



교육을 교육답게, 소통하며 함께하는 경기교육

---

## 경기도교육청-전국학교비정규직연대회의 단 체 협 약 서

---



2020. 4. 24.

경 기 도 교 육 청

전 국 학 교 비 정 규 직 연 대 회 의

## 【차 례】

전문 .....	1
제1조 【노동관계법 기본원칙 준수】 .....	1
제2조 【협약의 적용】 .....	1
제3조 【적용범위】 .....	2
제4조 【기존의 노동조건과 조합활동 권리 저하금지】 .....	2
제5조 【조합원의 자격과 가입】 .....	2
제6조 【균등처우】 .....	2
제7조 【규정의 제정과 개정】 .....	2
제8조 【조합활동의 보장】 .....	3
제9조 【홍보활동 보장】 .....	3
제10조 【근무시간 중의 조합활동】 .....	3
제11조 【조합원 교육시간】 .....	4
제12조 【공민권의 보장】 .....	4
제13조 【조합전임】 .....	4
제14조 【전임자의 처우】 .....	5
제15조 【조합비 등 일괄공제】 .....	6
제16조 【시설편의 제공】 .....	6
제17조 【열람·복사편의와 자료제공】 .....	6
제18조 【통지의무】 .....	7
제19조 【교섭요구】 .....	7
제20조 【교섭대상】 .....	7

제21조 【교섭위원】 .....	8
제22조 【교섭공개】 .....	8
제23조 【회의록작성】 .....	8
제24조 【합의서 작성 및 이행】 .....	8
제25조 【노동쟁의의 원칙】 .....	9
제26조 【쟁의 중 신분보장】 .....	9
제27조 【쟁의기간 중 시설이용 등】 .....	9
제28조 【도교육청의 사회적 책무】 .....	9
제29조 【국내산 우수 농축산물 이용 노력】 .....	10
제30조 【학교운영위원회 회의】 .....	10
제31조 【인사원칙】 .....	10
제32조 【인사위원회】 .....	10
제33조 【평가】 .....	11
제34조 【채용】 .....	11
제35조 【채용 시 경력산정】 .....	11
제36조 【우선채용】 .....	12
제37조 【수습기간】 .....	12
제38조 【정년】 .....	12
제39조 【휴직사유와 기간】 .....	12
제40조 【가족돌봄휴직】 .....	13
제41조 【휴직자 처우】 .....	14
제42조 【복직】 .....	14
제43조 【징계사유와 입증책임】 .....	14
제44조 【징계의 종류】 .....	15
제45조 【징계절차】 .....	15

제46조 【해고의 제한】 .....	15
제47조 【해고의 예고와 제한】 .....	16
제48조 【부당 징계와 해고】 .....	16
제49조 【적정인력 확보와 정원유지】 .....	16
제50조 【무기계약이 아닌 노동자의 고용안정】 .....	16
제51조 【외주 · 하도급 · 파견 · 용역】 .....	17
제52조 【비정규직 정규직화】 .....	17
제53조 【비정규직 차별처우 금지】 .....	17
제54조 【교육훈련】 .....	17
제55조 【장애인 고용】 .....	17
제56조 【고령자 고용】 .....	18
제57조 【임금의 원칙】 .....	18
제58조 【임금저하불가】 .....	18
제59조 【임금인상】 .....	18
제60조 【임금지급일】 .....	18
제61조 【임금의 임의공제 금지】 .....	18
제62조 【비상시 지불】 .....	19
제63조 【휴업수당】 .....	19
제64조 【퇴직금】 .....	19
제65조 【퇴직금 중간정산】 .....	19
제66조 【근로계약】 .....	19
제67조 【노동시간】 .....	20
제68조 【휴게시간】 .....	20
제69조 【연장·야간·휴일노동】 .....	20
제70조 【유급휴일】 .....	20

제71조 【연차휴가】 .....	21
제72조 【특별휴가】 .....	21
제73조 【병가】 .....	22
제74조 【공가】 .....	23
제75조 【출장】 .....	24
제76조 【대체인력제 운영】 .....	24
제77조 【업무매뉴얼】 .....	24
제78조 【NEIS 사용권한】 .....	24
제79조 【인권보호】 .....	24
제80조 【직장 내 괴롭힘 행위의 금지】 .....	24
제81조 【차별행위 금지】 .....	25
제82조 【개인정보 수집 및 관리】 .....	25
제83조 【각서 강요 금지】 .....	25
제84조 【사생활 보호】 .....	25
제85조 【남녀평등과 모성보호】 .....	26
제86조 【직장 내 성폭력, 폭언·폭행 예방 및 금지】 .....	62
제87조 【보건휴가 및 태아검진휴가】 .....	26
제88조 【임신기 근로시간 단축】 .....	26
제89조 【출산전후휴가】 .....	27
제90조 【유산·사산휴가】 .....	27
제91조 【직장보육시설】 .....	28
제92조 【육아휴직】 .....	28
제93조 【수유시간】 .....	28
제94조 【시간외·야간·휴일 노동】 .....	28
제95조 【사업주의 재해예방 의무】 .....	29

제96조 【안전·보건에 관한 협의】 .....	29
제97조 【안전보건교육】 .....	29
제98조 【작업환경측정】 .....	29
제99조 【건강진단】 .....	29
제100조 【건강진단의 사후조치】 .....	30
제101조 【직업병 예방】 .....	30
제102조 【재해인정】 .....	30
제103조 【복지후생의 원칙】 .....	30
제104조 【교육연수 등】 .....	30
제105조 【편의시설】 .....	31
제106조 【동아리(소모임) 활동 보장】 .....	31
제107조 【행사참여】 .....	31
제108조 【노사협의회】 .....	31
제109조 【의결사항】 .....	32
제110조 【의결사항의 효력】 .....	32
제111조 【방과후활동】 .....	32
제112조 【노동강도 완화】 .....	32
제113조 【사서】 .....	32
제114조 【영양사】 .....	33
제115조 【조리사】 .....	34
제116조 【조리실무사(조리원)】 .....	35
제117조 【과학교육 행정실무사】 .....	36
제118조 【교무행정 행정실무사】 .....	37
제119조 【일반행정 행정실무사】 .....	37
제120조 【전산실무 행정실무사】 .....	38

제121조 【구육성회직】 .....	38
제122조 【특수교육지도사】 .....	39
제123조 【유치원방과후전담사】 .....	39
제124조 【초등보육전담사】 .....	40
제125조 【관련서비스지원가(치료사 등)】 .....	44
제126조 【교육복지사】 .....	41
제127조 【Wee프로젝트 전문상담사】 .....	42
제128조 【급식(배식)보조원】 .....	42
제129조 【학부모지원전문가】 .....	43
제130조 【기숙사 사감】 .....	43
제131조 【청소원】 .....	43
제132조 【당직전담사】 .....	43
제133조 【교육복지조정자】 .....	44
제134조 【특수교육종일반강사】 .....	44
부칙 .....	44
제1조 【유효기간】 .....	44
제2조 【협약의 갱신】 .....	45
제3조 【협약의 변경 및 보충협약 체결】 .....	45
제4조 【적용시기】 .....	45
제5조 【적용예외】 .....	45
제6조 【사립학교 조합원에 대한 적용】 .....	46
제7조 【인력풀제 운영】 .....	46
제8조 【준용】 .....	46

# 경기도교육청-전국학교비정규직연대회의 단 체 협 약 서

## 전 문

경기도교육청(이하 “도교육청”이라 한다.)과 전국공공운수노동조합, 전국여성노동조합, 전국학교비정규직노동조합(이하 “노동조합”이라 한다.)은 헌법과 노동관계법의 기본정신에 따라 노동조건과 생활조건을 유지·개선하여 조합원의 사회, 문화, 경제적 지위를 향상하고, 나아가 바람직한 노사관계, 교육복지, 공교육의 발전 및 사회의 민주화와 공공성을 강화하고자 본 단체협약을 체결하고, 상호 신의와 성실로써 준수·이행할 것을 약속한다.

**제1조 【노동관계법 기본원칙 준수】** ① 도교육청은 헌법상 기본권을 근거로 제정된 노동관계법의 기본원칙을 준수하고, 경기도교육청 관할 내에 있는 각 공립교육기관이 준수하도록 지도한다.

② 각 공립교육기관에서 근무하는 공무원이 아닌 교육공무직원의 노동관계법상 사용자는 도교육청으로 본다.

**제2조 【협약의 적용】** ① 본 협약에 정한 기준은 각 공립교육기관의 취업규칙과 제 규정, 개별적 근로계약에 우선하여 적용한다.

② 도교육청은 본 단체협약과 상반된 내용으로 타 단체와 협약을 체결할 수 없으며, 조합원의 근로조건과 관련된 타 단체협약 체결 시 노동조합과 사전 협의한다.



③ 도교육청은 본 협약에 준하는 노동조건 및 노동조합 활동 등 각 공립 교육기관에 적용될 수 있도록 관련 규정 마련 및 예산을 확보하기 위해 노력해야 한다.

**제3조 【적용범위】** 본 협약은 경기도 내 각 공립 교육기관에서 근무하는 조합원인 교육공무직원에게 적용한다. 다만, 법령이나 직무의 특성상 교육활동 업무가 주된 근로자는 노동조합의 요구 시 별도교섭을 진행하도록 한다.

**제4조 【기존의 노동조건과 조합활동 권리 저하금지】** 도교육청은 이 협약에 규정되어 있지 않은 것을 이유로 이미 확보된 기존의 근로조건을 저하 시킬 수 없다.

**제5조 【조합원의 자격과 가입】** 도교육청은 해고된 자가 노동위원회에 부당노동행위의 구제신청을 한 경우에는 중앙노동위원회의 재심판정이 있을 때까지 조합원이 아닌 자로 해석해서는 아니 되며, 조합원으로서의 활동을 제한할 수 없다.

**제6조 【균등처우】** ① 도교육청은 조합원에 대하여 성별, 국적, 신앙 또는 사회적 신분, 근로형태, 고용형태 등을 이유로 차별하지 않는다.

② 도교육청은 조합원에 대하여 교직원으로 인정하고 존중한다.

③ 차별에 대한 입증책임은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등 관련 법률에 따른다.

**제7조 【규정의 제정과 개정】** 도교육청은 조합원의 근무조건과 관련된 규칙의 제, 개정과 조합원의 근무조건에 영향을 미치는 업무를 추진할 때에는 사

전에 노동조합과 충분히 협의하여야 한다.

**제8조 【조합활동의 보장】** ① 도교육청은 조합원의 정당한 노동조합 활동을 보장하고, 노동조합 운영에 개입하지 아니하며, 노동조합 활동을 이유로 불이익 처우를 하지 않는다.

② 도교육청은 노동조합 및 조합원의 정보통신망, CCTV, ERP 등을 이용하여 노동조합 활동을 방해해서는 안 된다.

**제9조 【홍보활동 보장】** ① 도교육청은 조합원의 경제적, 사회적 지위 향상을 위한 홍보물 배포, 부착 기타 노동조합 활동을 보장한다.

② 도교육청은 노동조합의 정당한 학교 내 홍보활동을 보장한다.

③ 도교육청은 노동조합의 홍보활동을 위해 각급 학교 조합원과 학교장이 협의한 장소(전용 게시판 등)에 인쇄물을 게시할 수 있도록 하고, 노동조합은 통신망 이용 및 홍보물 배포는 교육활동에 지장을 주지 않는 범위 내에서 한다.

**제10조 【근무시간 중의 조합활동】** ① 도교육청은 노동조합 회의 또는 행사에 참여하는 조합원에 한하여 각 호와 같이 공가로 인정한다. 단, 노동조합은 사전 7일 전에 통보하는 것을 원칙으로 하되 사정에 따라 변경될 수 있다.

1. 조합원이 단체교섭위원으로 참석할 때(회수, 시간제한 없음)
2. 노동조합 지부 대의원대회(연 2회 제한, 13시 이후)
3. 노동조합 상급단체 대의원대회(연 2회 제한, 각 1일)
4. 노동조합 운영위원회(노조별 31명으로 제한, 13시 이후)
5. 노동조합 회계 감사 활동(연 4일 이내)

② 도교육청은 노동조합 간부 및 조합원이 제1항에서 정한 노동조합 활동

으로 근무하지 못한 시간에 대하여는 불이익 처우하지 아니한다.

③ 도교육청은 조합원이 노동조합 활동 과정에서 발생한 질병, 사고 등 재해를 당한 때에는 업무상 재해로 인정되도록 행정적으로 지원한다.

④ 도교육청은 제10조 제1항에서 정한 노동조합 활동을 근로시간면제제도와 별개로 보장한다.

**제11조 【조합원 교육시간】** ① 도교육청은 각 기관 운영 및 교육 활동에 지장이 없는 범위 내에서 근무일에 조합원 교육시간을 분기별로 4시간씩 부여하며, 교육시간을 분할하여 사용하거나, 미사용시간을 적치하여 방학 중 사용할 수 있다.

② 방학 중 비근무자가 방학 중 교육참석 시 연 8시간 이내에서 유급으로 한다. 단, 노동조합은 교육참석을 확인할 수 있는 증빙자료를 도교육청으로 제출한다.

③ 도교육청은 교육공무직원 연수 시 노사문화 관련 연수 과정이 편성되게 하고, 연수 과정에 노동조합 소개를 위한 홍보시간 1시간 편성되도록 지도한다.

**제12조 【공민권의 보장】** ① 도교육청은 조합원이 공직선거에 출마하여 「공직선거법」 제33조에 의한 선거기간 중 선거 활동에 필요한 시간을 청구하면 이를 허가한다.

② 법률의 규정에 의해 국가공휴일로 지정되지 않은 재·보궐선거의 경우에 해당 선거구에 거주하는 조합원에게는 선거 당일 2시간 이상 직접적으로 필요한 시간에 대하여 공가를 허가하여야 한다.

**제13조 【조합전임】** ① 도교육청은 단체협약으로 정하거나 교육감의 동의로 전임자를 15명 이내로 인정하고, 근로시간면제자는 근로시간면제 한도 범

위 내에서 별도로 정한다.

② 노동조합은 30일 이전에 전임자(근로시간면제자)의 명단을 도교육청에 통보하여야 한다.

③ 근로시간면제 한도는 본 단체협약의 적용을 받는 교육공무직원 조합원 수를 기준으로 산정하며 근로시간면제자 인정시간은 36,000시간으로 하고, 사용 인원은 상시근로자 기준 2,000시간, 인원 18명으로 한다. 단, 방학 중 비근무자, 단시간근로자의 지정으로 인한 잔여 시간에 대해서는 추가로 근로시간면제자를 지정할 수 있다.

④ 도교육청은 노동조합의 임원, 간부 또는 조합원이 상급단체 등에 전임으로 피선되거나 피임되어 취임함을 인정한다. 다만, 이 경우에도 전임자의 인정 범위는 제1항과 제3항에서 정한 범위를 초과하지 않는다.

⑤ 제3항의 근로시간면제자 산정기준 조합원 수는 단체협약 체결 시점을 기준으로 한다.

**제14조 【전임자의 처우】** ① 도교육청은 관련 법률이 정하는 바에 따라 조합 전임자의 전임기간을 근무기간으로 인정한다.

② 도교육청은 전임자의 전임 해제 시 원직에 복귀시켜야 하며, 원직의 소멸로 그것이 불가능할 때에는 원직과 대등하게 복귀시킨다. 단, 노동조합은 전임자 복귀 2개월 전에 도교육청에 통보한다.

③ 도교육청은 전임자의 현장출입을 보장한다. 다만, 행정실 등에서 방문증을 교부받거나 방문 신고를 하여야 하며 전임자의 방문 신고 시에는 즉시 방문증을 교부하여야 한다.

④ 도교육청은 근로시간면제자 급여를 동일 조건 조합원의 임금수준으로 지급한다.

⑤ 도교육청은 전임자의 전임기간 동안은 인사고과에서 제외하며 인사고

과를 하지 않음으로 인해 불이익을 주지 않는다.

**제15조 【조합비 등 일괄공제】** ① 도교육청은 노동조합이 요청하는 조합원에 대해서는 조합비 및 노동조합이 결의하여 요청한 항목을 일괄 공제하여 급여지급일 다음날까지 공제명세서와 함께 노동조합이 제시한 통장으로 노동조합에 입금하고, 동일이 휴일일 때는 그 다음날까지 입금한다. 단, 노동조합은 신규 조합원 명단을 해당월 5일까지 각급기관에 통보 하여야 한다.

② 도교육청은 조합원이 타 학교로 전보된 경우 조합비공제 동의서 등 원천징수 동의서(조합비공제 관련 서류)를 전보된 학교에 통보한다.

**제16조 【시설편의 제공】** ① 도교육청은 노동조합의 의견을 들어 노동조합사무실로 적합한 건물 또는 그 일부를 노동조합 전용 사무실로 대여, 노동조합이 관리케하며, 노동조합 전용 사무실에 따른 필요적 시설(책상, 의자, 전기시설, 통신시설)을 지원한다. 단, 사무실 보증금 인상 시 예산 범위 내에서 반영할 수 있도록 노력한다.

② 도교육청은 노동조합의 각종회의, 교육, 행사에 필요한 장소와 시설 요청 시 당해 기관 및 학교의 관리운영에 지장이 없는 범위에서 당해 기관장이 사용 허가하도록 협조한다.

**제17조 【열람·복사편의와 자료제공】** ① 도교육청은 조합원이 자유로이 열람할 수 있는 장소와 교육청 홈페이지에 취업규칙을 비롯한 제 규정, 규칙을 공시하여야 한다.

② 도교육청은 노동조합이 정보공개를 청구할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은법 시행령 등 관계법령에 따른다. 단, 조합원의 근로조건에 영향을 미칠 수 있는 외주, 하청, 도급 계약 관련 사항의 열람에

대하여 적극 협조한다.

**제18조 【통지의무】** 도교육청과 노동조합은 다음 각 호에 해당하는 경우는 상호문서로 통지하여야 한다.

1. 도교육청이 통지할 사항

- 가. 취업규칙 및 학교비정규직 관련 제규정의 개폐에 관한 사항
- 나. 학교비정규직 관련 조직 및 직제 개편 결과
- 다. 교육청 등에서 각 학교로 보낸 조합원(교육공무직원)에 관한 사항
- 라. 단체협약 이행 관련 공문

2. 노동조합이 통지할 사항

- 가. 규약의 변경
- 나. 노동조합 임원 및 전임자의 보직 임면에 관한 사항
- 다. 노동조합의 상급단체 가입, 변경사항
- 라. 기타 노사가 합의한 사항

**제19조 【교섭요구】** ① 노동조합이 도교육청에게 교섭을 요구하는 때에는 법령에서 정하는 사항을 기재하여 서면으로 하여야 한다.

② 도교육청은 교섭을 요구받은 경우 정당한 사유 없이 이를 거부할 수 없다.

③ 도교육청은 교섭시작 이후 부득이한 사정으로 교섭 시기를 연기하고자 하는 경우, 2주 이내에 교섭을 진행하여야 하며 즉시 그 사유와 함께 교섭 일시를 노동조합에 통보한다.

**제20조 【교섭대상】** 단체교섭의 대상은 다음과 같다.

1. 노동조합 활동에 관한 사항

2. 임금, 노동시간, 휴일휴가에 관한 사항
3. 남녀평등, 모성보호에 관한 사항
4. 노동안전보건에 관한 사항
5. 복리후생에 관한 사항
6. 근로조건과 관련한 인사 사항
7. 조합원의 고용 안정에 관한 사항

**제21조 【교섭위원】** ① 교섭위원은 노사 각 15명 이내로 구성하며, 대표위원은 각 당사자의 대표자로 한다.

② 교섭을 위한 회의는 노사 교대로 주관한다.

③ 노사 대표위원은 교섭에 참석하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대표위원이 교섭에 참석할 수 없을 때에는 다른 교섭위원에게 권한을 위임하여 참석하게 하여야 한다.

④ 교섭의 원활한 진행을 위하여 노사 각 1명의 간사를 두어 교섭일정, 교섭진행, 교섭준비 등 교섭에 필요한 업무를 담당하도록 한다.

**제22조 【교섭공개】** ① 모든 교섭은 공개를 원칙으로 한다. 단, 공개가 부적절하다고 노사 합의한 경우에는 공개하지 않을 수 있다.

② 도교육청은 교섭 장소에 따른 수용인원의 범위 내에서 조합원의 참관을 보장한다.

**제23조 【회의록작성】** 노사 양 당사자는 교섭상황을 회의록의 형식으로 작성하며, 회의종료 시 교섭대표의 확인 후 각 1부씩 보관한다.

**제24조 【합의서 작성 및 이행】** ① 단체협약서는 서면으로 작성하여 당사자

쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다.

② 도교육청은 노동조합과 체결한 단체협약을 법규에 따라 성실히 이행하고, 소속기관이 단체협약을 준수할 수 있도록 지도한다.

③ 도교육청은 학교장, 교육지원청 담당자 등의 연수 시 단체협약에 대한 연수를 실시한다.

④ 도교육청은 단체협약 이행상황을 연 1회 점검하여 노동조합에 통보한다.

⑤ 단체협약의 불이행 사례가 발생할 경우 도교육청은 이에 대한 적절한 조사 및 조치를 취하고 그 결과를 노동조합에 통보한다.

**제25조 【노동쟁의의 원칙】** 노사 양측은 노동쟁의의 자율적 타결을 위하여 최선의 노력을 다하며, 쟁의 중 노동조합이 단체교섭을 요구하였을 때 도교육청은 이를 정당한 이유 없이 거부하여서는 아니 된다.

**제26조 【쟁의 중 신분보장】** ① 도교육청은 정당한 노동쟁의나 쟁의행위에 대한 간섭, 방해를 하지 않으며, 정당한 쟁의행위를 이유로 부당한 인사조치 및 불이익과 차별을 주지 않는다.

② 도교육청은 쟁의행위 기간 중 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 당해 사업과 관련 없는 자를 대체 또는 채용할 수 없다.

**제27조 【쟁의기간 중 시설이용 등】** ① 도교육청은 쟁의 기간에 교직원 중 조합원의 정상적인 일상활동을 유지하게 하여야 한다.

② 도교육청은 정당한 쟁의행위로 인한 재산적 피해에 대한 손해배상 청구를 할 수 없다.

**제28조 【도교육청의 사회적 책무】** ① 노사 쌍방은 도교육청이 사회적 책무를



다하고 사회 발전에 기여함으로써 전 조합원이 보람과 긍지를 느끼며 일하고 국민들로부터 신뢰받는 학교를 만들기 위해 적극 노력한다.

② 도교육청은 비정규직 조합원들에 대한 차별 해소와 정규직화를 위해 적극 노력한다.

**제29조 【국내산 우수 농축산물 이용 노력】** 학교급식 식재료는 국내산 우수 농축산물을 이용할 수 있도록 노력한다.

**제30조 【학교운영위원회 회의】** 도교육청은 학교운영위원회에서 비정규직관련 안건이 상정 될 시 관련법령 및 각급학교 학교운영위원회 규정에 따라 당해 학교조합원의 참여를 보장한다.

**제31조 【인사원칙】** ① 도교육청은 조합원의 채용, 복직, 전보, 교류, 배치전환, 징계, 해고 등 인사관리 전반에 걸쳐 객관성, 공정성, 타당성이 보장되도록 하고, 제반원칙을 정할 때에는 노동조합과 충분히 협의한다.

② 도교육청은 격지 간 전보와 교류 시 조합원의 의사를 존중한다.

③ 도교육청은 조합원이 생활근거지 변경 및 기타 사정으로 인해 타 학교로 전보 신청 시, 주거지 등을 고려하여 인사원칙에 따라 전보가 이루어질 수 있도록 노력한다.

④ 고충처리 협의회를 두고, 조합원의 고충처리를 위해 노사 간 협의할 수 있다.

**제32조 【인사위원회】** ① 도교육청은 교육지원청에 교육공무직원 인사위원회를 설치한다.

② 제1항의 인사위원회를 구성함에 있어, 노동조합이 추천하는 위원 2인

이상을 포함한다.

③ 위원회는 재적위원 3분의2 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 인사위원회의 심의 의결 사항은 다음과 같다.

1. 교육공무직원의 채용 및 퇴직(해고)에 관한 사항
2. 직종 및 보직 변경, 배치전환에 관한 사항
3. 기간제근로자 무기계약 전환에 관한 사항
4. 교육공무직원 징계에 관한 사항
5. 그 밖의 교육공무직원의 인사관리와 관련하여 교육장과 학교장이 심의를 요구하는 사항

**제33조 【평가】** ① 조합원의 근무평가가 합리적이고 객관적이어야 하며, 새로운 평가제도 도입 시 노동조합과 협의한다.

② 도교육청은 근무평가의 결과를 인사위원회의 안건 자료로만 활용하여야 한다.

**제34조 【채용】** ① 도교육청은 교육공무직원의 채용을 채용기관의 장에게 위임한다.

② 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 채용인원과 전형방법을 공개하며, 그 절차를 공정하게 처리하여야 한다.

③ 도교육청은 매년 모집채용과 관련한 공고, 계획, 선발기준, 응시자 통계, 채용현황 등 자료를 노동조합이 요구할 경우 제시해야 한다.

**제35조 【채용 시 경력산정】** 도교육청은 교육공무직원을 채용할 경우 교육기관(타 지역 포함)의 근무경력을 인정한다. 단, 1주간 소정근로시간이 15시간 이상인 교육공무직원으로 근무한 경력에 한한다.

**제36조 【우선채용】** 도교육청은 퇴직자의 재입사 지원 시 우대한다.

**제37조 【수습기간】** ① 신규채용자의 수습기간은 3개월을 초과할 수 없다. 다만, 인력풀제도를 활용하여 채용한 경우에는 수습기간을 두지 않는다.  
② 신규채용자에 대한 수습기간의 대우는 원칙적으로 기존 노동자와 동등하게 하며, 수습기간은 근속년수에 포함한다.

**제38조 【정년】** 조합원의 정년은 만60세로 하며, 도달한 날이 3월에서 8월 사이에 있는 경우에는 8월 31일에, 9월에서 다음해 2월 사이에 있는 경우에는 다음해 2월 말일(교육청 등 교육행정기관에 근무하는 조합원은 그 정년에 도달한 날이 1월~6월 사이에 있는 경우에는 6월 말일에, 7월~12월 사이에 있는 경우 12월 말일)에 퇴직한다. 단, 지방공무원 정년 변동 시 그에 따르도록 노력한다.

**제39조 【휴직사유와 기간】** ① 도교육청은 다음 각 호에 해당되어 휴직을 신청할 경우 휴직을 허가해야 한다.

1. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」로 정한 육아휴직
2. 「병역법」 기타 법령에 의하여 징집 또는 소집명령을 받은 경우 해당 기간
3. 「산업재해보상보험법」상의 업무상 부상, 질병으로 근무를 계속할 수 없을 때 공단에서 정한 요양기간
4. 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조에 따른 노동조합 전임자의 전임휴직기간

② 조합원이 다음 각 호에 해당되어 휴직을 신청할 경우 휴직을 허가할 수 있다.

1. 업무 외 부상 또는 질병으로 60일 이상의 치료나 요양이 필요한 경우

2. 사고·질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간병이 필요한 경우

3. 국회의원, 지방의회의원으로 당선되었을 때(단, 지방의회의원은 경기도 및 경기도에 포함된 기초자치단체의원에 한함)

4. 계속근로기간 1년 이상인 조합원이 외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 될 경우

③ 제1항 및 제2항에 따라 휴직을 신청하는 교육공무직원은 휴직을 시작하려는 날로부터 30일 이내에 운영부서의 장에게 휴직원을 제출하여야 한다.

④ 제2항에 따른 교육공무직원의 휴직기간은 다음 각 호와 같다.

1. 제2항 제1호: 재직기간 중 동일 질병으로 1년 이내

2. 제2항 제2호: 재직기간 중 1년 이내

3. 제2항 제3호: 당선이 결정된 때부터 임기 만료일까지

4. 제2항 제4호: 재직기간 중 1년 이내

⑤ 휴직기간 중 급여는 별도의 법령 또는 규정에 정함이 없는 한 지급하지 아니한다.

⑥ 휴직 중인 조합원이 부득이한 사유가 발생하여 휴직기간을 연장하고자 하는 경우에는 기존 휴직 만료 예정일의 30일 전까지 연장원을 제출하여야 하며, 남은 휴직기간 범위 내에서 연장을 허용할 수 있다.

**제40조 【가족돌봄휴직】** ① 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에서 정한 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가를 신청할 경우 허가해야 한다.

② 가족돌봄휴가는 연간 무급 10일을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 경우는 유급으로 한다.

1. 「지방공무원 복무규정」 상 자녀돌봄휴가의 대상, 사유, 증빙 및 분할사용 방법 등에 따라 사용할 경우 연 2일 이내

2. 「경기도교육감 소속 지방공무원 복무 조례」 상 부모휴가의 대상, 사유, 증빙 및 분할사용 방법 등에 따라 사용할 경우 연 5일 이내

**제41조 【휴직자 처우】** 제39조 제1항 및 제40조(가족돌봄휴직)에서 정한 휴직 기간은 근속연수로 인정한다.

**제42조 【복직】** ① 휴직자는 휴직기간 만료 전 30일 이내에 복직원을 제출해야 한다.

② 휴직기간이 만료되거나 휴직기간 만료 전이라도 휴직사유가 소멸되어 휴직자가 복직하고자 할 때 도교육청은 원직에 복직시켜야 한다. 단, 원직의 소멸로 인한 원직 복귀가 어려울 때는 당사자의 의견을 들어 복직시키도록 노력한다.

③ 조합원이 복직원을 제출할 경우, 복직 예정일로부터 7일 이내에 복직 명령을 아니할 때는 8일째 되는 날 당연 복직된 것으로 한다.

**제43조 【징계사유와 입증책임】** ① 도교육청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조합원에 대하여 징계를 할 수 있다.

1. 정당한 명령이나 지시를 위반한 경우
2. 직무와 관련하여 비밀을 누설하거나 타인의 명예를 훼손한 경우
3. 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
4. 허위 보고, 문서 위·변조 등 부정한 행위를 한 경우
5. 직무관련자로부터 금품, 향응 등을 제공받은 경우
6. 무단결근·지각·조퇴·근무지 이탈 등 현저히 근무를 태만한 경우
7. 그 밖의 위의 각 호에 준하는 사유에 해당하는 경우

② 부당노동행위를 한 자에 대한 조치는 지방공무원법 등 관계법령에 따른다.

③ 징계사유에 대한 입증책임은 징계를 요청한 측에 있다.

**제44조 【징계의 종류】** 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 견책
2. 감봉
3. 정직
4. 해고

**제45조 【징계절차】** ① 도교육청이 조합원을 징계하고자 할 때에는 다음과 같은 절차를 거친다.

1. 징계의결 요구서에 의하여 징계요구 양정과 징계 심의에 참고 되는 사항을 기재하여 인사위원회에 징계를 요청한다.
2. 징계 안건을 심의할 때에는 입증 자료의 적부 및 징계 심의 대상자의 소행과 평소 근무성적·공적·비위동기·반성의 태도 등과 징계요구권자의 의견을 종합적으로 검토하여 별도의 징계양정기준에 따라 징계 양정에 적정을 기하여야 한다.
3. 도교육청은 징계의결서가 접수되면 징계 처분 사유 설명서에 징계의결서 사본을 첨부하여 징계처분을 받은 자에게 교부하여야 한다.

② 징계를 받은 자는 징계 결정을 받은 날로부터, 10일 이내에 재심을 청구할 수 있다.

③ 도교육청은 해고에 대한 가중 의결 정족수 및 징계 관련 규정 개정 시 노동조합과 협의한다.

**제46조 【해고의 제한】** 도교육청은 조합원을 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌을 하지 못한다.

**제47조 【해고의 예고와 제한】** ① 도교육청이 조합원을 해고하고자 할 때는 30일 이전에 예고를 해야 하며, 사전 예고를 하지 않았을 경우 통상임금의 30일분의 수당을 지급한다.

② 도교육청은 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 출산전후의 여성이 휴업한 기간과 그 후 30일, 육아휴직기간 동안은 해고하지 못한다.

**제48조 【부당 징계와 해고】** 교육청은 노동위원회, 법원의 판결에 의해 조합원에 대한 부당해고 등이 확정되었을 때는 그 결정에 따른다.

**제49조 【적정인력 확보와 정원유지】** ① 교육감은 각급기관의 인력 수급 상황을 고려하여 합리적인 배치기준을 통한 인력 배분이 이루어지도록 노력한다.

② 도교육청은 현원이 정원에 초과한 경우 자연 감소를 통해 정원에 도달할 때까지 현원을 유지하도록 노력한다.

③ 도교육청은 노동강도 강화, 작업방식 변화 등으로 정원을 늘릴 필요가 생겼을 경우 정원의 확대·조정을 위해 노력한다.

④ 도교육청은 자연감소 등의 이유로 정원대비 현원에 결원이 발생한 경우 특별한 사정이 없는 한 결원을 조속히 충원 배치한다.

⑤ 도교육청은 조합원이 학생수, 학급수 감소 등 경영상의 이유로 해당 학교에서 더 이상 근무할 수 없게 된 때, 해당 지역 내에 타 공립교육기관으로 이동배치 되도록 노력한다.

**제50조 【무기계약이 아닌 노동자의 고용안정】** ① 도교육청은 무기계약이 아닌 기간제 근로자를 계약기간 중 정당한 이유 없이 해고 할 수 없다.

② 도교육청은 기존의 외주(도급, 용역 등) 계약 해지 시 당해 외주 사업

에 고용되었던 근로자의 고용보장을 위해 노력한다.

**제51조 【외주·하도급·파견·용역】** 도교육청은 기존의 업무가 외주화 되지 않도록 노력한다. 단, 부득이하게 외주화 하려고 할 경우 노동조합과 협의한다.

**제52조 【비정규직 정규직화】** ① 도교육청은 상시지속 업무에 종사하는 근로자에 대해 신규채용 시 기간의 정함이 없는 근로자로 채용함을 원칙으로 한다.  
② 도교육청은 무기계약직 전환 시 상시 지속적 업무 종사자의 기간의 단절없는 학교 간 이동을 계속근로로 인정한다.

**제53조 【비정규직 차별처우 금지】** ① 도교육청은 고용형태의 차이를 이유로 차별적 처우하지 않도록 노력한다.  
② 도교육청은 조합원이 노동위원회에 차별시정을 신청하여 시정명령이 확정된 경우 차별시정을 해야 하며, 차별시정 신청을 이유로 불리한 처우를 하지 못한다.

**제54조 【교육훈련】** ① 도교육청은 신규 채용자에 대하여 각 채용기관의 장이 단체협약, 취업규칙 등의 교육을 실시하도록 지도한다.  
② 도교육청은 매년 교육계획 수립 시 노동조합과 협의하며 교육기회가 확대될 수 있도록 노력한다.  
③ 도교육청은 조합원이 새로운 기술도입 또는 배치전환 등으로 새로운 직무를 담당하게 될 때에는 필요한 교육을 실시하도록 한다.

**제55조 【장애인 고용】** ① 도교육청은 교육공무직원에 대한 장애인 채용에 있어서 적극 노력한다.



② 도교육청은 산업재해보상보험법상의 장해 판정자가 법상 요양기간이 종료된 후, 업무수행에 지장이 없는 범위 내에서 고용을 보장한다.

③ 근로조건이 동일한 경우 비장애인과 동일한 임금을 지급하여야 한다.

**제56조 【고령자 고용】** 도교육청은 고령자의 직업능력개발 향상과 작업시설, 업무 등의 개선을 통하여 고령자에게 그 능력에 상응하는 고용기회를 제공하도록 노력한다.

**제57조 【임금의 원칙】** ① 도교육청은 조합원이 사회에서 건강한 삶과 문화생활을 보장하는 수준에서 매 1년 단위로 물가인상 등에 따른 생계비가 확보될 수 있도록 실질임금 확보에 최선을 다한다.

② 도교육청은 사용부서의 인건비는 사업비와 구분하여 교부하도록 노력한다.

**제58조 【임금지하불가】** ① 도교육청은 임금의 재원 변경을 이유로 임금을 저하 시킬 수 없다.

② 도교육청은 임금체계를 개편할 때에는 노동조합과 충분히 협의하여야 한다.

**제59조 【임금인상】** 임금인상의 기준 및 적용시점은 임금협상으로 결정한다. 단, 기본급인상률은 3월(교육청 및 직속기관은 1월)부터 적용한다.

**제60조 【임금지급일】** 도교육청은 매월 17일에 임금을 지급하되, 지급일이 휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

**제61조 【임금의 임의공제 금지】** 도교육청은 다음 각 호를 제외하고는 임금에서 공제할 수 없다.

1. 근로소득세, 주민세
2. 건강보험료, 고용보험료, 연금 부담금
3. 조합비

**제62조 【비상시 지불】** 도교육청은 조합원이 근로기준법 제45조에서 정한 비상(非常)한 경우의 비용에 충당하기 위하여 임금 지급을 청구하면 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급하여야 한다.

**제63조 【휴업수당】** 도교육청은 다음의 사유로 휴업하는 기간에는 평균임금의 70%의 휴업수당을 지급한다.

1. 정전, 단수로 인한 휴업 기간
2. 도교육청의 귀책사유로 휴업하는 기간

**제64조 【퇴직금】** ① 도교육청은 조합원의 퇴직에 따른 퇴직금은 관계 법령에 따라 지급한다.

② 근속기간은 입사일로부터 퇴직일까지의 기간으로 하되, 휴직기간은 근속기간에 포함하지 않는다. 단, 제39조 제1항 제1호, 제3호, 제4호의 휴직기간은 근속기간에 포함한다.

**제65조 【퇴직금 중간정산】** 도교육청은 조합원의 퇴직금을 중간정산 할 수 없다. 다만, 법령에서 정한 사유로 신청한 경우에는 예외로 한다.

**제66조 【근로계약】** ① 근로계약은 방학 중 근로하는 경우와 근로하지 않는 경우로 구분한다. 단, 방학 중 근로일은 원칙적으로 직종별 기존 방학 중 근무일수를 초과하지 않는다. (2014년도 계약부터 적용)

② 도교육청은 방학 중 근로하지 않는 조합원이 근무일이 아닌 날 근로를 해야 할 경우 조합원의 동의를 얻어야 한다.

③ 본 협약에서 방학이라 함은 법령과 관례에 따른다.

**제67조 【노동시간】** ① 근로시간이라 함은 근로자가 사용자와 근로계약을 체결하고 사용자의 지휘감독 하에서 근로를 제공하는 시간을 말한다.

② 통상근로자의 근로시간은 1일 8시간으로 하되, 학교 근무자의 경우 지방공무원과의 형평성과 학교여건을 고려하여 근로시간을 지방공무원과 동일하게 적용 한다.

**제68조 【휴게시간】** 도교육청은 조합원이 휴게시간을 자유로이 사용할 수 있도록 한다.

**제69조 【연장야간휴일노동】** ① 도교육청은 연장야간휴일근로를 시키고자 할 때는 사전에 조합원의 동의를 얻어야 한다.

② 도교육청은 연장(조기출근 포함)·야간·휴일근로를 거부한 것을 이유로 불이익 주어서는 아니 된다.

③ 교육청은 연장·야간·휴일 노동에 대하여는 각각 통상임금의 50% 이상을 가산하여 지급한다.

④ 연장·야간·휴일근로가 중복될 경우 제3항에 따라 이를 각각 지급한다.

⑤ 도교육청은 조합원이 소정근로시간 외 시간에 별도의 업무(방과후 강사 등)를 수행할 경우 그에 상응하는 수당을 지급한다.

**제70조 【유급휴일】** 다음 각 호는 유급휴일로 한다.

1. 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 휴일(일요일 제외)
2. 주휴일(근로기준법 제55조)

3. 근로자의 날(5월1일)
4. 임시국·공휴일
5. 재량휴업일(개교기념일 포함 연 4일)

**제71조 【연차휴가】** ① 도교육청은 조합원의 연차휴가를 근로기준법에 따라 부여하며, 연차휴가일수 산정 기간은 회계연도에 따를 수 있다.

② 도교육청은 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 조합원에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 부여한다. 단, 월중 15일 이상 방학일수가 포함되어 있는 경우에는 이를 인정하지 아니한다.

③ 연차휴가는 1년에 한하여 하루, 반일 단위로 분할하여 사용할 수 있고, 결근 시 조합원이 대체의사를 통보할 경우 연차휴가로 대체할 수 있다.

④ 도교육청은 조합원이 청구한 날짜에 연차휴가를 부여하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 조합원이 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 기관운영에 막대한 지장이 있을 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

⑤ 도교육청은 미사용한 연차휴가에 대해 연차휴가 청구권이 있는 마지막 달의 통상임금을 기준으로 지급한다.

⑥ 지각, 조퇴, 외출 등은 각각의 시간을 모두 합산한 후 1일 소정근로시간 단위로 환산 후 연차휴가 1일 단위로 공제하고, 공제 후 남은 소정근로시간 미만의 지각, 조퇴, 외출 등은 임금에서 공제하지 아니한다.

**제72조 【특별휴가】** ① 도교육청은 조합원이 다음 각 호의 경조사 등에 해당할 시 소정의 특별휴가를 유급으로 부여한다.

1. 본인 결혼 5일
2. 자녀 결혼 1일
3. 배우자 출산 10일

4. 배우자 사망 5일
5. 본인과 배우자의 부모 사망 5일
6. 본인과 배우자의 조부모, 외조부모 사망 3일
7. 자녀와 그 자녀의 배우자 사망 3일
8. 본인 및 배우자의 형제자매 사망 1일
9. 본인 및 배우자의 형제자매의 배우자 사망 1일
10. 입양 20일 (「입양특례법」에 따른 입양에 한함)

② 풍해·수해·화재 등 재해로 인하여 피해를 입은 조합원과 재해지역에서 자원 봉사 활동을 하고자 하는 조합원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있으며 유급으로 한다.

③ 병역법에 따라 군 입영 자녀를 둔 조합원은 입영당일 1일의 특별휴가를 얻을 수 있으며 유급으로 한다.

④ 한국방송통신대학교에 재학 중인 조합원은 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 제71조의 연차휴가일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있으며 무급으로 한다.

⑤ 제1항의 휴가를 부여할 경우 휴가기간 중의 휴무토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니하며, 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것을 원칙으로 한다. 단, 다음 각 호의 경우는 달리 사용할 수 있다.

1. 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날 또는 그 다음 날에 휴가를 사용할 수 있다.
2. 본인 결혼은 그 사유가 발생한 날로부터 30일 이내의 범위에서 휴가를 사용할 수 있다.

**제73조 【병가】** ① 도교육청은 조합원이 질병·부상 등으로 직무를 수행할 수

없이 병가를 신청하는 경우에 연간 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있으며, 30일(휴무일, 공휴일 제외)까지는 유급으로 한다. 병가기간 중 휴무일과 공휴일은 총 일수에 포함하지 않되 병가기간이 30일 이상 계속되는 경우에는 포함하여 산정한다.

② 제1항에 있어서 연속 7일 이상의 병가를 신청하는 경우 의사의 진단서를 첨부하여야 하며, 병가 누계가 10일을 초과할 경우에도 운영부서장에게 의사의 진단서 또는 소견서를 제출하여야 한다.

③ 1년 미만으로 계약한 조합원에 대하여 제1항을 적용할 때에는 1년을 기준으로 계약기간에 비례하여 부여한다.(소수점 이하 절사) 단, 3개월 이하로 계약한 경우는 병가를 부여하지 아니한다.

④ 도교육청은 특수운영직군 조합원이 질병, 부상 등으로 직무를 수행할 수 없어 병가를 신청하는 경우에 연간 30일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있으며, 15일(휴무일, 공휴일 제외)까지는 유급으로 한다. 병가기간 중 휴무일과 공휴일은 총일수에 포함하지 않되 병가기간이 30일 이상 계속되는 경우에는 포함하여 산정한다.

**제74조 【공가】** 도교육청은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이에 직접 필요한 기간을 공가로 허가하여야 하며, 공가기간은 유급으로 인정한다.

1. 「병역법」 기타 다른 법령에 따른 징병검사, 소집, 검열, 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 노동위원회, 검찰 기타 국가기관에 출석할 경우
3. 「국민건강보험법 시행령」 제25조에 따른 건강검진을 받을 경우
4. 「결핵예방법」에 따른 결핵검진 등을 받는 경우
5. 천재, 지변, 교통 차단, 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

**제75조 【출장】** 보건증 발급, 교육연수, 수학여행, 체험학습, 현장학습, 수련회 등 공적 업무를 수행할 때 출장처리하고 출장비를 지급한다.

**제76조 【대체인력제 운영】** ① 도교육청은 급식 종사 조합원의 휴가 사용 보장을 위해 각 교육지원청에 대체인력 제도를 마련한다.

② 도교육청은 조합원의 휴가 사용 시 대체인력을 구하는 주체가 조합원이 되지 않도록 한다.

**제77조 【업무매뉴얼】** ① 도교육청은 교육공무직원 업무매뉴얼을 홈페이지에 게시하며, 교육기관에서 업무매뉴얼이 준수될 수 있도록 지도한다.

② 도교육청은 교육기관에서 교육공무직원에게 업무 이외 사적인 지시(예, 차 접대, 떡 나르기 등)를 하지 않도록 지도한다.

**제78조 【NEIS 사용권한】** 도교육청은 각급 학교에서 신청한 교육공무직원들의 교육행정정보시스템(NEIS) 인증서를 발급하고, 사용방법 및 교육을 실시한다.

**제79조 【인권보호】** ① 도교육청은 각 학교 내에서 조합원의 존엄과 가치를 침해하거나 훼손해서는 아니 된다.

② 도교육청은 조합원이 인권침해 사항에 대한 민원을 제기할 경우, 이를 조사하여 결과를 통보하고 재발 방지 조치를 마련한다.

**제80조 【직장 내 괴롭힘 행위의 금지】** ① 각급 기관 소속 직원(교육공무직원 포함)은 다른 교육공무직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 도교육청 직장 내 괴롭힘 신고센터에 신고 할 수 있다.
- ③ 신고센터는 신고를 접수하거나, 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체없이 사실확인을 위한 조사를 실시한다.
- ④ 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 사항은 별도의 절차에 따른다.

**제81조 【차별행위 금지】** ① 도교육청은 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분 등을 이유로 한 평등권 침해의 차별행위를 하지 아니한다.

② 도교육청은 고용에 있어서 합리적인 이유 없이 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위를 해서는 아니 된다.

**제82조 【개인정보 수집 및 관리】** ① 도교육청은 사상, 신념, 종교, 건강 및 질병 등 조합원의 권리, 이익, 사생활을 침해할 우려가 있는 개인정보를 수집하여서는 아니 된다.

② 도교육청은 조합원의 개인정보를 해당 조합원의 동의 없이 담당부서와 담당자를 제외한 제3자에게 제공해서는 아니 된다.

**제83조 【각서 강요 금지】** ① 도교육청은 법적 또는 행정적 근거 없이 조합원에게 각종 동의서 및 서약서의 작성을 요구하지 않는다.

② 도교육청이 단체협약에 반하는 내용으로 각서를 받았을 경우 이는 무효로 간주한다.

**제84조 【사생활 보호】** 도교육청은 화장실, 탈의실, 세면실, 휴게실, 기숙사 등 사생활을 침해할 수 있는 장소에 감시 장비를 설치해서는 안 된다.



**제85조 【남녀평등과 모성보호】** 도교육청은 헌법의 평등이념과 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률에 따라 채용과 근로조건에서 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장한다.

**제86조 【직장 내 성희롱, 폭언·폭행 예방 및 금지】** ① 도교육청은 각 교육기관 내에서 직장 내 성희롱, 성폭력, 폭언, 폭행이 발생하지 않도록 한다.  
② 각 교육기관에서는 연 1회 이상 직장 내 성희롱 예방 교육을 반드시 실시한다.  
③ 도교육청은 직장 내 성희롱, 성폭력 발생이 확인된 경우, 관련 규정 및 법률에 따라 행위자를 징계조치하도록 한다.  
④ 도교육청은 성희롱, 성폭력 발생에 따른 피해자인 조합원이 요청할 경우 다른 근무지 배치를 위하여 노력한다.  
⑤ 도교육청은 직장 내 성희롱, 성폭력, 폭행과 관련하여 피해자인 조합원에게 해고 기타 불이익한 조치를 취해서는 아니 된다.  
⑥ 도교육청은 성폭력, 폭언, 폭행 피해자를 조사할 경우 피해자에 대한 비밀을 지키며 추가피해가 발생하지 않도록 피해자를 보호하여야 한다.

**제87조 【보건휴가 및 태아검진휴가】** ① 도교육청은 여성조합원이 청구하는 경우 월 1일의 무급 보건휴가를 부여한다.  
② 도교육청은 임신한 여성조합원에 대하여 근로기준법에 따라 태아의 검진 시간을 보장한다.

**제88조 【임신기 근로시간 단축】** 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성조합원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 여성조합원에 대하여는 1일

근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

**제89조 【출산전후휴가】** ① 도교육청은 임신 중인 여성조합원에게 출산 전후를 통하여 90일(다태아 120일)의 보호 휴가를 준다.

② 제1항 및 제90조에 따른 휴가 중 최초 60일(다태아 75일)은 유급으로 지급한다. 다만, 「남녀고용평등 및 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 때에는 그 금액의 한도 안에서 지급의 책임을 면한다.

③ 도교육청은 출산전후휴가 및 유사산휴가 종료 후 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키며, 휴가 사용을 이유로 불이익한 처우를 하지 아니한다.

④ 불임 치료로 인공수정 또는 체외수정 등 시술을 받을 경우 1일의 휴가를 받을 수 있다. 다만, 체외수정 시술의 경우 난자 채취일에 1일의 휴가를 추가로 받을 수 있다. 휴가 기간은 유급으로 한다.

⑤ 인공수정 또는 체외수정 등 난임 치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우에는 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다.

**제90조 【유산·사산휴가】** 교육청은 임신 중인 여성조합원이 유산 또는 사산을 했을 경우, 근로기준법에 따라 다음과 같이 휴가를 주어야 한다.

1. 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 사산한 날로부터 5일
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 사산한 날로부터 10일
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 사산한 날로부터 30일
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 사산한 날로부터 60일
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 사산한 날로부터 90일

**제91조 【직장보육시설】** 도교육청은 직장 내 보육 시설을 설치·운영할 경우 조합원이 이용할 수 있게 한다.

**제92조 【육아휴직】** ① 도교육청은 조합원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위해 육아휴직을 신청할 경우 허용하여야 한다.

② 조합원의 육아휴직은 1회 신청 시 최대 1년까지 총 3년(제39조 제1항 제1호로 정한 육아휴직 기간 포함) 이내로 부여하며, 2회에 한하여 분할 사용할 수 있다. 단, 단절 기간 없이 연속으로 연장하여 사용한 경우 이는 분할로 보지 아니한다.

③ 도교육청은 육아휴직 기간 만료 후 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복직시키며, 육아휴직을 이유로 불이익 처우하지 아니한다.

**제93조 【수유시간】** ① 도교육청은 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성조합원이 청구하면 1일 2회 각각 30분의 수유 시간을 주어야 한다.

② 도교육청은 각급 학교의 보건실 또는 수유실 등을 여성조합원이 공동으로 활용할 수 있도록 지도한다.

**제94조 【시간외·야간·휴일 노동】** ① 도교육청은 여성조합원에게 연장, 야간, 휴일 근로를 시키고자 할 때는 동의를 얻어야 한다.

② 도교육청은 임신 중 여성 근로자에게 시간외근로를 시키지 않으며, 야간근로와 휴일근로의 경우 근로기준법 제70조에 따른다.

③ 도교육청은 산후 1년이 지나지 않은 여성에 대하여 1일 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시킬 수 없다.

④ 도교육청은 임신 중인 여성조합원이 요구할 경우 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

**제95조 【사업주의 재해예방 의무】** ① 도교육청은 조합원의 안전과 건강을 유지 증진시키기 위해 노력하여야 한다.

② 도교육청은 조합원의 업무상 사고나 질병이 발생하지 않도록 안전 제일 원칙을 우선하고, 예방 활동에 관한 교육을 실시한다.

**제96조 【안전·보건에 관한 협의】** 도교육청은 노사협의회에서 안전, 보건에 관한 사항을 안전으로 부의하고 협의하며, 안전보건에 관한 현안을 구체적으로 논의하기 위하여 안전보건 분과를 둘 수 있다.

**제97조 【안전보건교육】** ① 도교육청은 교육지원청별로 시행하는 위생교육 시 안전보건교육을 실시한다.

② 도교육청은 학교급식실에 산업안전 기본수칙을 게시(산재처리 절차, 안전표식 등)하고 주지시키도록 노력한다.

**제98조 【작업환경측정】** 도교육청은 건강한 노동환경을 유지하기 위해 근골격계 유해요인 조사 등 작업환경이 개선되도록 노력한다.

**제99조 【건강진단】** ① 도교육청은 산업안전보건법 등 관계 법령에 따라 조합원의 건강진단을 실시하도록 한다.

② 도교육청은 조합원이 제1항에 따른 건강진단 시간을 청구할 경우, 이에 직접 필요한 시간을 공가로 한다.

**제100조 【건강진단의 사후조치】** 도교육청은 건강진단 결과에 대하여 필요한 경우 관련 법령에 따라 사후조치를 취할 수 있다.

**제101조 【직업병 예방】** ① 도교육청은 조합원의 직업병 예방을 위해 적극 노력한다.  
② 도교육청은 조합원이 적절한 작업 자세나 동작으로 근무할 수 있는 작업환경을 제공하도록 노력한다.

**제102조 【재해인정】** ① 도교육청은 조합원이 업무상 부상 또는 질병에 해당하는 경우 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」 등 관계 법령과 근로복지공단의 결정에 따른다.  
② 조합원이 산업재해보상보험법상의 업무상 질병 또는 부상으로 휴업급여를 받을 경우 연간 180일(기간 중 휴일 포함) 동안 공단에서 지급되는 급여와 월급여액의 차액을 보전하여 지급한다.  
③ 도교육청은 산업재해보상법 상의 업무상 재해로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란한 조합원이 요청할 경우 근무 가능한 타 직종으로 전환될 수 있도록 노력한다.  
④ 제1항의 적용함에 있어 도교육청은 3일 이내의 요양을 요하는 업무상 재해에 대하여는 근로기준법에 따라 필요한 요양을 행하거나 필요한 요양비를 부담하여야 한다.

**제103조 【복지후생의 원칙】** ① 도교육청은 각종 후생복지 시설사용에 있어 조합원에게 차별이 없도록 한다.  
② 도교육청은 조합원의 맞춤형 복지서비스가 확대될 수 있도록 노력한다.

**제104조 【교육연수 등】** ① 도교육청은 조합원의 업무 수행능력 향상을 위한

연수 시간 확대를 위해 노력한다.

② 도교육청이 주관하는 직무연수의 경우 조합원의 출장에 소요되는 비용은 예산의 범위 내에서 '공무원 여비규정'을 준용하여 지급한다.

③ 도교육청은 방학 기간 중 조합원이 직무능력 향상을 위한 교육연수 기회가 확대될 수 있도록 노력한다.

④ 도교육청은 산하기관에서 실시하는 사이버 강의의 수강기회가 조합원에게도 부여되도록 노력한다.

⑤ 교육연수 공문 시행 시 조합원이 열람할 수 있도록 한다.

**제105조 【편의시설】** 도교육청은 각 교육기관에서 조합원의 탈의시설과 휴게 공간(급식실 등), 컴퓨터 시설 등이 확보될 수 있도록 노력한다.

**제106조 【동아리(소모임) 활동 보장】** ① 도교육청은 근로시간 이후 조합원의 자유로운 동아리 활동을 인정한다.

② 도교육청은 학습동아리 운영계획에 따른 동아리 모집선발 과정에 있어 교육공무직원으로 구성된 동아리에게 참여 기회가 부여되도록 한다.

③ 동아리의 활성화를 위해 도교육청은 필요한 시설과 장소를 제공할 수 있도록 노력해야 한다.

**제107조 【행사참여】** 도교육청은 조합원이 교직원을 위한 각종 행사 등에 참여할 수 있도록 지도한다.

**제108조 【노사협의회】** 도교육청과 노동조합은 노사협의회를 구성하여 매 3개월마다 정기적으로 회의를 소집하고, 필요 시 임시회의를 소집한다.

**제109조 【의결사항】** 노사협의회 의결사항은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 정한 바에 따라 노사협의회 규정으로 정한다.

**제110조 【의결사항의 효력】** 노사 양측은 노사협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행한다.

**제111조 【방과후활동】** 방과후활동에 자격을 갖춘 교육공무직원이 본연의 업무에 지장이 없는 범위 내에서 참여할 수 있도록 노력한다.

**제112조 【노동강도 완화】** 도교육청은 조합원의 노동강도 완화를 위해 시설을 현대화하도록 노력한다.

**제113조 【사서】** ① 상시·지속적 업무에 따른 365일(상시) 근무제를 원칙으로 한다.

② 교육청은 교육비특별회계 또는 학교회계로 인건비 전액을 지급한다.

③ 학교도서관에는 사서 자격증 소지자를 채용해야 하며, 자격증 미소지자의 사서 명칭 사용을 금지한다.

④ 사서 업무를 행하는 조합원이 전문성을 발휘할 수 있도록 도서관과 관련된 업무의 기안권과 예산집행에 참여한다.

⑤ 학교운영계획에 학교도서관 운영 및 행사를 포함하며 그에 따른 교직원회의에 참석한다.

⑥ 학교도서관 활용 및 사서의 업무협조가 필요한 운영계획 수립 시 사서와 사전 협의한다.

⑦ 사서배치교 현황을 고려하여 사서교사를 발령한다.

⑧ 학교장은 사서의 근무시간을 임의대로 변경하지 않는다.

- ⑨ 토요일근무를 일방적으로 강요하지 않는다. 단, 근무를 할 경우 휴일근로수당을 지급한다.
- ⑩ 사서의 업무분장은 법과 지침에 의한 학교도서관 업무를 원칙으로 하고, 부당한 업무지시를 금하도록 지도하며, 사서업무매뉴얼 제작 시 조합원 사서를 참여시킨다.
- ⑪ 학교도서관의 도서 관리를 위한 전산시스템(DLS, 도난방지, 바코드 등) 현대화를 위해 노력한다.
- ⑫ 사서의 제 휴가는 규정대로 사용할 수 있도록 하고, 부재 시 대체 근무자 학교장 지정제 또는 휴관을 실시한다.
- ⑬ 도서 구입 시 현장에 의한 수서를 원칙으로 하며, 수서에 관한 사항은 사서업무매뉴얼에 포함한다.
- ⑭ 사서가 방학 중 직무역량 강화를 위한 연수를 연 2회 참여할 수 있도록 지도한다.

**제114조 【영양사】** ① 영양교육, 상담, 위생·안전관리, 식단개발, 학생수요자 만족을 위한 영양관리 등 영양교육활동을 할 수 있도록 지도한다.

② 영양사가 학생들의 식생활 지도와 교육이 원활히 이루어질 수 있도록 지도한다.

③ 도교육청은 지자체와 협의하여 무상급식 정산서류 간소화 및 정산보고시기 조정을 위해 노력한다.

④ 급식실 내의 정수기 청소만 급식실 소관으로 한다.

⑤ 공동 관리에 따른 출장여비는 “출장여비관리규정”에 의거 지급하며, 단독관리 되도록 노력한다.

⑥ 공동조리(단, 중고병설 제외), 2~3식 학교는 업무경감을 위해 보조영양사가 배치될 수 있도록 노력한다.



- ⑦ 학교별 효율적인 업무분장을 통해 영양사 업무가 방해받지 않도록 지도한다.
- ⑧ 급식위생점검 및 운영점검에 대한 객관적인 평가기준안을 마련하기 위해 중앙정부에 건의 시 학교 및 관련 단체(노동조합 등)의 의견을 받아 제출한다.
- ⑨ 학교급식 위생안전·운영점검은 식품위생 또는 학교급식 관계 공무원이 실시할 수 있도록 노력한다.
- ⑩ 검수로 인한 초과근무 발생 시 초과근무수당을 지급한다. 단, 검수를 이유로 근무시간을 변경하지 않는다.
- ⑪ 영양(교)사와 조리사를 배치하도록 노력한다.
- ⑫ 방학 중 영양사의 전문성신장 및 역량강화를 위한 직무연수를 실시하도록 노력한다.
- ⑬ 영양사의 근무지는 급식관리실을 원칙으로 한다.
- ⑭ 급식실 내 인권침해 및 직장 내 괴롭힘 발생 예방을 위하여 상호존중하는 문화를 조성하도록 노력한다.

**제115조 【조리사】** ① 조리사가 식품위생법에 따른 직무를 수행할 수 있도록 업무를 구분한다.

- ② 학기 중 급식(방학 중 청소일 포함)은 방학 중 급식과 구분한다. (단, 방학 중 급식은 별도)
- ③ 검수 및 조리업무를 위해 출근시간 이전에 출근하여 초과근무 발생 시 초과근무수당을 지급한다. 단, 검수를 이유로 근무시간을 변경하지 않는다.
- ④ 대체인력은 현원을 기준으로 운영될 수 있도록 노력한다.
- ⑤ 학교급식 근골격계 부담 작업 유해요인 표본조사를 노동조합과 협의하여 진행한다.

- ⑥ 업무로 인한 질병 또는 부상이 발생할 경우 산업재해 보상 등 관련 규정을 준수하도록 지도한다.
- ⑦ 도교육청은 급식시설 현대화 등 근무환경 개선 시 급식관계자의 의견을 수렴하도록 노력한다.
- ⑧ 식재료는 10kg 이하 단위 구매 권장 및 능률적 급식기구 확충 등으로 조리종사자의 업무경감이 되도록 노력한다.
- ⑨ 휴게실에는 비상 구급약품을 비치하고 염좌, 화상 등의 치료를 위한 약품을 비치한다.
- ⑩ 위생복 및 장화는 1년 2회 이상 지급하도록 노력한다.
- ⑪ 급식실 내 인권침해 및 직장 내 괴롭힘 발생 예방을 위하여 상호존중하는 문화를 조성하도록 노력한다.
- ⑫ 월 1회 급식 운영 개선점에 대한 협의를 통해 소통과 협업이 이루어지도록 지도한다.

**제116조 【조리실무사(조리원)】** ① 도교육청은 급식시설 현대화 등 근무환경 개선 시 급식관계자의 의견을 수렴하도록 노력한다.

- ② 학기 중 급식(방학 중 청소일 포함)은 방학 중 급식과 구분한다.  
(단, 방학 중 급식은 별도)
- ③ 정원부족 인원을 채용 시 현재 근무 중인 경력자를 우대하도록 한다.  
단, 시간제 근로자 사용을 지양한다.
- ④ 학교급식 근골격계 부담 작업 유해요인 표본조사를 노동조합과 협의하여 진행한다.
- ⑤ 조리사 충원 시 조리실무사의 경력 및 자격을 우대한다.
- ⑥ 검수 및 조리업무를 위해 출근시간 이전에 출근하여 초과근무 발생 시 초과근무수당을 지급한다. 단, 검수를 이유로 근무시간을 변경하지 않는다.

- ⑦ 대체인력은 현원을 기준으로 운영될 수 있도록 노력한다.
- ⑧ 업무로 인한 질병 또는 부상이 발생할 경우 산업재해 보상 등 관련 규정을 준수하도록 지도한다.
- ⑨ 식재료는 10kg 이하 단위 구매 권장 및 능률적 급식기구 확충 등으로 조리종사자의 업무경감이 되도록 노력한다.
- ⑩ 휴게실에는 비상 구급약품을 비치하고 염좌, 화상 등의 치료를 위한 약품을 비치한다.
- ⑪ 위생복 및 장화는 1년 2회 이상 지급하도록 노력한다.
- ⑫ 급식실 내 인권침해 및 직장 내 괴롭힘 발생 예방을 위하여 상호존중하는 문화를 조성하도록 노력한다.
- ⑬ 월 1회 급식 운영 개선점에 대한 협의를 통해 소통과 협업이 이루어지도록 지도한다.

**제117조 【과학교육 행정실무사】** ① 상시근무(방학 중 근로)직종으로 한다.

- ② 교육청은 학교 업무분장 시 학교 구성원의 민주적인 의견수렴과 절차를 통해 이루어지도록 안내한다.
- ③ 근무지는 과학실로 한다.
- ④ 업무표준안에 따른 업무분장을 하며, 분장 시 과학과 관련이 없는 업무는 지양하고 고유의 업무를 인정하여 상호관련성 있는 유관업무를 분장한다. 또한 관리자의 사적지시 및 관행적으로 실시해오던 부당업무지시를 금한다.
- ⑤ 학교 홈페이지 등에 업무분장표를 게시하고 기안권을 부여한다.
- ⑥ 밀폐시약장, 초자류 세척기, 공기청정기 등 산업안전보건시설을 갖추 수 있도록 노력한다.
- ⑦ 도교육청은 효율적인 업무수행과 능력개발을 위한 연수참여 기회 확대를 위해 노력한다.

- ⑧ 업무분장 시 포괄적인 업무지원은 지양한다.
- ⑨ 결원 발생으로 인한 업무분장은 구성원의 업무량 등을 고려하여 균형 있게 배분한다.

**제118조 【교무행정 행정실무사】** ① 상시근무(방학 중 근로)직종으로 한다.

- ② 교육청은 학교 업무분장 시 학교 구성원의 민주적인 의견수렴과 절차를 통해 이루어지도록 안내한다.
- ③ 업무표준안에 따른 업무분장을 하며, 분장 시 교무와 관련이 없는 업무는 지양하고 고유의 업무를 인정하여 상호관련성 있는 유관업무를 분장한다. 또한, 관리자의 사적지시 및 관행적으로 실시해오던 부당업무지시를 금한다.
- ④ 학교 홈페이지 등에 업무분장표를 게시하고 기안권을 부여한다.
- ⑤ 결원 발생으로 인한 업무분장은 구성원의 업무량 등을 고려하여 균형 있게 배분한다.
- ⑥ 교무회의, 각종 교육활동 계획 및 연수 시 참여를 보장한다.
- ⑦ 도교육청은 효율적인 업무수행과 능력개발을 위한 연수참여 기회 확대를 위해 노력한다.
- ⑧ 근무지는 교무실로 한다.
- ⑨ 업무분장 시 포괄적인 업무지원은 지양한다.

**제119조 【일반행정 행정실무사】** ① 상시근무(방학 중 근로)직종으로 한다.

- ② 교육청은 학교 업무분장 시 학교 구성원의 민주적인 의견수렴과 절차를 통해 이루어지도록 안내한다.
- ③ 업무표준안에 따른 업무분장을 하며, 분장 시 행정과 관련이 없는 업무는 지양하고 고유의 업무를 인정하여 상호관련성 있는 유관업무를 분장

한다. 또한 관리자의 사적지시 및 관행적으로 실시해오던 부당업무지시를 금한다.

- ④ 학교 홈페이지 등에 업무분장표를 게시하고 기안권을 부여한다.
- ⑤ 결원 발생으로 인한 업무분장은 구성원의 업무량 등을 고려하여 균형 있게 배분한다.
- ⑥ 도교육청은 효율적인 업무수행과 능력개발을 위한 연수참여 기회 확대를 위해 노력한다.
- ⑦ 근무지는 행정실로 한다.
- ⑧ 업무분장 시 포괄적인 업무지원은 지양한다.

**제120조 【전산실무 행정실무사】** ① 상시근무(방학 중 근로)직종으로 한다.

- ② 교육청은 학교 업무분장 시 학교 구성원의 민주적인 의견수렴과 절차를 통해 이루어지도록 안내한다.
- ③ 업무표준안에 따른 업무분장을 하며, 분장 시 전산과 관련이 없는 업무는 지양하고 고유의 업무를 인정하여 상호관련성 있는 유관업무를 분장한다. 또한 관리자의 사적지시 및 관행적으로 실시해오던 부당업무지시를 금한다.
- ④ 학교 홈페이지 등에 업무분장표를 게시하고 기안권을 부여한다.
- ⑤ 근무지는 전산실로 한다.

**제121조 【구육성회직】** ① 구육성회직의 보수는 지방공무원 9급 보수를 기준으로 지급하되, 지방공무원 보수규정, 수당 등에 관한 규정을 준용하여 지급할 수 있다.

- ② 교육청은 교육비특별회계 또는 학교회계로 인건비 전액을 지급한다.

**제122조 【특수교육지도사】** ① 근로계약은 방학 중 근로하지 않는 경우로 하  
되, 방학 중 근무는 운영계획에 따른다.

② 각 학교에 근무하는 특수교육지도사의 근무환경 개선을 위하여 개인  
책상 및 PC 등이 지급되도록 지도한다.

③ 휴게시간은 「근로기준법」에 따라 적절히 보장될 수 있도록 지도한다.

④ 당사자 간의 합의로 1주에 12시간 한도로 근로시간을 연장할 수 있으  
며, 수련회, 수학여행, 현장학습 등 야간근무가 필요할 시 야간근로수당 등  
제수당을 지급한다.

⑤ 학교에서 정한 근무시간 외에는 방과후학교 강사활동 등은 개인의 자  
율에 의한다.

⑥ 특수교사, 담임교사, 학부모, 학교장, 특수교육지도사와 정기적인 협의  
시간이 마련되도록 지도한다.

⑦ 무기계약직으로 전환된 공립학교 특수교육지도사가 장애학생 감소, 특  
수교육지원 선정학교 제외 등으로 미배정 시에는 해당 지역 공립학교로  
이동 · 배치한다.

⑧ 특수교육지도사는 특수교육대상학생의 개별화교육계획에 따라 담당교  
사를 도와 장애학생을 지원한다.

⑨ 특수교육지도사의 업무분장은 도교육청의 지침에 의하고 부당한 사적  
지시를 받지 않는다.

⑩ 특수교육지도사와 관련된 업무 외에는 부과하지 않는다.

⑪ 특수교육지도사의 전문성 향상을 위하여 연 2회 집합연수를 실시하도  
록 지도한다.

**제123조 【유치원방과후전담사】** ① 상시 지속적 업무에 종사하는 자는 무기계  
약 전환 대상 직종으로 한다.

- ② 방학 중 비근무자의 방학 중 근무는 도교육청 사업계획에 따른다.
- ③ 토요일근무는 당사자 간 합의로 정한다. 단, 근무할 경우 특별근무수당을 지급한다.
- ④ 방학 중 근무시간은 당사자 간 합의로 근무시간을 조정한다.
- ⑤ 유치원에 근무하는 방과후전담사의 근무환경 개선을 위하여 유치원 여건에 따라 PC, 책상 등이 확보될 수 있도록 노력한다.
- ⑥ 행정업무는 1일 6시간 초과 근무자에게 부여한다.
- ⑦ 교육공무직원 처우개선안을 동등하게 적용한다.
- ⑧ 도교육청은 방과후전담사의 효율적인 업무수행과 능력개발을 위한 연수를 연 2회 운영할 수 있도록 지도한다.
- ⑨ 본 협약안에서 정한 교육공무직원에 적용되는 근로조건은 유치원방과후전담사에게도 동일하게 적용한다.

**제124조 【초등보육전담사】** ① 본 협약안에서 정한 교육공무직원에 적용되는 근로조건은 초등보육전담사에게도 동일하게 적용한다.

- ② 초등보육전담사는 무기계약 전환 대상 직종으로 한다.
- ③ 토요일근무를 일방적으로 강요하지 않는다. 단, 근무를 할 경우 별도수당을 지급한다.
- ④ 야간근로에 따르는 안전대책을 수립한다.
- ⑤ 부득이하게 타 교실 행정업무를 부여할 시 초등보육전담사 간 협의를 통해 운영하되, 강요하지 않는다.
- ⑥ 장애학생 및 ADHD 등 특별지도가 필요한 학생이 참여할 경우 돌봄교실의 참여 학생 인원수를 조정한다.
- ⑦ 돌봄교실 급식 조리는 초등보육전담사 업무에서 제외한다. 다만, 지역 여건상 급식 조리 인력을 채용할 수 없는 경우 초등보육전담사와 합의하

여 급식 조리 업무를 하되 급식 조리 시 학생안전을 위하여 담당교사가 지도를 한다.

⑧ 제 휴가는 규정대로 사용할 수 있도록 하고 대체 근무자는 학교장이 지정한다.

⑨ 돌봄교실 운영방침에 따라 학교여건을 고려하여 연 2일간 돌봄교실 준비기간을 운영할 수 있다.

⑩ 경기도교육청은 연 2회 집합 연수계획을 수립하여 운영하며, 초등보육 전담사 역량 강화를 위해 노력한다.

⑪ 모든 돌봄강사 명칭은 초등보육전담사로 한다.

**제125조 【관련서비스지원가(치료사 등)】** ① 무기계약직종으로 전환한다.

② 치료지원 시간은 주당 16시간으로 하되 치료지원 수요에 따라 시수를 가감할 수 있다.

③ 학교비정규직 처우개선안을 동등하게 적용한다.

④ 무기계약직종으로 전환된 관련서비스지원가는 교육지원청 교육장이 고용, 무기계약전환, 인사원칙, 임금 및 수당 등을 적용함에 있어 어떠한 사유로도 차별받지 아니한다.

**제126조 【교육복지사】** ① 사업학교 지정 변경 시 전보 등을 통하여 고용 유지를 보장한다.

② 본 협약안의 교육감 직접고용, 무기계약전환, 인사원칙, 임금 및 수당의 적용함에 있어 차별받지 아니한다.

③ 학교운영계획에 교육복지우선지원사업 운영 및 행사를 포함하며 그에 따른 교직원회의 및 교육과정협의회에 참석할 수 있도록 지도한다.

④ 교육복지우선지원사업의 원활한 운영을 위해 교내 교육복지실 구축을



위해 노력한다.

⑤ 교육복지사의 업무는 관련 규정과 지침에 따라 교육복지우선지원사업과 유관업무를 분장하도록 지도한다.

⑥ 학교여건에 따라 교육복지사의 전문성 신장을 위한 연수 기회 부여를 위해 노력한다.

**제127조 【Wee프로젝트 전문상담사】** ① 전문상담사는 상시근무(방학 중 근무) 직종으로 한다.

② 본 협약안의 교육감 직접고용, 무기계약전환, 인사원칙, 임금 및 수당을 적용함에 있어 다른 교육공무직원과 차별하지 않는다.

③ 상담활동 중 알게 된 내담자의 신상정보가 누설되어 내담자의 권익이 침해되지 않도록 노력한다. 또한 학생상담활동과 무관한 행정업무를 부과받지 않는다.

④ 순회근무 폐지를 위해 노력한다. (2020년 3월 이후)

⑤ 효과적인 학생상담 진행 및 학교폭력 피해예방을 위하여 전문상담사의 추가고용 및 배치를 위해 노력한다.

⑥ 전문상담사의 업무는 관련 지침에 따라 학생상담과 유관업무를 분장하도록 지도한다.

⑦ 학교 및 기관의 여건에 따라 전문상담사의 전문성 신장을 위한 연수 기회 부여를 위해 노력한다.

⑧ 전문상담사의 역할에 대한 표준안을 만들기 위해 노력한다.

**제128조 【급식(배식)보조원】** ① 비조리교의 급식(배식)보조원 운영 시 15시간 이상 근로자로 채용한다.

② 조리실무사 인건비 기준에 준한 시간제 단가를 적용한다.

**제129조 【학부모지원전문가】** 본 협약안에서 정한 교육공무직원에 적용되는 근로조건은 학부모지원전문가에게도 동일하게 적용한다.

**제130조 【기숙사 사감】** ① 야간에 응급실 등 출장 시 출장비를 지급한다.

② 학교의 기숙사 학생생활지도 규정에 근거하여 학생인권 침해가 되지 않는 범위 내에서 지도하도록 한다.

③ 근로시간은 근로계약에 따르되, 근로시간외에 근무가 필요할 경우 당사자의 동의하에 근무하도록 한다.

④ 감시, 단속 근로시간제를 도입하지 않도록 지도한다.

⑤ 경기도교육청은 근로시간과 휴게시간이 근로기준법에 따라 준수 될 수 있도록 지도한다.

⑥ 휴게시간은 지휘, 감독에서 벗어나 자유로이 이용할 수 있도록 지도한다.

**제131조 【청소원】** ① 청소원은 기간제법 및 경기도교육청 관련 지침에 따라 무기계약직으로 전환한다.

② 경기도교육청은 신규 채용시 특별한 사유가 없는 한 365근무자로 채용한다.

③ 경기도교육청은 채용 고용 기타 근로조건에 있어서 부당하게 차별하지 않는다.

④ 경기도교육청은 휴게공간 확보를 위해 노력한다.

**제132조 【당직전담사】** ① 2012년 1월 16일 간접고용에 대한 정부지침에 의거하여 인건비 지급과 고용이 보장되도록 노력한다.

② 직접고용한 당직전담사는 학교비정규직 처우개선안을 동등하게 적용한다.

③ 경기도교육청은 채용 고용 기타 근로조건에 있어서 부당하게 차별하지 않는다.

**제133조 【교육복지조정자】** ① 본 협약안의 교육감 직접고용, 무기계약전환, 인사원칙, 임금 및 수당의 적용함에 있어 차별받지 아니한다.

② 교육복지조정자의 업무는 관련 규정과 지침에 따라 교육복지우선지원 사업과 유관업무를 분장하도록 지도한다.

③ 기관의 여건에 따라 교육복지조정자의 전문성 신장을 위한 연수 기회 부여를 위해 노력한다.

**제134조 【특수교육종일반강사】** ① 특수교육종일반강사를 무기계약 직종으로 하고 수당에 있어서 교육공무직원과 차별하지 않는다.

② 각 학교에 근무하는 특수교육종일반강사의 근무환경 개선을 위하여 개인책상 및 PC 등이 지급되도록 지도한다.

③ 특수교육종일반강사 직무역량 강화를 위한 연수 기회 확대를 위해 노력한다.

## 부 칙

**제1조 【유효기간】** ① 이 협약의 유효기간은 체결일로부터 2년으로 한다.

② 임금협약은 별도로 정하되, 그 유효기간은 1년으로 한다.

③ 협약의 유효기간이 경과한 후에도 새로운 단체협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 단체협약이 체결될 때까지 이 협약의 효력을 존속시킨다.

④ 협약의 유효기간 중 노사 일방은 협약을 해지할 수 없다.

**제2조 【협약의 갱신】** 협약의 유효기간 만료일 30일 전까지 당사자 모두 협약 변경의 의사가 없는 경우 이 협약은 새로 체결된 것으로 본다.

**제3조 【협약의 변경 및 보충협약 체결】** ① 협약의 유효기간 중에는 보충협약의 체결 및 재교섭을 요구할 수 없다. 단, 협약의 효력을 유지시키기 어려울 만한 사회, 경제적 여건의 변화 등 특별한 사정이 있는 경우 협약의 일부를 변경하거나 보충협약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따른 협약의 일부 변경 및 보충협약은 이 협약과 동일한 효력을 가진다.

**제4조 【적용시기】** 본 협약은 2020. 3. 1.부터 적용한다.

**제5조 【적용예외】** ① 단시간근로자의 근로조건은 통상근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정한다.

② 4주 동안을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제13조[조합전임], 제14조[전임자의 처우], 제39조[휴직 사유와 기간] 제1항 제4호 및 제2항, 제64조[퇴직금], 제70조[유급휴일](근로자의 날 제외), 제71조[연차휴가], 제73조[병가], 제92조[육아휴직]를 적용하지 아니한다.

③ 대체근로자의 경우 제39조[휴직 사유와 기간] 제1항 제2호 및 제2항, 제92조[육아휴직]를 적용하지 아니한다.

④ 특수운영직군에 대하여는 제38조[정년], 제39조[휴직 사유와 기간] 제2항, 제92조[육아휴직]를 적용하지 아니한다.

⑤ 근로기준법 제63조에 따라 감시·단속적 근로에 종사하는 자로서 고용노동부 장관의 승인을 받은 자는 제67조[노동시간], 제68조[휴게시간], 제69조

[연장·야간·휴일노동](야간근로에 관한 사항 제외), 제70조[유급휴일](근로자의 날 제외) 관한 사항은 적용하지 아니한다.

**제6조 【사립학교 조합원에 대한 적용】** ① 도교육청은 사립학교에 근무하는 조합원과 해당 학교법인 간에 별도의 협약이 없는 경우 본 협약의 내용이 준용될 수 있도록 권고한다.

② 도교육청은 사립학교에 근무하는 조합원에 대해서도 노동관계법령을 준용할 수 있도록 지도한다.

**제7조 【인력풀제 운영】** ① 도교육청은 근로자의 학생수 및 학급수 감소, 폐교 등 부득이한 사유 발생 시 고용유지를 위한 인력풀제도를 각 교육지원청 단위로 운영한다.

② 도교육청은 신규인력 채용이 필요한 경우, 인력풀에 등록되어 있는 조합원 중에서 공정한 기준에 따라 선정하여 채용하도록 노력한다.

**제8조 【준용】** 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 노동 관련 법규 및 노사 합의된 노동관습에 따른다.

경기도교육청

전국학교비정규직연대회의

전국공공운수노동조합 위원장의 위임을 받은

전국교육공무직본부 본부장

이 윤 희 이 윤 희

교 육 감

이 재 정 이 재 정

전국여성노동조합 위원장

나 지 현 나 지 현

전국학교비정규직노동조합 위원장

박 미 향 박 미 향