단체협약 주요내용
준수·이행 안내

충청남도교육청
CHUNGCHEONGNAMDO OFFICE OF EDUCATION
[행 정 과]

01 근거 및 추진경과

1. 준수 및 이행 근거

● 근로기준법 제5조(근로조건의 준수)

근로자와 사용자는 각자가 단체협약, 취업규칙과 근로계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

● 노동조합 및 노동관계조정법 제29조(교섭 및 체결권한) 제1항

노동조합의 대표자는 그 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자나 사용자단체와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다.

● 노조법 제31조(단체협약의 작성)

단체협약은 서면으로 작성하여 당사자 쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다.

01 근거 및 추진경과

● 노조법 제33조(기준의 효력)

①단체협약에 정한 근로조건 기타 근로자의 대우에 관한 기준에 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효로 한다.
②근로계약에 규정되지 아니한 사항 또는 제1항의 규정에 의하여 무효로 된 부분은 단체협약에 정한 기준에 의한다.

● 충청남도 교육청과 전국학교비정규직 연대회의와의 단체협약서 (2021.5.25)

2. 추진경과

02 시행일 및 적용대상 등

1. 시행일 (단체협약 체결일(21.5.25) 부터)

● 제12조(근로시간면제자)는 2021.7.1자 시행

● 제61조 (근로시간)는 협약체결 후 1개월이 경과한 날 인 2021.6.26 시행

2. 적용대상

충청남도 교육청 소속 각급학교(기관)에 근무하는 모든 조합원
: 공공운수노조 전국교육공무직본부, 전국학교비정규직노동조합

3. 적용제외

● 「교육공무원법」제32조에 따른 기간제 교원

● 「근로기준법」상 근로자가 아닌 사람

02 시행일 및 적용대상 등

4. 일부 적용제외(부칙 제12조)

● 4주 동안 평균한 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인노동자

- 제32(채용), 제33조(비정규직 채용 제한), 제34조(우선채용), 제35조(수습기간), 제36조(정년),
- 제37조(휴직사유와 기간), 제38조(휴직자 처우), 제45조(적정인력 확보와 정원유지), 제48조(비정규직의 정규직화),
- 제59조(퇴직금)
- 제64조(유급휴일), 제65조(연차휴가), 제66조(특별휴가), 제67조(병가)
- 제69조(대체인력제 운영), 제71조(NEIS 사용권한)
- 제77조제2항(생리휴가 및 태아검진휴가), 제82조제1항(수유시간), 제83조(육아기 근로시간 단축)
- 제92조(교육연수 등)

● 초 · 중등교육법」 제22조에 의한 영어회화전문강사는 제32조, 제33조, 제45조, 제48조 적용 제외

● 「초 · 중등교육법」 제22조에 의한 산학겸임교사 등(영어회화전문강사 제외)과 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등은 제6장부터 제14장까지 적용 제외

03 단체협약 및 주요내용

1. 학교 운영위원회(제28조)

● 기존

교육청은 학교운영위원회에서 비정규직 관련 안건이 상정될 시 당해 학교 조합원이 참관하여 의견을 개진할 수 있도록 지도한다.

● 변경

학교운영위원회에서 조합원의 근로조건과 관련된 안건이 상정될 경우 해당 업무를 수행하는 학교 조합원은 참관 신청 절차를 거쳐 관련 안건에 대해 발언할 수 있다.

03 단체협약 및 주요내용

2. 정년(제36조)

● 퇴직일

구분	기존	변경	비고
교육공무직원	만60세	만60세	청소,당직 제외
청소원, 당직전담	만65세	만65세	
퇴직일	8월 말일, 2월 말일	3월1일, 9월1일	00시 퇴직

● 퇴직시점

1) 정년에 이른 날이 3월부터 8월이면 9월 1일 00시로 퇴직(8월 31일까지 근무)
2) 정년에 이른 날이 9월부터 다음 해 2월이면 3월 1일 00시로 퇴직(2월 말일까지 근무)

03 단체협약 및 주요내용

3. 징계절차(제42조)

● 인사위원회 개최

징계심의 요구일로부터 15일 이내 → 30일 이내 개최

● 회의록

회의록 3통 작성(노동조합, 교육청, 조합원 각 1부씩 보관)

→ 회의록 작성 · 보관(노동조합이 회의록 사본을 요구할 경우 개인정보 삭제 후 교부)

● 재심의

접수일로부터 7일 이내 재심사 → 14일 이내 재심사

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

4. 근로시간 _ 2021.6.26 적용

● 기관근무자

1일 8시간(휴게시간 1시간 제외) – 현재와 동일

● 학교근무자

지방공무원과 출 · 퇴근시간을 동일하게 적용하되 아래와 같이 근로시간을 변경하여 적용

구분	기존	변경	비고
근로시간	1일 8시간(휴게시간제외)	근로 7시간 30분 휴게 30분(유급)	
출퇴근시간	지방공무원 동일 적용		근로시간 도중 부여

1) 적용예외
업무 특성상 지방공무원과 출 · 퇴근시간을 같이 할 수 없는 직종(사감, 당직 등)과 근로시간이 8시간 미만인 단시간 노동자, 그 밖에 근로계약에 별도로 정한 경우에는 개별 근로계약에 따름

2) 학교근무자의 근로시간 단축에도 불구하고 통상임금 산정을 위한 유급시간은 종전과 같이 1일 8시간, 월 209시간으로 함.

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 근로시간 변경(제61조)_ 학교근무자

1) 각급학교의 경우 근로시간 7시간 30분의 범위 내에서 출 · 퇴근시간을 교육공무직원과 합의하에 변경할 수 있음

예) 지방공무원의 출 · 퇴근시간이 8:30 ~ 16:30의 경우.
급식실 조리종사원 전체가 30분 일찍 출근하는 경우 근로시간을 8:00~16:00로 변경 가능(30분 조기 출근시 30분 조기 퇴근 가능)

2) 급식학교 중 2~3식 학교의 경우 아침부터 저녁까지 그룹별로 근무할 경우 근로시간 7시간 30분 범위 내에서 출 · 퇴근시간 조정

예) 1그룹 06:00 ~ 14:00(근로시간 7시간 30분, 유급휴게 30분)
2그룹 08:30 ~ 16:30(근로시간 7시간 30분, 유급휴게 30분)

– 근로시간 변경 시 근로시간 도중의 휴게시간도 변경 필요

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 휴게시간(제61조)_ 학교근무자

1) 단체협약에 따라 학교 근무자 근로시간 도중의 휴게시간이 30분으로 단축됨에도 불구하고

2) 교육공무직원의 산업재해예방과 충분한 휴식 등을 위하여 근무시간 중에 별도의 휴게시간(30분)을 보장하여 기존과 같이 휴게시간(1시간)이 확보될 수 있도록 적극 협조

3) 각급학교에서 근무시간 중에 별도로 부여하는 휴게시간(30분)은 원칙적으로 근무시간이므로 (병)조퇴, (병)외출, (병)지각 시간에 포함될 경우 나이스 복무처리(복무처리 시간에 30분 포함)

- 다만, 근로시간 7시간 30분으로 변경으로「근로기준법」에 따라 부여되는 근로시간 도중의 법정 휴게시간 30분은 자유롭게 사용할 수 있음(나이스 복무처리 시간에서 제외)

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 기존(근로 8시간, 휴게 1시간)

근로시간 및 휴게시간 예 – 학교 지방공무원 출퇴근 시간이 8:30~16:30인 경우

※ 기존 근로시간의 문제점 : 실제근로시간과 달리 8시간을 실근로시간으로 간주

1) 복무처리와 실제근로시간 불일치
예 – 근로계약서상 근로시간 8:30~17:30, 실제 퇴근시간 16:30
15:00에 조퇴하거나, 육아기 근로시간단축을 하는 경우, 2시간 30분을 신청해야 하는 문제점

2) 조기출근을 하더라도 조기출근 시간만큼 조기퇴근 할 수 없었음

3) 퇴근시간 16:30부터 17:30까지 근무하더라도 연장근무로 인정하지 않음

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

근로시간 및 휴게시간 예 – 학교 지방공무원 출퇴근 시간이 8:30~16:30인 경우

● 변경(근로 7시간 30분, 휴게 30분)

※ 휴게시간 : 조퇴, 외출 시 복무 미처리(연차에서 미공제), 조퇴 시 16:30까지 복무처리

※ 7시간 30분을 초과하여 근무한 30분은 1주 12시간 연장근로시간에 포함되지 않음

– 산업재해 예방 등을 위해 근무시간 중에 별도의 휴게시간(30분) 보장에 적극 협조

* 위 예시는 일반적인 교육공무직원의 근로시간 및 휴게시간이며 조리원(사) 등 휴게시간은 급식 배식 전 · 후 등으로 운영 필요
· 교육공무직원과 협의를 통해 근로시간과 휴게시간을 명확하게 구분 필요(내부결재 등)

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 휴게시간 부여 원칙

1) 조기출근 또는 퇴근 후 연장근무의 실시여부와 관계없이
휴게시간을 제외한 실제근무시간에 따라서 4시간당 30분씩 휴게시간을 부여

예) 실근무시간이 7시간 30분인경우 30분의 휴게시간 부여(분할하여 부여가능)
실근무시간이 8시간인경우 1시간의 휴게시간부여(분할하여 부여가능)
실근무시간이 12시간인 경우 1시간 30분의 휴게시간 부여 (분할하여 부여가능)

2) 휴게시간은 유동적으로 변경가능

● 초과근무 수당계산 원칙

조기 출근 또는 퇴근 후 연장근무의 실시여부와 관계없이 법정근로시간 8시간을 기준으로
실제근로시간이 8시간을 초과하는지 여부에 따라 가산율이 달라짐

예) 실근무시간이 7시간 30분인 경우 초과근무수당 없음
실근무시간이 8시간인 경우 7시간 30분을 초과하는 30분은 통상임금의 100% 가산수당 지급
실근무시간이 8시간을 초과하는 시간부터 통상임금의 150% 가산수당 지급

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 초과근무(제61조) – 학교근무자(출퇴근시간 8:30~16:30)

1) 출근시간 이전에 초과근무 할 경우

– 출근시간 직전 30분은 통상임금의 100% 지급

– 출근시간 직전 30분을 초과하는 근로시간은 통상임금의 150% 지급(1일 근로시간이 8시간을 초과하는 경우)

초과근무 예 – 조기 출근 : 7:30~8:30 초과근무 할 경우(16:30 퇴근)

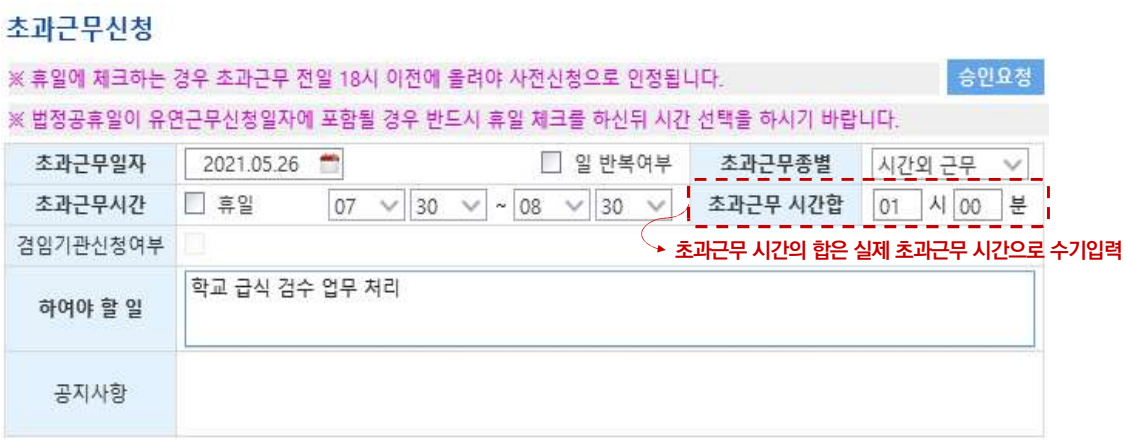
임금 산정 시
– 8:00 ~ 8:30 통상임금의 100% 지급
– 7:30 이전의 근무 통상임금의 150% 지급

★ 법정휴게 30분 추가부여됨에도 불구하고, 조기출근시 부여되는 수당은 변경되지 않음

※ 조기출근시 실근로시간이 8시간을 초과할 경우 학교(기관)사정에 맞춰 휴게시간 30분 추가부여必

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

나이스 복무처리 방법 – 조기 출근 7:30~8:30 초과근무 할 경우(16:30 퇴근)



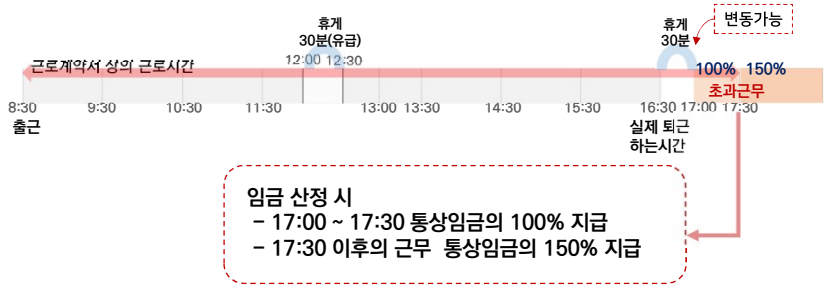
초과근무 시간의 합은 실제 초과근무 시간으로 수기입력

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

2) 퇴근시간 이후에 초과근무할 경우

- 퇴근시간 이후 30분은 휴게시간(무급)
- 휴게시간 종료 후 최초 30분은 통상임금의 100% 지급
- 휴게시간 종료 후 30분을 초과하는 근로시간은 통상임금의 150% 지급(1일 근로시간이 8시간을 초과하는 경우)

초과근무 예 – 퇴근 후 연장근무 : 8:30 출근, 16:30을 초과하여 근무할 경우

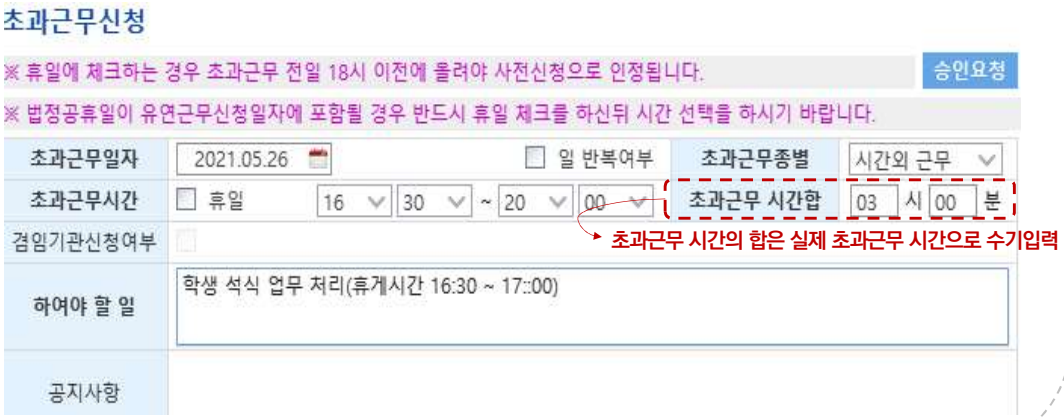


임금 산정 시
- 17:00 ~ 17:30 통상임금의 100% 지급
- 17:30 이후의 근무 통상임금의 150% 지급

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

나이스 복무처리 방법 – 8:30 출근, 16:30 초과근무

급식(석식) 등으로 퇴근시간 이후에 초과근무 할 경우, 사전 나이스 초과근무 신청 처리
(16:30부터 초과근무 만료시간까지 신청하되 휴게시간 16:30 ~ 17:00 반드시 명시 – 무급)



03 단체협약 및 주요내용_근로시간

3) 조기 출근 및 퇴근시간 이후에 초과근무 할 경우

초과근무 예 – 7:30 출근, 18:30까지 근무할 경우, 휴게시간 분할사용

※ 학교(기관)사정에 맞춰 휴게시간 30분 유동적 부여가능

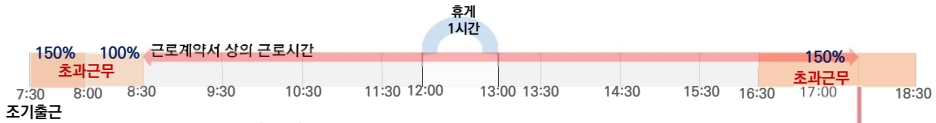
임금 산정 시
- 8:00 ~ 8:30 통상임금의 100% 지급
- 7:30 ~ 8:00 까지 통상임금의 150%
- 17:00 이후 근무 통상임금의 150%

나이스 복무처리 방법 – 조기출근 및 퇴근시간 후 연장근로 각각 나이스 복무처리

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

3) 조기 출근 및 퇴근시간 이후에 초과근무 할 경우

초과근무 예 – 7:30 출근, 18:30까지 근무할 경우



※ 학교(기관)사정에 맞춰 휴게시간 30분 유동적 부여가능

임금 산정 시
- 08:00~08:30 통상임금의 100% 지급
- 07:30 ~ 08:00 통상임금의 150% 지급
- 17:00 이후의 근무 통상임금의 150% 지급

나이스 복무처리 방법 – 조기출근 및 퇴근시간 후 연장근로 각각 나이스 복무처리

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

3) 조기 출근 및 퇴근시간 이후에 초과근무 할 경우

초과근무 예 – 7:30 출근, 18:30까지 근무할 경우

※ 학교(기관)사정에 맞춰 휴게시간 30분 유동적 부여가능

임금 산정 시
- 16:00 ~ 16:30 통상임금의 100% 지급
- 16:30 이후의 근무 통상임금의 150% 지급

나이스 복무처리 방법 – 조기출근 및 퇴근시간 후 연장근로 각각 나이스 복무처리

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

3) 조기 출근 및 퇴근시간 이후에 초과근무 할 경우

초과근무 예 – 7:30 출근, 18:30까지 근무할 경우

※ 학교(기관)사정에 맞춰 휴게시간 30분 유동적 부여가능

임금 산정 시
- 16:00 ~ 16:30 통상임금의 100% 지급
- 16:30 이후의 근무 통상임금의 150% 지급

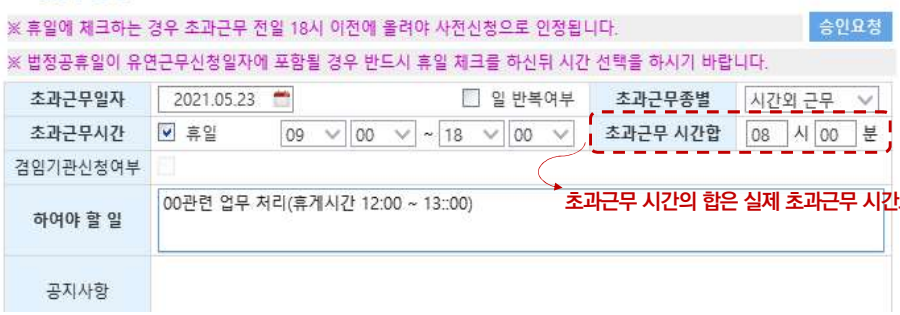
나이스 복무처리 방법 – 조기출근 및 퇴근시간 후 연장근로 각각 나이스 복무처리

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

4) 정상 근무일이 아닌 경우 휴일근로시

- 실제 근로한 시간(휴게시간 제외)에 대하여 「근로기준법」등에 따라 수당 지급
- 4시간 이상은 30분, 8시간 이상은 1시간의 휴게시간을 반드시 포함하여 나이스 초과근무 신청 및 승인

휴일근로의 나이스 복무처리 방법

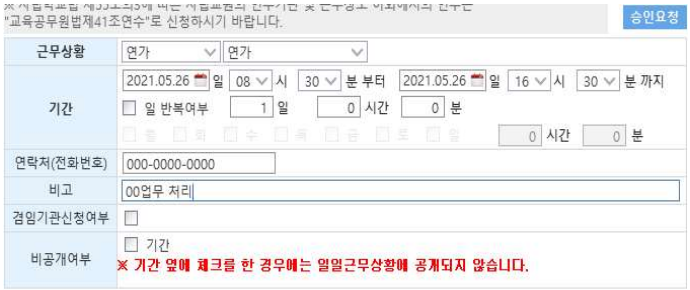


03 단체협약 및 주요내용_근로시간

● 복무처리(제61조) – 학교근무자

1) 연차휴가, 공가, 병가 등의 경우 1일 사용은 출근시간부터 퇴근시간까지 8시간으로 나이스 복무처리
- 출 · 퇴근시간이 8:30~16:30인 경우 → 1일 8시간
- 출 · 퇴근시간이 9:00~17:00인 경우 → 1일 8시간

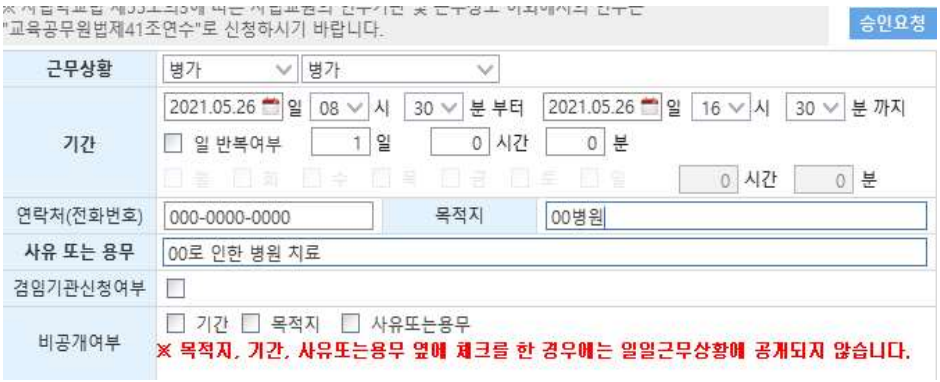
– 연차휴가 나이스 복무처리 방법



* 연차의 경우 08:30~16:30까지 1일(8시간)로 복무처리(7시간 30분 ×)

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

- 병가 나이스 복무처리 방법



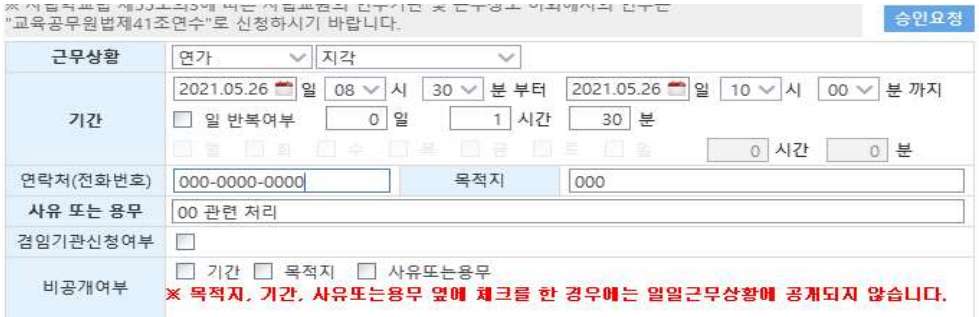
* 병가의 경우 08:30~16:30까지 1일(8시간)로 복무처리(7시간 30분 ×)

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

2) (병)지각, (병)외출, (병)조퇴의 경우 근로시간 도중의 법정 휴게시간 30분을 제외하고 나이스 복무처리 (법정 휴게시간 12:00~12:30인 경우)

- 지각 나이스 복무처리 방법

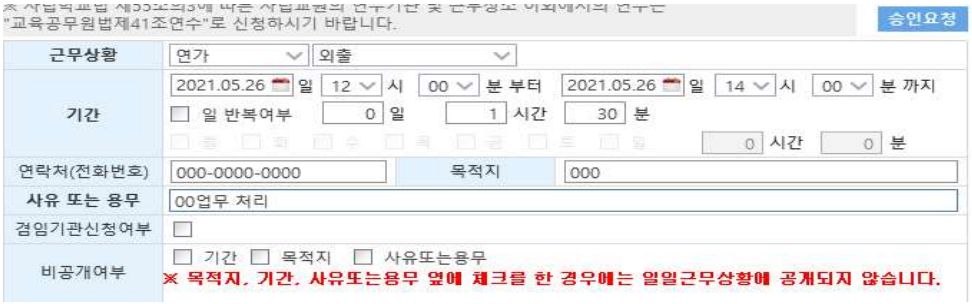
지각 : 10시까지 지각인 경우 8:30 ~ 10:00까지(1시간 30분) 나이스 복무처리(법정 휴게시간 30분과 겹치지 않음)



03 단체협약 및 주요내용_근로시간

- 외출 나이스 복무처리 방법

12시부터 14시까지 외출하는 경우 법정 휴게시간 30분을 제외하고 12:00~14:00(1시간 30분) 또는 12:30~14:00(1시간 30분) 복무처리(법정 휴게시간 30분 제외)

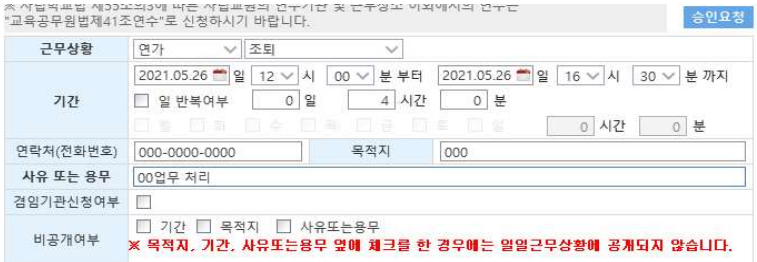


* (병)지각, (병)외출, (병)조퇴 시간이 12시~13시가 포함될 경우 1시간이 공제되나 학교근무자의 경우 30분만 공제하고 나머지 시간 1시간 30분을 수기로 입력

03 단체협약 및 주요내용_근로시간

- 조퇴 나이스 복무처리 방법

12시부터 조퇴하는 경우 12:00~16:30(4시간)까지 복무처리(법정 휴게시간 30분 제외)



* (병)지각, (병)외출, (병)조퇴 시간이 12시~13시가 포함될 경우 자동적으로 1시간이 공제되나 학교근무자의 경우 30분만 공제하고 나머지 시간 4시간을 수기로 입력

※ 다만, 법정 휴게시간 30분외 각급학교에서 산업재해예방 등을 위해 별도로 근무시간 중에 부여하는 휴게시간 30분이 조퇴, 외출 시간에 포함되는 경우 반드시 복무 처리시간에 포함

3) (병)외출, (병)지각, (병)조퇴의 경우 누계 8시간은 연차 또는 병가 1일로 공제

- 지각 2시간 + 조퇴 4시간 + 외출 2시간 = 연차 1일 공제

04 유급휴일

● 유급휴일(제64조)

기존	변경	비고
1. 주휴일 및 토요휴무일	1. 주휴일	
2. 명절(1월1일, 설·추석연휴)	2. 명절(1월1일, 설·추석연휴)	
3. 공휴일(단, 방학기간 제외)	3. 공휴일(일요일 제외)	제2호 제외
4. 근로자의 날(5월 1일)	4. 근로자의 날(5월 1일)	
5. 임시 공휴일	- 삭제 -	제3호 포함
6. 재량휴업일(최초 3일)	- 삭제 -	학습휴가 신설

※ 제3호의 공휴일은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 관공서의 공휴일

● 임시공휴일 및 대체공휴일

: 제3호의 공휴일에 포함되어 유급휴일

04 유급휴일

'관공서의 공휴일의 관한 규정'에 따른 공휴일은?

1. 일요일
2. 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
3. 1월 1일 (양력설)
4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날 (음력 12월 말일, 음력 1월 1일, 음력 1월 2일)
5. 부처님 오신 날 (음력 4월 8일)
6. 5월 5일 (어린이날)
7. 6월 6일 (현충일)
8. 추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 음력 8월 15일, 음력 8월 16일)
9. 12월 25일 (기독탄신일)
10. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
11. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

임시공휴일 포함

04 유급휴일

● **방학 중 비 근무자의 방학 중 유급휴일**

1) 설 연휴[설날 전날, 설날, 설날 다음날(음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)] 및 추석 연휴[추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 15일, 16일)]와 이에 따른 대체 공휴일이 유급.

2) 2021년 광복절 및 성탄절과 같이 일요일과 겹치는 경우 무급

● **재량휴업일** (학습휴가 신설에 따른 재량휴업일 최초 3일 유급휴일 삭제)

1) 재량휴업일은 유급휴일에서 근무일로 변경됨.
단, 단체협약 제66조(특별휴가) 제7항의 학습휴가 사용 가능

2) 기존과 달리 재량휴업일에 근무할 경우,
휴일근로가 아닌 소정근무일에 대한 정상근로제공으로서 휴일근로수당 미지급

3) 단협체결일 이전 재량휴업일에 근무한 경우라도 휴일근로가산수당을 지급받았으므로 사용한것으로 간주하여 학습휴가 5일에서 공제
예 – 2021년 3월 24일까지 학교에서 지정된 재량휴업일 2일에 출근하여 근무한 경우, 남아있는 잔여 학습휴가는 3일

05 특별휴가

● **경조사 휴가**

구분		기존	변경	비고
결혼	본인	5일	5일	
	자녀	1일	1일	「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가 적용
출산	배우자	5일	10일	기 시행 중
사망	배우자, 본인과 배우자의 부모	5일	5일	
	본인과 배우자의 조부모·외조부모	2일	3일	
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일	3일	
	본인과 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	2일	3일	
	본인과 배우자의 부모와 형제자매와 그 형제자매의 배우자	-	1일	신설
입양	본인	20일	20일	

05 특별휴가

● 경조사 휴가

1) 경조사 휴가 기간 중 관공서의 공휴일과 토요일은 휴가 일수에 포함하지 않음

2) 경조사 휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전 · 후 연속하여 사용함을 원칙으로 함.

- 다만, 본인 결혼휴가는 그 사유가 발생한 날(결혼식일 또는 혼인 신고일)로부터 30일 이내의 범위에서 사용.
  이 경우 휴가 사용 마지막 날이 30일의 범위 내에 있어야 함
- 또한 배우자 출산휴가는 자녀 출산일로부터 90일 이내의 범위에서 1회에 한정하여 분할사용할 수 있음.
  이 경우 휴가 사용 마지막 날이 90일 범위 내에 있어야 함

3) 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날(퇴근 이후 사유가 발생한 경우 그 다음 날)부터 일수 기산

4) 근로가 예정되지 않은 기간에 경조사 휴가를 사용한 경우 임금을 지급하지 않음
(방학 중 비근무자가 방학 중에 경조사 휴가가 발생하고 그 휴가사용 마지막 날이 방학기간인 경우)

5) 경조사 휴가에 따른 증빙 서류는 청첩장, 출산증명서, 가족관계증명서, 입양기관확인서, 사망진단서 등

05 특별휴가

● 수업휴가(제66조 제2항)

구분	기존	변경	비고
수업휴가	무급	유급	

1) 휴가사유 : 한국방송통신대학 수업(실습기간 제외)에 출석

2) 휴가요건 : 한국방송통신대학 재학 중에 「한국방송통신대학교 설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 연차휴가일수를 초과하는 출석수업에 참석하는 경우

3) 증빙서류 : 출석수업 관련 서류(연차휴가일수 초과 여부 확인)

4) 복무처리 : 특별휴가 – 기타 특별휴가(사유 또는 용무 : "예"한국방송통신대학 ○○○ 출석수업)

05 특별휴가

● 난임치료휴가 (제66조 제3항)

구분	기존	변경	비고
난임치료휴가	-	연간 3일 (최초 1일 유급)	관련법 기시행

1) 휴가사용 : 연간 3일(최초 1일 유급, 나머지 2일 무급) 이내

2) 휴가요건 : 「남녀고용평등과 일 · 가정 양립 지원에 관한 법률(이하 "남녀고평법")」제18조의3(난임치료휴가)에 따라 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우

3) 증빙서류 : 난임치료를 증빙할 수 있는 서류(진단서, 소견서 등)

4) 복무처리 : 특별휴가 – 난임치료시술휴가(사유 또는 용무 : "예" ○○ 등에 따른 난임치료시술)

05 특별휴가

● 가족돌봄휴가(제66조 제4항)

구분	기존	변경	비고
가족돌봄휴가	-	연간 2일(유급)	자녀 2명 이상 3일

1) 휴가사용

– 학교 회계연도 기준 연간 2일(휴가요건에 해당하는 자녀가 2명 이상일 경우 3일)

– 4시간 이상 시간 단위로 사용 가능(4시간 미만 ×) – 청소원, 초등돌봄전담사(가족돌봄휴가1일 5시간) 주의

2) 휴가요건

– 자녀가 다니는「영유아보육법」에 따른 어린이집,「유아교육법」에 따른 유치원 및「초 · 중등교육법」제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우

* 입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등은 요건에 해당됨(대학수학능력시험은 미해당)

– 미성년자 또는「장애인복지법」제2조 제2항에 따른 장애인인 자녀의 병원 진료 에 동행하는 경우

(「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진 또는「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)

05 특별휴가

● 가족돌봄휴가(제66조 제4항)

3) 증빙서류

- 어린이집, 유치원, 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 알림장, 가정통신문 등
- 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비 세부내역서, 진료비 계산서 · 영수증, 처방전, 약국 영수증 등(예방접종증명서, 영유아 건강검진결과 통보서 포함)

4) 복무처리 : 특별휴가 – 가족돌봄휴가(유급)(사유 또는 용무 : "예" (유급)자녀 ○○○ 학교 교사와의 상담)

5) 기타사항 : 위 가족돌봄휴가 사용 시 「남녀고평법」제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)에 따른 가족돌봄휴가를 사용한 것으로 봄

- 위 유급 가족돌봄휴가를 사용하였을 경우 그 일수만큼 무급 가족돌봄휴가 연간 10일(연장되는 경우 20일 등)에서 차감되고 나머지만 사용할 수 있음(유급 2 ~ 3일 사용하였을 경우 무급은 7 ~ 8일만 사용가능)
- 위 유급 가족돌봄휴가와 달리 무급 가족돌봄휴가는 일 단위로만 사용하여야 함

05 특별휴가

● 장기재직휴가

구분	기존	변경	비고
장기재직휴가	-	10년 이상 5일	재직기간 20년 미만
	-	20년 이상 10일	

1) 휴가사용 : 장기재직휴가는 1회 5일 이상 연속 사용 원칙

- 잔여 일수가 4일 이내인 경우 자동 소멸
- 10년 이상 20년 미만 장기재직으로 사용할 수 있는 휴가 5일 미사용 시 20년 이상 10일에 누적하여 사용할 수 없음
- 방학중비근무자의 경우 장기재직휴가를 방학 중에 사용할 수 없음

2) 휴가요건 : 업무수행에 지장이 없는 범위 내에서 휴가 실시

- 재직기간 10년 이상 20년 미만 : 5일(1회 사용)
- 재직기간 20년 이상 : 10일(1회 또는 2회 사용)

※ 장기재직휴가는 장기근속에 따른 보상휴가이므로 기간제근로자는 휴가 대상이 아님
※ 퇴사 후 재입사자의 경우 장기재직휴가를 위한 근속기간산정의 기산점은 재입사일로 한다.

05 특별휴가

3) 재직기간 산정방법 : 최초 채용일로부터 계속 근로한 기간

- 계속근로기간 제외 : 정직기간, 질병휴직 등 무급휴직 기간 등 직무에 종사하지 않은 기간과 채용전 경력(전임경력)
- 계속근로기간 포함 : 육아휴직 최초 1년(셋째 자녀 이후의 경우 2021. 5. 25.부터 신청한 육아휴직 기간 전체), 산업재해 휴직기간, 노조전임 휴직기간, 출산전후휴가, 경조사휴가, 병가, 공가 등

4) 복무처리 : 특별휴가 – 장기재직휴가(사유 또는 용무 : “예” 장기재직휴가 10년이상 20년 미만 1회차, 장기재직휴가 20년이상 1회차, 장기재직휴가 20년이상 2회차)

5) 휴가관리

- 장기재직휴가 실시 후 5일 이내에 교육지원청에 실시현황 보고. 단, 학교 채용자는 학교자체 보관 · 관리
  - · 단설유, 초 · 중 · 고 · 특수 · 각종학교 · 도서관 · 직속기관 → 관할 지역 교육지원청
  - · 도교육청 부서 → 도교육청 행정과(교육공무직팀)
- 각급기관 및 교육지원청에서는 교육공무직원 장기재직휴가 실시 현황 개인별 누적 관리
- 전보 등으로 관할 교육지원청이 변경될 경우 인사자료로 통보

05 특별휴가

장기재직휴가 실시 현황(서식)

[예시 1] 1회차 휴가허가 실시현황 보고

기관명 (부서명)	장기재직휴가 허가내역						비고 (업무대행자)
	직종	성명	휴가기간	실시 횟수	휴가목적	재직기간 (년 월)	
○○초 등학교	교무 행정사	○○○	2021.6.7.- 2021.6.11. (5일)	1회차	자기계발	2001년 3월 1일 - 2021년 6월 6일 (21년 3월)	업무대행자 ○○○ 또는 대체인력 활용

[예시 2] 2회차 휴가허가 실시현황 보고

기관명 (부서명)	장기재직휴가 허가내역						비고 (업무대행자)
	직종	성명	휴가기간	실시 횟수	휴가목적	재직기간 (년 월)	
○○초 등학교	교무 행정사	○○○	2021.6.7.- 2021.6.11. (5일)	1회차	자기계발	2001년 3월 1일 - 2021년 6월 6일 (21년 3월)	업무대행자 ○○○ 또는 대체인력 활용
○○초 등학교	교무 행정사	○○○	2021.7.26. ~ 2021.7.30. (5일)	2회차	자기계발	2010년 3월 1일 - 2021년 7월 25일 (21년 4월)	업무대행자 ○○○ 또는 대체인력 활용

05 특별휴가

● 입영휴가 (제66조 제6항)

구분	기존	변경	비고
입영휴가	-	1일	'신설'

1) 휴가사용 : 입영 당일 1일

2) 휴가요건 : 「병역법」에 따라 배우자, 직계비속 또는 형제자매가 입영할 경우

3) 증빙서류 : 입영통지서 등 입영 관련 서류 및 가족관계 증명 서류

4) 복무처리 : 특별휴가 – 기타특별휴가
(사유 또는 용무 : "예" 동생 ○○○ △△훈련소 입영, 자 ○○○ △△훈련소 입영)

05 특별휴가

● 학습휴가(제66조 제7항)

구분	기존	변경	비고
학습휴가	-	5일	'신설'(재량휴업일 삭제)

1) 휴가사용 : 학교 회계연도 기준 연간 5일 이내 (시간단위 사용 불가)
– 학교 회계연도 기준 1년 미만 근무자 비례 부여

2) 휴가요건
– 업무의 지장이 발생하지 않는 범위에서 학습휴가 부여. 다만, 각급학교에 근무하는 경우 재량휴업일 등을 이용하여 학습휴가 사용

05 특별휴가

3) 휴가사용

- 기관 근무자 : 업무의 지장이 발생하지 않는 범위에서 필요한 시기에 학습휴가 사용
- 학교 근무자
  - 상시 근무자 : 학기 중 재량휴업일에 우선하여 학습휴가를 사용하고 재량휴업일이 5일 미만인 경우 나머지 일수는 업무의 지장이 발생하지 않는 방학 중에 사용
  - 방학 중 비근무자 : 학기 중 재량휴업일에 우선하여 학습휴가를 사용하고 재량휴업일이 5일 미만인 경우 나머지 일수는 학교장이 학기 중 업무에 지장이 없는 날을 지정하여 학습휴가 부여(예, 학기 중 시험기간, 현장체험학습 등 비급식일에 급식관계자 학습휴가 부여, 돌봄 등이 없는 날에 돌봄전담사 학습휴가 부여 등)

4) 휴가목적

평생교육(학교의 정규교육과정을 제외한 학력보완교육, 성인 문자해득 교육, 직업능력 향상교육, 인문교양교육, 문화예술교육, 시민참여교육 등을 포함하는 모든 형태의 조직적인 교육활동) 분야 학습

05 특별휴가

5) 복무처리 : 특별휴가 – 학습휴가(사유 또는 용무 : "예" ○○○ 분야 학습)

6) 휴가비례 : 학교의 회계연도 기준 1년 미만으로 근무하는 경우 그 기간에 비례하여 학습휴가 부여 (0.5 단위 기준으로 절사, 절상)

근무기간	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월	8개월	9개월	10개월	11개월	12개월
비례계산	0.41	0.83	1.25	1.66	2.08	2.50	2.91	3.33	3.75	4.16	4.58	5.00
휴가일수	0	1	1	2	2	3	3	3	4	4	5	5

- 회계연도 중간 채용, 퇴직, 휴직, 복직 등으로 1년 미만 근무할 경우 위와 같이 비례하여 학습휴가 일수 계산
- 방학 중 비근무자의 방학기간과 연차휴가, 특별휴가, 병가, 공가 등은 학습휴가 일수에 비례하지 않음

7) 경과조치 : 단체협약 부칙 제2조(경과조치) 제3항에 따라 2021. 3월부터 단체협약 체결일(2021. 5. 25.)까지 재량휴업일(유급휴일)을 사용한 경우 그 일수만큼 학습휴가를 사용한 것으로 봄

☞ 예) 2021. 5. 3.(월)~5. 4.(화) 2일간 재량휴업일을 유급휴일로 사용한 경우 2022. 2월말까지 사용할 수 있는 학습휴가는 3일임

06 연차유급휴가

● 휴가일수(제65조)

발생조건	근무형태	연차일수	가산일수
1년간 소정근로일 80%이상 출근	상 시 근무자	15일	최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년마다 1일 가산(최대 25일 한도)
1년간 소정근로일 80%이상 출근	방 학 중 비근무자	상시전일근무자의 소정근로일수에 비례하여 지급	방학 중 비근무자의 가산휴가일수는 비례산정 안함 (기존방식은 비례)
1년간 소정근로일 80% 미만 출근	-	1개월 개근시 1일	-
입사 후 1년 미만자 (중도채용자)	-	1개월 개근시 1일	-
초단시간 근로자 (1주 15시간 미만근무)	-	연차 미 발생	-

※ 학교의 회계연도에 따라 입사 후 1년 미만 자는 채용된 기간에 비례하여 연차휴가 부여

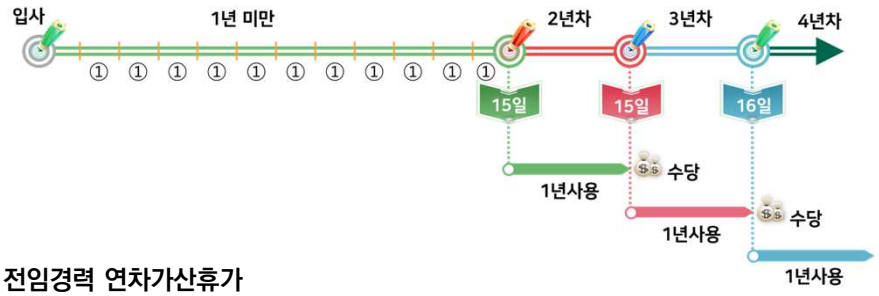
● 휴가사용

학교의 회계연도(3월 1일부터 다음연도 2월말) 기준으로 산정하여 사용

06 연차유급휴가

● 근로기준법제60조 제4항

사용자는 3년 이상 계속근로한 근로자에게는 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다.



● 전임경력 연차가산휴가

전임경력	2년	4년	6년	8년	10년	12년	14년	16년	18년	20년
가산일수	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일

※ 기존과 같이 방학중비근무자의 연차휴가일수 비례

06 연차유급휴가

● 방학 중 비근무자의 연차휴가일수 산정방법

✔ 기존

$$= \left(\text{연차휴가일수 15일} + \text{전임경력 가산일수} + \text{연차 가산일수} \right) \times \frac{\text{해당근로자의 전년도 소정근로일수}}{\text{상시전일근로자의 전년도 소정근로일수}}$$

비례지급안함

✔ 변경 후

$$= \left(\text{연차휴가일수 15일} + \text{전임경력 가산일수} \right) \times \frac{\text{해당근로자의 전년도 소정근로일수}}{\text{상시전일근로자의 전년도 소정근로일수}} + \text{연차 가산일수}$$

※ 2021년 근로의 대가로 발생한 연차휴가부터 가산휴가(계속근로연수 매2년마다 1일) 비례적용안함

06 연차유급휴가

● 방학 중 비근무자의 연차휴가 가산일수 적용시기

- 방학 중 비근무자의 연차휴가 산정시 가산휴가는 비례하지 않도록 단체협약(2021. 5. 25.)을 체결함에 따라서, 2021년도 근로의 대가로 발생한 연차휴가부터 가산휴가(계속근로연수 매 2년마다 1일)는 비례하지 않음.

즉, 2021년 근로의 대가로 2022년도에 연차휴가청구권이 발생한 연차휴가부터 적용

- 연차휴가는 기본 15일과 전임경력 가산일수, 가산휴가일수를 합하여 최대 25일 한도임

06 연차유급휴가

● 휴가사용방법

- 근로자가 청구한 날짜에 연차휴가를 부여하며, 특정 날짜에 연차사용을 강요할 수 없음
- 다만, 근로자가 청구하는 시기에 휴가를 주는 것이 기관 운영에 막대한 지장이 있을 경우 그 시기 변경 가능
- 1년에 한하여 자유로이 적치, 분할사용, 결근 시 연차휴가로 자동대체 가능

● 연차휴가 미사용 수당

- 기준임금 : 연차휴가청구권이 있는 마지막 달의 통상임금
- 지급시기 : 휴가청구권이 소멸한 시점의 첫 달 임금 지급일. 다만, 학교의 경우 회계연도말에 지급 가능

07 병가

● 병가일수

구분	기존	변경	비고
병 가	연간 60일(유급21일)	연간 60일(유급)	'유급확대적용'

● 병가사용 : 학교 회계연도 기준 연간 60일

- 학교 회계연도 기준 1년 미만 채용 또는 근로한 경우 그 근로기간에 비례하여 병가 일수 부여
- 단체협약 부칙 제2조(경과조치) 제4항에 따라 2021. 3. 1.부터 단체협약체결일(2021. 5. 25.) 이전까지 사용한 병가(무급)를 포함하여 연간 60일임

☞ 2021. 5. 24.까지 유급병가 21일과 무급병가 39일을 사용한 경우 2021. 5. 25.부터 병가를 사용할 수 없음

☞ 2021. 5. 24.까지 유급병가 21일과 무급병가 20일을 사용한 경우 2021. 5. 25.부터 유급병가 19일을 사용할 수 있음

07 병가

● 병가일수의 계산

1) 병가일수는 학교의 회계연도(3월 1일부터 다음연도 2월말) 기준으로 계산함

2) 병지각, 병외출, 병조퇴 누계 8시간을 병가 1일로 계산

3) 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 병가는 연차휴가를 사용하고 병가일수에 산입하지 아니함

4) 병가일수의 비례 : 학교의 회계연도 기준 1년 미만으로 채용 또는 근로한 경우 그 근로기간에 비례하여 병가 일수 부여

(0.5 단위 기준으로 절사, 절상)

근무 기간	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월	8개월	9개월	10개월	11개월	12개월
비례 계산	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
병가 일수	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

- 회계연도 중간 채용, 퇴직, 휴직, 복직 등으로 1년 미만 근로할 경우 위와 같이 비례하여 병가 부여

- 방학 중 비근무자의 방학기간과 연차휴가, 특별휴가, 공가 등은 병가일수에 비례하지 않음

07 병가

● 병가일수의 계산

1) 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」제17조에 의하여 교부된 의사의 진단서 제출

- 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있음. 이 경우 동일한 사유 여부는 각급기관장(허가권자)이 진단서 등의 내용을 감안하여 결정하며, 연차휴가 사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 하여야 함

* 동일한 사유의 질병임을 검진하기 위한 병가 신청시 각급기관장(허가권자)이 결정하되, 이후 진단서 등을 확인하여야 함.

2) 병가의 기간은 각급기관장(허가권자)이 해당 교육공무직원의 직무수행 가능 여부와 진단서의 내용을 감안하여 결정

- 병가사용이 질병의 치료 등 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 함

* 각급기관장은 병가 기간과 관계없이 직무수행 가능여부 판단을 위해 필요시 추가 진단서 제출을 요구할 수 있음.

07 병가

● 병가일수의 계산

3) 30일 이상 연속되는 병가는 관공서의 공휴일 및 토요일을 병가일수에 산입함

☞ A질병으로 4일간(화, 수, 목, 금) 병가를 사용하고, 다음 주 월요일 1일 출근한 후 화요일부터 B질병으로 25일(토요일과 공휴일 합산 시 36일)의 병가를 사용한 경우에는

- 각 병가의 시작일부터 종료일까지의 병가기간(토요일과 공휴일 포함)으로 합산하였을 때 총 병가기간은 40일이 됨. 이 경우 "각 병가기간의 총합"이 30일 이상이 되므로 토요일과 공휴일을 포함하여 총 40일의 병가를 사용한 것임

☞ 주 5일(월 ~ 금) 병가를 사용한 후 다음 주에도 연속하여 월 ~ 금 5일간씩 평일에 5주 신청한 경우
- 형식상으로는 평일만 병가를 신청하였으나 매주 연속하여 병가를 신청하였으므로 연속적인 병가로 보아 토요일과 공휴일을 포함하여 병가일수 계산

☞ 2개의 학교 회계연도에 걸쳐 30일을 초과하는 병가의 경우
- 학교 회계연도별로 구분하여 각각 30일 이상인 경우에만 공휴일과 토요일을 휴가일수에 산입해야 함

4) 1주 전체 병가사용 시 주휴수당 발생 X(단체협약 제64조 1호 적용제외)

08 공가

● 공가의 요건

기 존	변 경
보궐선거 투표 참가(필요한 시간)	보궐선거 투표 참가(필요한 시간)
단체교섭 참석 교섭위원	단체교섭 참석 교섭위원
징병검사 · 소집 등, 동원 또는 훈련 참가	병역판정검사 · 소집, 등, 동원 또는 훈련 참가
공무에 관하여 국회 등 출석	공무에 관하여 국회 등 출석
건강검진	건강검진, 결핵검진등을 받을 때
천재지변 · 교통차단 기타의 사유로 출근 불가능	천재지변 · 교통차단 기타의 사유로 출근 불가능

※ 올림픽, 전국체전 등 국가 또는 지방 단위의 주요 단위의 주요 행사에 선수로 참가할 때(취업규칙 제60조)

※ 헌혈 시 공가적용 X

08 공가

● 공가의 운영

1) 단체교섭 교섭위원이 아닌 참관인 등은 공가 대상이 아님

2) 일반건강검진의 2차(재검진)은 공가 대상이 아님

- 건강검진의 결과로 인하여 안내받는 확진검사는 건강검진이 아니므로 공가의 대상이 아님

-「국민건강보험법 시행령」제25조에 의하여 국민건강보험공단에서는 일반건강검진 및 암검진에 대해 사용자(기관장)에게 통보함. 따라서 해당 통보를 근거로 일반 건강검진 이외에 암검진에 대한 공가를 신청하는 경우 허가 가능

3) 법률의 규정에 의해 국가 공휴일로 지정되지 않은 재 · 보궐 선거의 경우에도 해당 선거구에 거주하는 조합원에게 선거 당일 특별한 사유가 없는 한 조합원이 필요로 하는 시간에 한하여 공가 인정(단체협약 제8조제5항)

09 모성 보호

● 생리휴가(제77조 제1항) – 무급(근로기준법 제73조) – 변경 없음

1) 휴가사용 : 월 1일(주휴일, 연차휴가 등 출근율 산정 시 출근으로 간주)

2) 휴가요건 : 여성 조합원이 무급 생리휴가를 신청할 경우(증빙서류 제출 불필요)

3) 복무처리 : 특별휴가 – 여성보건휴가

● 태아검진휴가(제77조 제2항) – 유급

기 존	변 경
임신 7개월까지는 2개월마다 1회	임신 28주까지 4주마다 1회
임신 8개월에서 9개월까지는 1개월마다 1회	임신 29주에서 36주까지 2주마다 1회
임신 10개월 이후 2주마다 1회	임신 37주 이후 1주마다 1회

1) 휴가사용 : 정기 건강진단에 필요한 시간과 왕복 소요시간

09 모성 보호

● 태아검진휴가(제77조 제2항) – 유급

2) 휴가요건

「근로기준법」제74조의2(태아검진 시간의 허용 등)에 따라 사용자는 임신한 여성근로자가「모자보건법」제10조에 따른 임산부 정기 건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우(유급 – 건강진단 시간을 이유로 임금을 삭감하여서는 아니됨)

3) 증빙서류 : 최초 청구 1회에 한하여 임신확인서 제출(이후 제출 생략)

4) 복무처리 : 기타 – 기타(사유 또는 용무 : "예" 태아검진휴가–임신00주)

● 출산전후휴가(제77조) – 변경 없음

1) 휴가사용 : 출산 전후 90일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 120일)

2) 휴가요건 : 임신 중의 여성으로 출산 전후 90일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 120일)을 부여하되, 출산 후 45일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 60일) 이상이 되어야 함

– 다만, 다음의 사유로 출산전후휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가을 나누어 사용할 수 있음. 이 경우에도 출산 후 연속하여 45일 이상 되어야 함

① 유산 · 사산의 경험이 있는 경우
② 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
③ 유산 · 사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

09 모성 보호

● 출산전후휴가(제77조) – 변경 없음

4) 복무처리

특별휴가 – 출산휴가(사유 또는 용무 : "예" 출산전후휴가–출산예정일 2021.07.15. 산전 44일, 산후 46일)

5) 휴가기간 중의 임금

– 휴가기간 중 최초 60일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 75일)은 사용자가 통상임금으로 지급
– 나머지 30일(한번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 45일)은 고용보험에서 급여신청 및 수령 가능

● 그 밖의 휴가 : 유산 · 사산 휴가, 수유시간, 육아기 근로시간 단축 등은 변경 없음

– 다만, 육아기 근로시간은 자녀 당 최대 2년까지 사용 가능하고 육아휴직을 포함하여 최대 3년을 초과할 수 없음
– 약정육아휴직기간(2년)도중 자녀가 만9세 또는 초등학교 3학년에 도래한 경우, 약정육아휴직기간은 종료됨.

10 주휴수당 산정방법

● 주휴수당 발생

1. 1주 15시간이상 근무
2. 1주간 소정근로일 개근
3. 다음주 근무가 예정되어 있을 것

공휴일, 공가, 특별휴가, 연차유급휴가 사용으로 1주 전체(월~금)를 근무하지 않은 경우에도 부여
※ 병가의 경우에는 불인정, 가족돌봄휴가의 경우 유급일만 인정

예1) 병가를 1일 이상 사용하고 연차, 특별휴가 등으로 1주 소정근로일 전체를 근무하지 않은 경우

월	화	수	목	금	토	일
병가	공가				무급 휴일	주휴수당 미발생

예2) 1주(월~금) 연차 4일, 가족돌봄휴가 1일 사용한 경우

월	화	수	목	금	토	일
연차유급휴가				가족 돌봄휴가	무급 휴일	

무급 → 주휴수당 미발생
유급 → 주휴수당 발생

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 육아휴직(제37조, 제38조, 제81조)

1) 휴직요건 : 6개월 이상 근무하고, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하고자 하는 경우

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	기 존	변 경	비고
휴직기간	3년	3년(법정 1년, 약정 2년)	자녀 1명당 3년 이내
근속인정	1년	최초 1년	셋째 이후 전 기간 인정
분할횟수	2회	최초 1년 2회	1년 초과 6개월 단위 분할
임 금	무급	무급	고용보험 1년 지원

3) 휴직신청 : 휴직 개시 예정일의 30일 전까지 신청

4) 증빙서류 : 해당 자녀의 출생증명서, 가족관계증명서 등

5) 복무처리
인사기록카드 “경력” 및 “휴직”란에 육아휴직(출산 후 첫째, 둘째, 셋째 이상)과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 육아휴직(제37조, 제38조, 제81조)

6) 근속기간 인정 경과조치

- 최초 1년은 현행과 같이 근속기간 인정(약정육아휴직기간 2년은 근속기간 불인정)
- 셋째 이후 자녀에 대한 육아휴직 근속기간 인정은 단체협약 부칙 제2조 제1항에 따라 단체협약체결일(2021. 5. 25.) 이후 신청한 육아휴직 기간부터 최대 3년 근속기간 인정

7) 휴직요건 초과 자녀에 대한 육아휴직

- 최초 육아휴직을 신청한 후 육아휴직 사용 중에 자녀가 만 9세 이상 또는 초등학교 3학년이 되는 경우
- 법정 육아휴직 (1년)만 사용할 수 있음
- 최초 법정 육아휴직 1년을 제외한 약정 육아휴직 2년은 자녀가 만 9세 이상 또는 초등학교 3학년이 되는 경우 사용할 수 없음(자녀 만9세 또는 초등학교 3학년 도래한날 약정육아휴직 종료)

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 가족돌봄휴직(제37조, 제38조)

1) 휴직요건 : 돌봄휴직 개시 예정일의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 이상이고, 「남녀고평법」제22조2의 사유에 해당하는 경우

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	기 존	변 경	비고
휴직기간	연 90일	1년(90일 포함)	재직기간 중 1회
근속인정	연 90일	연 90일	90일 초과 기간 제외
임 금	무급	무급	

*「남녀고평법」제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원) 제4항에 따른 가족돌봄휴직 기간 연간 최장 90일을 포함하여 1년, 이 경우 가족돌봄휴가 연간 최장 10일(연장의 경우 20일 등)도 포함됨

3) 복무처리 : 인사기록카드 "경력" 및 "휴직"란에 가족돌봄휴직과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

4) 근속기간 인정 : 연 90일(일단위 가족돌봄휴가 포함) – 가족돌봄휴가를 연장하여 90일을 초과하는 경우 근속기간에서 제외

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 질병휴직

1) 휴직요건 : 업무 외 부상 또는 질병으로 60일 이상의 장기요양을 요하여 진단서를 제출한 때

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	기 존	변 경	비고
휴직기간	1년이내	1년이내(1년 연장가능)	동일한 질병 또는 부상
근속인정	미 인정	미인정	
임 금	무급	무급	

3) 휴직신청

질병휴직 사유가 발생한 근로자는 우선적으로 병가와 연차휴가를 모두 사용한 후 휴직 신청

- 각급기관장은 교육공무직원이 질병휴직을 신청한 경우 진단서 등을 종합하여 휴직여부 판단

4) 증빙서류 : 의사의 진단서

5) 복무처리 : 인사기록카드 “경력” 및 “휴직”란에 질병휴직과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 해외동반휴직(제37조, 제38조) – 신설

1) 휴직요건 : 외국에서 근무, 유학 또는 연수하게 되는 배우자와 동반하게 된 때

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	신설	비고
휴직기간	3년 (부득이한 경우 2년 범위내 연장 가능)	
근속인정	미인정	
임 금	무급	

3) 휴직신청 : 휴직 개시 예정일의 30일 전까지 신청

4) 증빙서류 : 해외동반휴직 관련 증빙자료

5) 복무처리 : 인사기록카드 “경력” 및 “휴직”란에 기타휴직과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 공직취임휴직 등(제8조, 제37조, 제38조)

1) 휴직요건 : 「공직선거법」에 의한 공직 선거에 출마하기 위하여 휴직을 신청하거나 공직에 취임한 경우

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	기 존	변 경	비고
휴직기간	선거 1개월 전	예비후보등록일부터	낙선 등 10일 이내 복직
	공직취임 기간	공직취임 기간	
근속인정	미인정	미인정	
임 금	무급	무급	

3) 휴직신청 : 당선된 후 임기 개시 30일 전 등

4) 증빙서류 : 예비후보등록서류 및 당선증 등 관련 증빙자료

5) 복무처리 : 인사기록카드 “경력” 및 “휴직”란에 공무휴직(의원선출등)과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 산업재해휴직 등(제37조, 제38조)

1) 휴직요건
「산업재해보상보험법」에 의한 업무상, 부상 질병으로 근무를 계속할 수 없어 근로복지공단에서 승인한 때

2) 휴직기간 및 근속인정 등

구 분	기 존	변 경	비고
휴직기간	근로복지공단에서 승인한 요양기간		
근속인정	휴직기간		
임 금	휴직이전 급여 차액보전	정상급여 차액보전	최초 1년

3) 휴직신청 : 근로복지공단의 요양승인 통보시

4) 증빙서류 : 근로복지공단의 요양승인 통보서
- 산업재해 승인 전에는 병가, 질병휴직 등으로 복무처리하고 산업재해 승인 후에는 기결취소하고 인사기록카드 “경력” 및 “휴직”란에 산재휴직과 휴직기간, 사유, 근거 등 기재

11 휴직사유와 기간 및 처우

● 산업재해휴직 등(제37조, 제38조)

5) 임금보전

- 기존 : 휴직기간 중 최초 1년은 휴업급여를 포함하여 휴직 이전의 급여와 동일하게 지급
- 변경 : 휴직기간 중 최초 1년은 휴업급여와 정상적으로 근무하였을 경우 받을 수 있는 임금과의 차액 보전

* 방학 중 비근무자의 경우 방학으로 근로하지 않은 기간에는 임금과의 차액은 보전하지 않음
(명절휴가비와 정기상여금은 별도 지급)

6) 경과조치

단체협약 부칙 제2조(경과조치) 제3항에 따라 단체협약 체결일(2021. 5. 25.) 이후 산업재해로 근로복지공단에 신청하여 승인받은 요양기간부터 적용

● 그 밖의 휴직 : 병역휴직, 노조전임휴직은 변경 없음

12 노동조합 활동

● 근무시간 중의 노동조합 활동(제9조) - 유급

구 분	기 존	변 경	비고(복무)
단체교섭	해당일	해당일	공가처리
대의원대회	연 4회	연 4회	기타처리
운영위원회	연 10회	연 12회	"
확대운영위원회	·	연 2일	"
회계감사	·	연 2회	"

12 노동조합 활동

● 조합원 교육시간(제10조) – 유급

구 분	기 존	변 경	비고(복무)
교육시간	반기별 8시간	분기별 6시간	기타처리
방학 중 비근무자	·	연 8시간(유급)	방학 중 교육참가 시

1) 방학 중 비근무자 유급(8시간) 계산은 방학 중 비근무자의 보수 일할 계산 방법으로 지급(초과근무 및 주휴수당 미발생)

2) 노동조합이 발급한 교육참가 확인서 또는 공문을 학교의 회계연도말 1개월 전까지 연간 교육일자 및 시간을 포함하여 일괄로 소속 기관에 제출. 이를 근거로 교육시간 보수 지급

● 근로시간 면제자(제12조) – 유급

구 분	기 존	변 경	비고(복무)
면제한도(연대회의)	10,000시간	14,000시간	사용시간은 전체 노동조합간 합의에 따름
면제한도(호봉제)	4,000시간		

※ 방학 중 비근무자가 근로시간면제자인 경우 방학 중에도 근무한 것으로 간주

13 행정사항

1. 단체협약 주요내용 안내 및 이행협조

2. 단체협약을 위반하지 않도록 주의

● 「노동조합 및 노동관계조정법」 제92조(벌칙) 1천만원 이하의 벌금

2. 제31조 제1항의 규정에 의하여 체결된 단체협약의 내용 중 다음 각목의 1에 해당하는 사항을 위반한 자

가. 임금·복리후생비, 퇴직금에 관한 사항
나. 근로 및 휴게시간, 휴일, 휴가에 관한 사항
다. 징계 및 해고의 사유와 중요한 절차에 관한 사항
라. 안전보건 및 재해부조에 관한 사항
마. 시설·편의제공 및 근무시간 중 회의참석에 관한 사항
바. 쟁의행위에 관한 사항

3. 사립학교 본 단체협약 준용 협조

감사합니다.