두 납부해야 하나요?**

노무제공자의 산재보험료는 사업주와 노무제공자가 각각 1/2씩 부담하며, 납부는 사업주가 하여야 합니다. 즉, 사업주는 노무제공자가 부담해야 하는 보험료를 노무제공자의 보수에서 원천공제하여 사업주가 부담해야 하는 보험료와 함께 매월 10일까지 납부하시면 됩니다.

Q40 **산재보험료는 어떻게 계산하나요?**

산재보험료는 사업주가 신고한 월 보수액에 산재보험료율을 곱하여 아래와 같이 산정합니다. ‘24.1.1. 현재 산재보험료율은 0.7%(‘24.12.31.까지 적용)이며 매년 1.1.자로 고용노동부장관이 새로 고시합니다.

· 산재보험료 = 월 보수액 × 산재보험료율(0.7%)

Q41 **산재보험료 납부 고지서는 언제 받을 수 있나요?**

‘24.1월분 강사료에 대한 월 보수액 신고 기한은 2.29.까지이며, 신고 자료를 기초로 3.15.자에 근로복지공단에서 산재보험료를 산정 및 부과하고, 3.20.자에 건강보험공단에서 고지서를 발송하므로 사업장에서는 3.22.~3.25. 사이에 1월분 산재보험료 고지서를 받을 수 있습니다. (매월 반복)

Q42 **산재보험료 자동이체 신청은 어떻게 하나요?**

산재보험을 포함한 4대 사회보험의 징수업무는 현재 건강보험공단에서 통합 관리하고 있습니다. 따라서 자동이체 신청 및 납부내역 조회 등 납부 관련 사항은 사회보험통합징수포털(si4n.hhis.or.kr) 또는 건강보험공단 콜센터(☎1577-1000)를 이용하시면 됩니다.

Q43 **산재보험료 납부기한을 도과하면 연체금이 발생하나요?**

납부기한이 지난 날부터 30일까지는 매일 체납된 보험료의 1/1,500의 연체금이 발생하며, 31일째부터는 매일 체납된 보험료의 1/6,000의 연체금이 발생합니다. 전체 연체금은 체납된 보험료의 5%를 초과할 수 없습니다.

6. 산재보험 보상제도

Q44 **노무제공자의 업무상 재해가 발생한 경우 산재보상 신청은 어떻게 하나요?**

노무제공자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸려 4일 이상의 요양이 필요한 경우, ‘요양급여신청서’에 재해발생 경위를 작성하여 의료기관의 소견을 받은 후 해당 의료기관을 관할하는 근로복지공단 지역본부 및 지사로 제출하여 산재 승인을 받으면 보험급여를 지급받을 수 있습니다. ‘요양급여신청서’는 고용·산재보험 토탈서비스를 통해 온라인으로 접수하거나, 산재보험 의료기관이 노무제공자의 동의를 받아 대행하여 접수할 수도 있습니다.

Q45 **노무제공자의 업무상 재해 발생 시 근로자와 다른 기준이 적용되나요?**

노무제공자의 업무상 재해의 인정기준은 근로자와 동일합니다.

Q46 **노무제공자가 어떤 경우에 산재보상을 받게 되나요? 산재보상을 받지 못하는 경우도 있나요?**

통상적으로 해당 직종에서 사업주로부터 위탁 받은 업무를 수행하는 과정에서 발생한 재해는 산재보상 대상이 됩니다. 다만, 노무제공자의 고의·자해행위나 범죄행위 또는 그것이 원인이 되어서 발생한 부상·질병·장해 또는 사망은 산재보상이 되지 않습니다.

Q47 **노무제공자의 업무상 재해가 발생한 경우 산재보험료가 할증되나요?**

산재보험료는 노무제공자의 월 보수액에 산재보험료율을 곱하여 산정하며, 산재보험료율은 노무제공자 직종별로 매년 고용노동부장관이 고시합니다. 개별 사업장의 산재 발생으로 보험료가 할증되는 것은 아닙니다.

Q48 **통상적으로 사업주가 노무제공자의 업무상 사고를 목격하거나 즉시 인지하기 어려운 경우가 많은데 이 경우에 사업주가 공단에 제출할 자료나 정보가 있나요?**

노무제공자가 공단에 제출한 요양급여신청서상 재해사실을 사업주가 알지 못한 경우 그 알지 못한다는 의견과 노무제공내역 등의 자료 제출이 필요합니다. 근로복지공단은 재해자, 관련자, 유관기관 등의 조사를 통해 업무상 재해 여부를 판단합니다.

Q49 **노무제공자가 노무제공 과정에서 다른 차량(제3자)에 의해 사고를 당한 경우 산재보상과 관련하여 노무제공자가 고려해야 할 사항이 있나요?**

노무제공 과정에서 제3자에 의해 재해를 입은 경우에도 업무상 재해로 인정됩니다. 다만, 업무상의 재해와 관련하여 동일한 사유로 사업주, 제3자(보험사 포함) 등과 합의하였거나 소송을 제기하여 보상 또는 배상을 받은 경우에는 그 금액에 따라 보험급여의 지급이 제한될 수 있습니다.

Q50 **산재보험급여의 기초가 되는 평균보수는 어떻게 산정하나요?**

노무제공자의 보험급여는 보험료징수법에 따라 공단에 신고된 노무제공자의 보수를 기준으로 평균보수 산정 사유가 발생한 날, 즉 재해가 발생한 날이 속하는 달의 전전달 말일부터 이전 3개월 동안 노무제공자가 지급받은 보수를 모두 합산하여 산정합니다.

Q51 **월 보수액 신고가 잘못되어 정당한 평균보수가 산정되지 않은 경우 어떻게 하나요?**

노무제공자가 소득증명자료를 첨부하여 공단에 직접 월 보수액 신고를 할 수 있으며, 근로복지공단은 정정된 월 보수액을 기초로 평균보수를 재산정하여 보험급여의 차액을 지급해 드립니다.

(지도위원)

오선화(미래교육과장)
김선우(미래교육과 장학관)
김미현(미래교육과 장학사)
정지현(미래교육과 장학사)
고은아(미래교육과 장학사)

(자문위원)

이영숙(전주여고 교장)
임미경(정일중 교장)
정소영(장수교육지원청 과장)
송은영(중등교육과 장학사)
조기범(전주신흥고 교사)
이종숙(재무과 주무관)
최재진(예산과 주무관)
권자경(감사관 장학사)

(편집위원)

이미란(전주서원초 교장)
어인정(한국전통문화고 교사)
정숙현(원천초 교사)
이대웅(하서초 행정실장)
원혜경(진안교육지원청 방과후학교지원가)
신소정(전주교육지원청 방과후학교지원가)
김수광(미래교육과 주무관)
김연옥(미래교육과 방과후학교지원가)

2025 전북 방과후학교 운영 길라잡이

발행일 : 2024년 11월
발행처 : 전북특별자치도교육청 미래교육과
주 소 : 전북특별자치도 전주시 완산구 홍산로 111