



대전광역시 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례 시행규칙

[시행 2022. 11. 11.] [대전광역시교육규칙 제755호, 2022. 11. 11., 일부개정]

대전광역시교육청(교육복지안전과), 042-616-8813

제1조(목적) 이 규칙은 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 「대전광역시 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2019.9.27.]

제2조(보험 등의 가입) ① 「대전광역시 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 보험 또는 공제사업의 가입 시기는 다음 각 호와 같다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

1. 신규 설립·변경등록의 경우 등록일(신고수리일)로부터 7일 이내
 2. 휴원(휴소)의 경우 재개원(재개소)일로부터 7일 이내
 3. 가입기간 만료에 따른 재가입의 경우 가입기간 만료일 이전
- ② 제1항에 따라 보험 또는 공제사업에 가입한 학원의 설립·운영자 및 교습자는 조례 제2조제1항에서 정한 금액 이상의 보험 또는 공제사업 가입증서 사본을 가입일로부터 14일 이내에 관할 교육지원청에 제출하여야 한다.<개정 2014.5.30. 2019.9.27.>

제3조(시설기준) 조례 제3조의 시설은 동일 건물 내로 함을 원칙으로 한다.<개정 2012.3.2.>

제4조(숙박시설을 갖춘 학교교과교습학원 등록 심의위원회 구성 및 운영) ① 조례 제7조제3항에 따른 숙박시설을 갖춘 학교교과교습학원 등록 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)는 위원장을 포함하여 9명 이내로 구성한다.<개정 2019.9.27.>

- ② 심의위원회의 위원장은 기획국장이, 부위원장은 교육복지안전과장이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.<개정 2010.8.19., 2011.12.30., 2014.5.30., 2015.8.31., 2019.2.15., 2019.9.27.>
 1. 당연직 위원: 기획국장, 교육복지안전과장, 중등교육과장, 신청지 관할 교육지원청 소속 평생교육체육과장
 2. 위촉직 위원: 변호사, 교수, 학부모, 학원 및 교습소 관련 단체 및 교직원단체의 관계자로서 학식과 덕망이 있는 사람 중에서 대전광역시교육감(이하 “교육감”이라 한다)이 위촉하는 사람
- ③ 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 없다.<개정 2019.9.27.>
- ④ 위원장은 회의를 총괄하고 대표하며, 부득이한 사유로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.<개정 2019.9.27.>
- ⑤ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 교육감은 위원의 사망, 질병, 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단되는 때에는 위촉을 해제하여야 한다.<개정 2019.9.27.>
- ⑦ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두되, 간사는 평생교육담당사무관, 서기는 관련 업무 담당공무원이 된다.

제5조(심의위원회의 기능) ① 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2019.9.27.>

1. 숙박시설을 갖춘 학원의 설립계획에 관한 사항
 2. 그 밖에 숙박시설을 갖춘 학원의 등록과 관련된 중요 사항
- ② 제1항에 따른 사항을 심의할 경우에는 해당 지역의 특수성과 교육여건, 수강생의 안전, 숙박시설의 필요성 등 제반여건을 고려하여 승인 여부를 결정하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

제6조(숙박시설을 갖춘 학원의 등록) ① 숙박시설을 갖춘 학원을 등록하고자 하는 사람은 학원 등록을 신청하기 전에 학원설립계획서(별지 제1호서식)를 교육장에게 제출하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

- ② 교육장은 제1항에 따른 학원설립계획서를 접수한 때에는 이를 검토의견서와 같이 교육감에게 제출하여야 한다.<개정 2019.9.27.>
- ③ 교육감은 제2항에 따른 서류를 접수한 때에는 접수일로부터 30일 이내에 심의위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 교육장에게 알려야 한다.<개정 2019.9.27.>
- ④ 학원설립계획을 승인 받은 사람은 1년 이내에 조례 제6조에 따른 등록 기준에 따라 학원을 등록하여야 하며, 기간 내에 등록하지 않을 경우 교육장은 학원설립계획 승인을 취소하여야 한다. 다만, 부득이 한 사유로 기

간 내 등록이 불가능하여 기간의 연장 신청이 있을 때에는 한 차례에 한하여 6개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제7조(원칙) 학원의 원칙은 별표 1, 독서실의 원칙은 별표 2에 따른다.<개정 2019.9.27.>

제8조(학원의 명칭) ① 학원의 설립·운영자나 교습자는 등록 또는 신고된 명칭을 사용하여야 하며, 학습자에게 국내·외국의 학교(학원) 또는 분교(분원)로 혼동을 일으킬 수 있는 명칭을 임의로 사용하거나 광고해서는 아니 된다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 대전광역시 내에서는 동일 명칭을 사용할 수 없다.

제9조(강사 등의 채용등록과 해임통보) ① 조례 제9조에 따라 강사(외국인 강사 포함), 영양사·생활지도 담당 인력의 채용 등록과 해임 통보는 별지 제2호서식에 따른다.<개정 2019.9.27.>

② 교육장이 제1항에 따라 등록신청서를 접수하였을 때에는 강사·영양사 및 생활지도 담당 인력 통보대장(별지 제4호서식)에 기록하고 관리하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제9조의2(강사자격 및 교습범위) ① 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제12조제2항 별표 3 학원강사의 자격기준 제5호에서 교육감이 인정하는 사람의 강사자격은 별표 6과 같다.<개정 2019.9.27.>

② 영 제12조제2항 별표 3 학원강사의 자격기준 제8호의 국가무형문화재 보유자(시·도무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 강사등록을 하고자 할 때에는 해당기관에서 발행한 지정서의 지정된 과목에 한하여 인정한다.<개정 2019.9.27.>

③ 영 제12조제2항 별표 3 학원강사의 자격기준 제8호에서 “교육감이 인정하는 사람”은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.<개정 2019.9.27.>

1. 국가무형문화재 보유자(시·도 무형문화재 보유자 포함)
2. 국가나 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 시·도 단위 이상 대회에서 교습하고자 하는 부문에 입상 실적이 있는 사람
- 가. 시·도 단위 대회: 금상 또는 1위 이상
- 나. 전국대회: 은상 또는 2위 이상

[본조 신설 2011.1.1.]

제10조(임시교습자 및 보조요원 채용) ① 영 제15조제2항 단서에 따라 임시교습자를 두고자 할 때에는 임시교습자 채용승인신청서(별지 제5호서식)에 그 사유를 증명할 수 있는 서류와 임시교습자의 교습자격을 증명하는 서류를 붙여 임시교습자의 교습 개시 예정일로부터 10일 전까지 교육장에게 신청하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

② 임시교습자의 교습기간은 사유별로 최소한의 필요기간에 한정하여야 한다.

③ 교육장은 제1항의 신청일로부터 7일 이내에 그 승인 여부를 교습자에게 알려야 한다.<개정 2019.9.27.>

④ 교습자가 영 제15조제3항의 단서에 따라 보조요원을 두고자 할 때에는 별지 제5호서식의 보조요원채용신고서를 채용 예정일로부터 10일전까지 교육장에게 신청하여야 하며, 해임통보를 하려면 해임일로부터 10일 이내에 보조요원 해임통보서(별지 제5호의2서식)에 따라 제출해야 한다.

[전부개정 2012.3.2.]<개정 2019.9.27.>

제11조(교습비등의 등록 신청 등) ① 조례 제12조제1항에 따른 교습비등의 등록(신고) 또는 변경 신청은 별지 제6호서식에 따른다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

[제목개정 2019.9.27.]

② 학원의 설립·운영자, 교습자 및 개인과외교습자가 교습비등이 명기된 은행납부서(신용카드 매출전표 포함)를 통하여 교습비등을 징수하는 때에는 그 은행납부영수증을 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제15조제2항에 따른 영수증으로 본다.<개정 2019.9.27.>

제12조(교습비등 게시·표시) ① 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제15조제3항에 따라 조정된 교습비등을 게시·표시할 때에는 별지 제6호의2서식에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. 이 경우 학원 설립·운영자, 교습자 및 개인과외교습자가 등록(신고)이나 변경하였을 때에도 조정된 교습비등과 일치하여야 하고, 교습비등의 게시·표시는 학원 설립·운영자, 교습자 및 개인과외교습자가 등록(신고) 또는 변경한 금액으로 하되, 법 제15조제6항에 따라 조정된 경우에는 조정금액으로 하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

1. 교습과정(교습과목, 수강 반, 수강대상)
2. 교습시간
3. 교습비등
4. 교습비등 반환에 관한 사항

② 제1항에 따른 교습비등은 다음 제1호 및 제2호의 장소에 학습자가 쉽게 알아볼 수 있도록 게시하여야 한다. 다만, 제2호의 경우에는 시설여건 등을 고려하여 각 목 중 어느 하나의 장소를 자율로 정한다.<신설 2016.9.23., 2019.9.27.>

1. 학원·교습소·개인과외교습자 교습장소 내부의 주 통로, 게시판 등(단, 개인과외교습자가 학습자의 주거지에서 과외교습을 하는 경우 제외)
2. 학원·교습소 외부 표시 장소
 - 가. 주 출입구 주변
 - 나. 보조 출입구 주변
 - 다. 단독 건물의 경우 주차장 진입구, 담장 등 주변
 - 라. 그 밖에 외부에서 잘 보이는 건물 외벽 등의 공간

제13조 삭제 <2019.9.27.>

제14조(교습비등조정위원회 운영) ① 영 제17조에 따른 교습비등조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 조정위원회 회의는 재석위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 경우 부위원장이 그 직무를 대행한다.<개정 2010.8.19., 2011.12.30., 2012.3.2.>

④ 간사는 위원장의 명을 받아 조정위원회의 사무를 처리한다.

⑤ 조정위원회는 회의록을 작성하여 갖춰놓아야 하며 회의록에는 회의일시 및 장소, 출석위원 직·성명, 회의안건과 심의내용 등을 기록하여야 한다.<개정 2012.3.2.>

⑥ 조정위원회에는 간사 1명과 서기 1명을 두되, 지역교육청 소속 공무원 중 교육장이 임명한다.<신설 2019.9.27.>

⑦ 교육장은 교습비등 조정을 위하여 필요한 경우 공인회계사 등에게 위탁하여 분석하고 그 결과를 위원회에 제출하여 심의하게 할 수 있다.<신설 2019.9.27.>

⑧ 그 밖에 조정위원회 운영에 관한 세부사항은 조정위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제14조의2 삭제 <2019.9.27.>

제15조 삭제 <2012.3.2.>

제16조(조정위원회 위원의 임기 등) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례에 한하여 연임할 수 있다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 업무와 관련되어 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 교육장은 위원의 사망, 질병, 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 위촉을 해제하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

④ 공무원이 아닌 위촉위원은 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격사유에 해당 되지 아니하여야 한다.<신설 2012.3.2., 2019.9.27.>

⑤ 위원은 직무상 알게 된 사항에 대하여 비밀유지 의무를 갖는다.<신설 2012.3.2.>

⑥ 교습비등조정위원이 교습비등 조정 대상 학원의 설립·운영자, 교습소의 교습자, 개인과외교습자이거나, 그 설립·운영자, 교습자, 개인과외교습자의 4촌 이내의 친족 또는 이해관계가 있는 경우에는 위원장은 해당 위원을 해당 교습비등 조정 심의에서 제척하여야 한다.<신설 2012.3.2., 2019.9.27.>

⑦ 교습비등조정위원이 교습비등 조정 대상 학원, 교습소, 개인과외교습자(이하 “학원등”이라 한다)와 제1항에서 열거한 관계가 있는 경우에는 위원장에게 교습비등 조정 회피를 신청하여야 한다.<신설 2012.3.2., 2019.9.27.>

제17조(심의결과 통보) 조정위원회는 교습비등 조정 심의결과를 지체 없이 교육장에게 알려야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제18조(시설·설비와 교구 변경) 영 제7조제2항 및 제14조에 따라 학원 설립·운영자가 학원 및 교습소의 시설·설비를 변경하였을 때에는 시설·설비변경등록 신청명세서(별지 제7호서식)를 붙여 학원변경통보서를 교육장에게 제출하여야 하며, 교구를 변경하였을 때에는 교구변경통보서(별지 제7호의2서식)를 교육장에게 알려야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제19조(지도·감독) ① 법 제16조제1항에 따라 학원, 교습소 및 개인과외교습자에 대한 지도·감독은 연간계획을 세

위 시행하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 지도·감독공무원은 법 제16조제5항에 따라 학원지도·감독증표를 지녀야 한다. 이 경우 지도·감독 증표는 해당 공무원의 공무원증으로 갈음할 수 있다.<개정 2019.9.27.>

제19조의2(포상금 심의위원회 구성 등) ① 포상금 심의위원회(이하 이 조에서 "심의위원회"라고 한다)는 지역교육청에 설치할 수 있다. 심의위원회는 위원장을 포함하여 7명으로 구성하며, 위원장은 교육지원국장으로 하고 위원은 기관 내 공무원으로 한다.<개정 2019.9.27.>

② 위원장은 위원회를 대표하며, 위원장이 불가피한 사유로 인하여 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 심의위원회는 신고포상금 지급결정 결과에 대하여 신고자의 이익제기 민원접수가 있는 경우 심의 한다.

⑤ 심의위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 정한다.

1. 포상대상자의 포상여부

2. 포상종류

3. 포상금 지급액

4. 그 밖의 포상에 필요한 사항

⑥ 심의위원회는 포상금제 담당공무원, 포상대상자와 참고인의 출석을 요청하여 그 의견을 들을 수 있다.

⑦ 신고의 접수 요건은 위반사항을 인식할 수 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류를 갖추어 신고자의 신분증 사본과 함께 규칙 별지 제28호서식의 신고포상금신청서를 서면으로 제출하거나 불법사교육신고센터에 온라인으로 제출하여야 한다. 이 경우 신고자가 2명 이상의 공동명의일 때에는 대표자를 지정하여 제출하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

1. 무등록 학원, 미신고 과외교습소 및 미신고 개인과외교습자의 경우: 사진이나 동영상 자료

2. 교습비등을 거짓으로 표시·게시·고지한 경우: 사진이나 증빙자료

3. 교습비등의 초과징수의 경우: 교습과정 시간표와 영수증

4. 교습시간 위반의 경우: 사진이나 동영상 자료

⑧ 포상금 지급은 위반행위의 확인 결과에 따라 결정한다.

⑨ 동일인이 복수의 위반행위를 신고한 경우 각각의 포상금을 지급한다.

⑩ 삭제 <2019.9.27.>

⑪ 교육장은 예산의 범위에서 포상금을 지급하며, 심의위원회의 결정에 따라 신고자의 계좌로 지급한다.<개정 2019.9.27.>

⑫ 교육장은 포상금 신고접수 및 지급대장을 별지 제21호서식으로 기록·관리한다.<개정 2019.9.27.>

[본조신설 2012.3.2.]

제20조 삭제 <2019.9.27.>

제21조(우수학원선정심의위원회) ① 조례 제14조에 따라 우수학원의 지정·육성 등에 관하여 필요한 사항을 심의하기 위하여 교육감 소속으로 대전광역시 우수학원선정심의위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

1. 선정위원회는 교육감 소속 공무원, 학부모, 평생교육전문가, 교습비등조정위원회위원, 소비자 관련 단체의 임원 및 학원 관련 단체의 추천인 중에서 교육감이 임명 또는 위촉한 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

2. 선정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

3. 선정위원회는 우수학원 선정심의 및 선정위원회 운영에 필요한 사항을 정하여 시행할 수 있다.

② 삭제 <2012.3.2.>

③ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 없다.<개정 2019.9.27.>

제22조(우수학원의 지정) ① 교육감은 우수학원의 선정기준 등이 포함된 기본계획을 세워 선정위원회의 심의를 거쳐 확정·시행한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 우수학원으로 지정된 학원에 대해서 우수학원 지정증(별지 제8호서식)을 수여한다.<개정 2019.9.27.>

제23조(행정처분 기준 등) ① 법 제17조 및 조례 제13조에 따른 행정처분 기준은 별표 3과 같다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

② 교육장은 학습자에 주는 영향과 위반내용을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때 등록말소(폐지, 중지) 처분의 경우에는 교습정지 3개월로, 교습정지 처분의 경우에는 10일을 초과하는 행정처분 일수의 2분의

1의 범위 안에서 그 처분을 경감·조정할 수 있다. 다만, 10일 이하의 교습정지 처분은 감경할 수 없다.<개정 2011.1.1., 2012.3.2., 2019.9.27.>

1. 자격(임용)시험, 학교시험의 임박 등으로 행정처분시 학습자에게 막대한 피해가 예상되는 경우
2. 처분에 대한 사전 의견 제출을 받는 기간 중 위반사항의 시정을 마친 경우
3. 운영자가 평생교육진흥의 유공이 인정되어 최근 5년간 교육감 표창 또는 최근 3년간 교육장 표창을 수상한 경우
- ③ 교육장은 위반행위를 조사·확인하고, 처분의 사전통지, 의견청취(청문, 공청회, 의견제출) 등 「행정절차법」이 정하는 절차를 마친 후 15일 이내에 행정처분을 하여야 한다. 이 경우 아동·청소년 성범죄에 대한 취업자의 해임요구는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제58조에 따른다.<개정 2011.1.1., 2012.3.2., 2019.9.27.>
- ④ 교육장은 학원의 설립·운영자와 교습자 및 개인과외교습자가 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 제1항을 위반하는 경우 그 학원등을 등록말소 또는 폐지 할 수 있다.<신설 2012.3.2., 2019.9.27.>

제24조(행정처분 통지) 교육장이 행정처분을 할 때에는 행정처분통지서(별지 제9호서식)에 따라 알려야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제25조 삭제 <2019.9.27.>

제26조(행정처분장 게시) 교육장은 제24조에 따른 교습정지와 등록말소(폐지) 처분의 경우에는 행정처분장(별지 제12호서식)을 학습자의 확인이 쉬운 장소에 게시하여야 하며, 교습정지 처분기간이 종료되거나 시설 철거 등으로 교습재개가 어렵다고 판단되는 경우에는 지체 없이 회수하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제27조(위탁업무) ① 영 제20조제3항에 따라 연수업무의 일부를 위탁받은 사단법인 한국학원총연합회 대전광역시 지회 및 교육감이 지정·고시하는 연수기관(이하 “연수주관기관”이라 한다)은 다음 각 호에 대한 연간계획을 세워 시행 15일 전까지 교육감에게 제출하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

1. 정기연수 및 보충연수: 학원설립·운영자, 강사 및 교습자
2. 신규설립·운영자 연수: 학원 및 교습소의 신규설립·운영자(지위승계자 포함)
3. 그 밖의 연수: 경고 이상의 행정처분을 받은 학원의 설립·운영자 또는 교습자, 그 밖에 관할 교육장이 필요하다고 인정하는 사람
- ② 학원의 설립·운영자, 강사, 교습자 및 행정처분을 받은 사람은 제1항에 따라 연수에 참가하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 미리 연수 주관기관에 알려야 한다.<개정 2019.9.27.>
- ③ 교육장은 연수주관기관에서 실시하는 학원설립·운영자, 강사 및 교습자의 연수에 대하여 필요한 지원을 할 수 있다.<개정 2019.9.27.>
- ④ 연수주관기관은 제1항에 따라 연수를 실시한 때에는 수료자에게 수료증을 교부하고 연수 종료 후 15일 이내에 교육감에게 연수실시 결과를, 관할 교육장에게 연수 수료자 명단을 제출하여야 하며, 교육장은 강사와 생활지도담당 인력통보대장(별지 제4호서식)에 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제28조(과태료 부과기준) 법 제23조에 따른 과태료 부과기준은 영 제21조에 따른다. 다만, 다른 개별법령에 과태료 부과를 위한 별도의 기준이 있는 경우는 그 기준을 따른다.

[전문개정 2019.9.27.]

제29조(과태료 처분통지 등) 교육장이 제28조에 따라 과태료를 부과할 때에는 과태료처분통지서(별지 제13호서식)와 과태료납부통지서(별지 제14호서식)를 발부하여야 한다.

[전문개정 2019.9.27.]

제30조(과태료 납부기한 등) ① 과태료의 납부기한은 30일 이내로 하고, 이 기간 내에 과태료를 납부하지 않은 때에는 납부기한이 지난 날로부터 15일 이내에 10일간의 납부 기간을 정하여 과태료 납부 독촉장(별지 제15호서식)을 발부하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

- ② 교육장은 부과·징수된 과태료가 위법·부당한 것으로 확인된 때에는 즉시 그 처분을 취소·변경하거나 반환하고, 과태료 부과취소(변경)통지서(별지 제16호서식)에 따라 이를 상대방에게 알려야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제31조(이의제기와 법원통보) ① 교육장의 과태료처분에 대한 이의 제기는 통지받은 날로부터 60일 이내에 과태료 처분에 대한 이의신청서(별지 제17호서식)에 따라 이의를 제기할 수 있다.<개정 2019.9.27.>

- ② 제1항에 따른 이의가 제기된 경우에 교육장은 지체 없이 그 사실을 과태료 처분에 대한 이의제기통보서(별지 제18호서식)에 의하여 관할 법원에 알려야 하며, 이의를 제기한 자에게도 그 사실을 알려야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제32조(과태료수납부 마련·관리) 교육장은 과태료의 부과·징수 및 수납에 관한 사항 등을 과태료수납부(별지 제19호서식)에 기록·관리하여야 한다.<개정 2012.3.2., 2019.9.27.>

제33조(학원시설을 활용한 평생교육 진흥) ① 조례 제15조에 따라 학원의 설립·운영자는 지역주민의 평생교육 기회를 확대하기 위하여 등록된 교습과정의 범위에서 당해 학원의 시설·설비와 교구를 활용하여 비영리로 생활정보 습득·취미·여가선용 등의 강좌를 운영할 수 있다.<개정 2012.3.2.>

② 제1항에 따른 평생교육강좌 운영에 대해서는 학원 원칙 일부를 적용하지 아니할 수 있다.<개정 2012.3.2.>

③ 평생교육강좌를 운영하는 학원의 설립·운영자는 학습자로부터 학습에 필요한 실비 수준의 경비(이하 "학습비"라 한다)를 받을 수 있다.

④ 평생교육강좌를 운영하고자 하는 학원의 설립·운영자는 강좌운영과 학습비에 관한 사항을 강좌개설 15일 전까지 교육장에게 신고하여야 한다.

⑤ 교육장은 평생교육강좌를 운영하는 학원을 지원하기 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제34조(학원자율정화위원회의 설치 및 구성 등) ① 자율적이고 건전한 학원 운영 풍토를 조성하기 위하여 교육지원청 교육장 소속으로 학원자율정화위원회를 둔다. <개정 2014.5.30., 2019.9.27.>

② 학원자율정화위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 평생교육에 학식과 덕망이 있는 사람으로 교육장이 위촉하되 위원장을 포함하여 9명 이상 11명 이내로 구성한다.<개정 2019.9.27.>

③ 위원장은 위원들 간의 호선으로 선출한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 한다.<개정 2016.9.23., 2019.9.27.>

⑤ 위촉 위원에게는 학원자율정화위원증(별지 제20호서식)을 발급하고, 해촉될 경우 위원장은 즉시 위원증을 회수하여 교육장에게 반납하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

⑥ 위원이 법 제9조제1항에 해당되거나, 학원 등의 운영과 관련하여 교습정지 이상의 행정처분을 받았을 때에는 당연히 해촉되고, 처분일로부터 3년 동안 다시 위촉될 수 없다.<개정 2019.9.27.>

제35조(학원자율정화위원회 기능) ① 학원자율정화위원회는 학원등의 자율적이고 건전한 운영 및 풍토 조성을 위하여 다음 각 호의 활동을 할 수 있다.<개정 2019.9.27.>

1. 학원등의 운영사항에 관한 자율정화활동 전개

2. 연수 및 학원등의 운영에 관한 정책 홍보

3. 그 밖에 학원등의 정책수립에 관한 자료조사 및 제출

② 학원자율정화위원회는 연간 운영계획 및 그 활동 결과를 교육장에게 제출하여야 한다.<개정 2019.9.27.>

[제목개정 2019.9.27.]

제36조 삭제 <2019.9.27.>

제37조(준용규정) 과태료에 관한 사항 중 제28조부터 제32조까지 규정한 것 외는 「대전광역시교육비특별회계 재무회계규칙」 및 지방세 체납처분의 예에 따른다.<개정 2012.3.2.>

부칙 <제755호,2022.11.11>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 3] <개정 2022.11.11.>

행정처분 세부기준(제23조제1항 관련)

위반사항			행정처분기준		
			1차	2차	3차
1. 학원					
시설	시설 무단변경(총면적, 위치 등) 및 시설기준미달		교습 정지	등록 말소	
	시설 변경 미통보		경고	교습 정지	등록 말소
	등록된 시설 전부를 타 용도로 무단 전용		등록 말소		
설립자	설립자 무단변경		교습 정지	등록 말소	
교습비등	교습비 등 초과징수	50% 이상	교습정지 (20일)	등록 말소	
		30% 이상 ~ 50% 미만	교습정지 (10일)	등록 말소	
		30% 미만	경고	교습정지 (10일)	등록 말소
	교습비등 미게시·미표시(학원 내·외부)		경고	교습 정지	등록 말소
	교습비등 거짓게시·거짓표시		경고	교습 정지	등록 말소
	교습비등 미통보		경고	교습 정지	등록 말소
	교습비등 조정명령 미이행		교습 정지	등록 말소	
	교습비등 미반환		교습 정지	등록 말소	
	영수증 미교부		경고	교습 정지	등록 말소
	교습비등 관련자료 미제출		경고	교습 정지	등록 말소
	교습비등 관련자료 허위제출		교습 정지	등록 말소	
강사	무자격 강사·영양사 및 생활지도담당인력 채용		교습 정지	등록 말소	
	강사, 영양사 및 생활지도담당인력 채용 기간내 미통보		경고	교습 정지	등록 말소
	강사, 영양사 및 생활지도담당인력 해임 기간내 미통보		경고	교습 정지	등록 말소
	강사 인적사항 미게시, 거짓게시		경고	교습 정지	등록 말소
	성범죄 경력 조회 미실시(아동·청소년 대상학원)		경고	교습 정지	등록 말소
	성범죄자 채용(아동·청소년 대상 학원)		교습 정지	등록 말소	
	마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자 채용		교습 정지	등록 말소	
교습 과정	등록외 교습과정 운영		경고	교습 정지	등록 말소
	교습과목 위반		경고	교습 정지	등록 말소

위반사항		행정처분기준		
		1차	2차	3차
운영	보험 또는 공제사업 미가입(배상기준 미달포함)	경고	교습 정지	등록 말소
	숙박시설을 갖춘 학교교과교습학원의 등록기준 미달	교습 정지	등록 말소	
	숙박시설을 갖춘 학교교과교습학원의 재학생 수용	교습 정지	등록 말소	
	숙박시설을 갖춘 학교교과교습학원의 외부인 이용 및 영리 목적 이용	경고	교습 정지	등록 말소
	일반학원에서 숙박시설을 운영	등록 말소		
	거짓·기타 부정등록	등록 말소		
	개원예정일로부터 2월이 경과한 때까지 무단으로 개원하지 않은 때	등록 말소		
	2월이상 무단 휴원	등록 말소		
	행정처분 게시문 훼손	등록 말소		
	교습정지 명령 불이행	등록 말소		
	허위증명 발급	교습 정지	등록 말소	
	법 제17조제1항제11호에 따른 어린이통학차량버스에 탑승한 어린이가 사망하거나 신체에 교육부령으로 정하는 중상해를 입은 경우	등록말소 또는 교습정지 (180일)		
	관계 공무원의 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 때	교습 정지	등록 말소	
	생활지도 불철저로 일어난 부조리(풍기문란, 도난, 안전사고 및 교통안전사고 불철저 등)	경고	교습 정지	등록 말소
	과대 또는 거짓 광고	경고	교습 정지	등록 말소
	제장부 미비치	경고	교습 정지	등록 말소
	일시수용능력인원 초과	교습 정지	등록 말소	
	무단명칭변경	교습 정지	등록 말소	
	제장부 부실기재	경고	교습 정지	등록 말소
	교육환경 및 시설상태 불량	경고	교습 정지	등록 말소
	수질검사 미 실시	경고	교습 정지	등록 말소
	등록증 또는 등록증명서 미게시	경고	교습 정지	등록 말소
	행정처분지시 불이행	교습 정지	등록 말소	
	교습시간 무단 연장 운영	경고	교습 정지	등록 말소
	그 밖에 학원 운영과 관련된 부조리(학원내 불법 상행위 등)	경고	교습 정지	등록 말소
	명칭표시 위반	경고	교습 정지	등록 말소

위반사항			행정처분기준		
			1차	2차	3차
	학습자 모집 광고시 표시 사항 위반		경고	교습 정지	등록 말소
	등록증명서 분실 훼손시 재발급 미신청		경고	교습 정지	
	법 제17조제1항제12호에 따른 아동학대 행위		등록 말소		
2. 교습소					
시설	시설 무단변경(총면적, 위치 등) 및 시설기준미달		교습 정지	폐지	
	시설 변경 미통보		경고	교습 정지	폐지
강사	강사 채용 및 보조요원 교습행위		교습 정지	폐지	
	임시 교습자·보조요원 채용 미신고		교습 정지	폐지	
	임시 교습자·보조요원 해임 미신고		경고	교습 정지	폐지
	임시 교습자·보조요원 성범죄 경력 조회 미실시 (아동·청소년 대상 교습소)		경고	교습 정지	폐지
	임시 교습자·보조요원성범죄자 채용 (아동·청소년 대상 교습소)		교습 정지	폐지	
교습비등	교습비등 초과 징수	50% 이상	교습정지 (20일)	폐지	
		30% 이상~ 50% 미만	교습정지 (10일)	폐지	
		30% 미만	경고	교습정지 (10일)	폐지
	교습비등 미게시, 미표시(교습소 내·외부)		경고	교습 정지	폐지
	교습비등 거짓게시·거짓표시		경고	교습 정지	폐지
	교습비등 미통보		경고	교습 정지	폐지
	교습비등 조정명령 미이행		교습 정지	폐지	
	교습비등 미반환		교습 정지	폐지	
	영수증 미교부		경고	교습 정지	폐지
	교습비등 관련자료 미제출		경고	교습 정지	폐지
	교습비등 관련자료 허위제출		교습 정지	폐지	
교습과목	신고 교습과목 위반		경고	교습 정지	폐지
운영	허위·기타 부정신고		폐지		
	2개월 이상 무단 중지		폐지		

위반사항			행정처분기준		
			1차	2차	3차
	교습정지 명령 불이행		폐지		
	보험 또는 공제사업 미가입(배상기준 미달포함)		경고	교습정지	폐지
	생활지도 불철저로 일어난 부조리(풍기문란, 도난, 안전사고 및 교통안전사고 불철저 등)		경고	교습정지	폐지
	과대 또는 거짓 광고		경고	교습정지	폐지
	학습자 모집 광고시 표시 사항 위반		경고	교습정지	폐지
	제장부 미비치		경고	교습정지	폐지
	일시수용능력인원초과		교습정지	폐지	
	무단명칭변경		교습정지	폐지	
	교습자 무단 변경		교습정지	폐지	
	환경불량		경고	교습정지	폐지
	제장부 부실기재		경고	교습정지	폐지
	신고증명서 미게시		경고	교습정지	폐지
	교습시간 무단 연장 운영		경고	교습정지	폐지
	행정처분지시 불이행		교습정지	폐지	
	그 밖에 교습소 운영과 관련된 부조리 (교습소내 불법 상행위 등)		경고	교습정지	폐지
	명칭표시 위반		경고	교습정지	폐지
	학습자 모집 광고시 표시 사항 위반		경고	교습정지	폐지
	신고증명서 분실·훼손시 재발급 미신청		경고	교습정지	폐지
	법 제17조제2항제6호에 따른 아동학대 행위		폐지		
3. 개인과외교습자					
교습비등	교습비등 초과징수	50% 이상	교습중지 (20일)	교습중지 (1년)	
		30% 이상~ 50% 미만	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)	
		30% 미만	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습비등 미게시, 미표시(교습장소가 교습자 거주지일 경우)		경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)

위반사항		행정처분기준		
		1차	2차	3차
	교습비등 거짓게시·거짓표시	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습비등 미통보	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습비등 조정명령 미이행	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)	
	교습비등 미반환	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)	
	영수증 미교부	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습비등 관련자료 미제출	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습비등 관련자료 허위제출	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)	
교습 과목	신고 교습과목 위반	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
운영	거짓·기타 부정신고	교습중지 (1년)		
	교습장소 무단 변경	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습중지 명령 불이행	교습중지 (1년)		
	과대 또는 거짓 광고	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	학습자 모집 광고시 표시 사항 위반	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	제장부 미비치	경 고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	제장부 부실기재	경 고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	신고증명서 미게시(교습장소가 교습자 거주지일 경우)·미제시	경 고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	신고증명서 분실·훼손시 재발급 미신청	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	개인과외교습자 표지 미부착(교습장소가 교습자 거주지일 경우)	경고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	교습시간 무단 연장 운영	경 고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)
	행정처분지시 불이행	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)	
	법 제17조제3항제6호에 따른 아동학대 행위	교습중지 (1년)		
	그 밖에 개인과외교습과 관련된 부조리(불법 상행위 등)	경 고	교습중지 (10일)	교습중지 (1년)