

어린이집 운영기준 확인 업무매뉴얼

**어린이집 평가인증
운영기준 확인 업무매뉴얼
[시도 및 시군구]**

1. 어린이집 운영기준 확인 업무마감통보 방법

담당	주요업무	상세내용
시·군·구	어린이집 운영기준 개선 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집 운영기준 세부내용 확인 ○ 어린이집 운영기준 개선 결과 통보서 작성 및 업무 마감 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 운영기준 개선사항 입력 완료 후 업무마감 통보
시·도	어린이집 운영기준 개선 결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어린이집 운영기준 개선 결과 최종확인 ○ 어린이집 운영기준 확인 업무마감 통보

※ 종합평가 전까지 어린이집 운영기준에 대한 개선결과가 통보되지 않을 경우 해당어린이집에 대해 ‘**종합평가 1단계**’에서 확인 후 불인증 처리함

가. 어린이집 운영기준 항목

연번	항목	확인방법
1	영유아 재원사항	<ul style="list-style-type: none"> - 증빙자료: 보육통합정보시스템 - 사례 <ul style="list-style-type: none"> • 미등록 영유아가 재원하는 경우 • 보육통합정보시스템의 등록된 반과 다른 반에서 영유아를 보육한 경우 • 등록된 반 구성을 임의 변경하여 서로 다른 연령을 통합하여 운영하는 경우 • 퇴소한 원아가 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 경우
2	보육교직원의 근무상황	<ul style="list-style-type: none"> - 증빙자료: 보육교직원관리대장, 보육통합정보시스템 - 사례 <ul style="list-style-type: none"> • 원장 및 보육교사가 무자격인 경우 • 원장 및 보육교사가 미임용 상태로 근무하는 경우 • 원장 및 보육교사가 역할변경 및 미수행한 경우(보육통합시스템에 등록되어 있는 것과 다르게 역할을 바꾸어 근무하거나, 역할을 미수행) * 보육업무를 담당하는 종일제 보육교사, 대체교사 등 모두 포함 • 원장 및 보육교사가 근무시간을 미준수한 경우 • 타 어린이집에 임용된 보육교직원(기타 보육교직원 포함)이 근무하는 경우
3	유통기한 경과 식자재	<ul style="list-style-type: none"> - 유통기한 경과 식자재 보관 유무 ※ 유통기한 준수 대상 : 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표시된 모든 식자재(교사용 식자재, 수입식품도 포함됨) ※ 단, 영유아가 섭취할 수 없는 건강기능식품(식품의약품 안전처인증), 커피는 제외

2. 어린이집 운영기준 확인

- 1) [평가인증→어린이집운영기준→개선결과작성] 클릭 후 공문에 근거하여 [참여구분], [참여년도], [기수]를 설정(①) 후 검색 클릭(②)
- 2) 해당 어린이집 [선택](③) 체크, [개선결과통보서작성](④)클릭 후 입력 가능
- 3) 운영기준 개선결과 통보서에서 세부내용 확인 및 처리결과 작성완료 후(⑤) [저장] 클릭
- 4) 저장 후 수정은 [세부내역(수정)](⑥) 클릭

※ 유통기한 경과 식자재의 경우 업무마감통보 대상 아님

가. 유통기한 경과 식자재 미준수 어린이집 확인

※ 유통기한 경과 식자재 미준수 어린이집 관련 확인이 필요한 경우
'출력(개선결과통보서)'에서 상세 사항 확인 가능

개선결과 작성

①

운영기준

현재상태

②

④

No	선택	년도	참여유형	기수	차수	지역	어린이집ID	어린이집명	업종/유형	관장명	현재상태	개선결과작성기간	작성완료일
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2018	제인종	06									
2	<input type="checkbox"/>	2018	제인종	05	1								

③

⑤

운영기준 개선결과 통보서

작성일자	
시도 / 시군구	/
담당자	○

어린이집명	바들어린이집	어린이집 아이디	SE004611
참여구분	제인종	참여년도 / 기수	2018 / 06
설립유형	가정보육	어린이집 특성	시간연장형
원장명	이정연	운영기준 발생일	2018-07-02

영역	항목	세부내용	개선여부
운영기준 <input type="checkbox"/> 미준수 <input checked="" type="checkbox"/> 미준수	유통기한 경과 식품 (식자재 등)	식종명 : 참기름 제조사 : 영음(동네 기름집에서 직접 판 것) 수량(용량) : 1병(용량 미표기) 유통기한 : 2018.6.30. (수기로 작성) 장소 : 조리실 하단 수납장 안 개봉된 경우 내용물 상태 : 개봉되어 1/3 정도 남아 있음	○
	<input type="checkbox"/> 미준수 <input checked="" type="checkbox"/> 미준수	유통기한 경과 식품(식자재 등) 식종명 : 참기름 제조사 : 영음(동네 기름집에서 직접 판 것) 수량(용량) : 1병(용량 미표기) 유통기한 : 2018.6.30. (수기로 작성)	

- 1) [평가인증→어린이집운영기준→개선결과작성] 클릭 후 공문에 근거하여 [참여구분], [참여년도], [기수]를 설정(①) 후 검색 클릭(②)
- 2) 해당 어린이집 [선택](③) 체크, [출력(개선결과통보서)](④)클릭 후 확인 가능(⑤)
 ※ [개선결과통보서작성] 및 [세부내역(수정)]에서는 확인 불가능함

3. 시·도 및 시·군·구 업무마감보고

업무마감통보

①

운영기준

현재상태

문자열검색조건

②

No	선택	년도	참여유형	기수	차수	항목	마감보고시작일	마감보고종료일	보고자	보고일자	마감보고
1	<input type="checkbox"/>	2017	산규인증	12	1차		20180214	20180226			③ <input type="button" value="업무마감보고가능"/> ⑤ <input type="button" value="업무마감통보"/>

④

1) [평가인증→어린이집운영기준→업무마감통보] 클릭

2) 공문에 근거하여 [참여구분], [참여년도], [기수]를 설정(①) 후 검색 클릭(②)

3) [마감보고]에 [업무마감보고 가능](③) 문구 확인 후 선택(④) 체크

4) [업무마감통보] 클릭(⑤)

※ 시·군·구에서는 해당 어린이집의 개선결과통보서가 작성 완료된 경우에만 업무마감통보 가능

※ 시·도에서는 해당 시·군·구가 모두 업무마감통보 완료된 경우에만 업무마감통보 가능

※ **업무마감통보 완료 후 개선결과통보서 수정 불가능**