

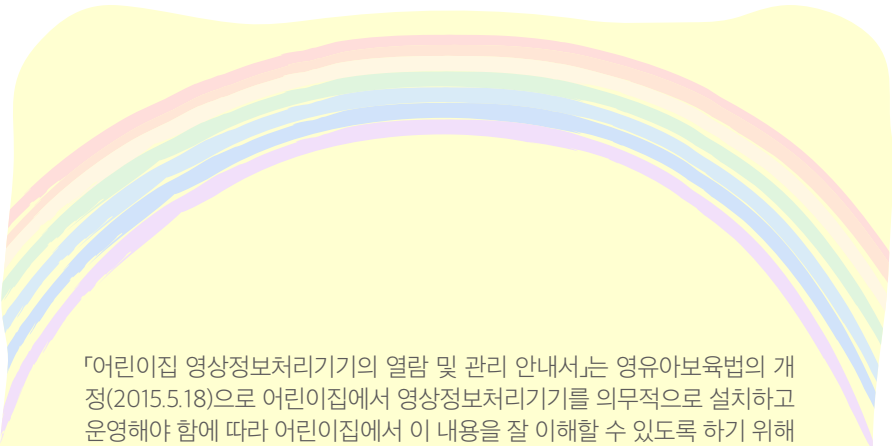
# 어린이집 영상정보처리기기의 열람 및 관리 안내서





# 어린이집 영상정보처리기기의 열람 및 관리 안내서





「어린이집 영상정보처리기기의 열람 및 관리 안내서」는 영유아보육법의 개정(2015.5.18)으로 어린이집에서 영상정보처리기기를 의무적으로 설치하고 운영해야 함에 따라 어린이집에서 이 내용을 잘 이해할 수 있도록 하기 위해 제작된 자료입니다.

본 안내서는 어린이집 영상정보처리기기의 설치 내용과 운영 및 관리에 대한 안내는 물론, 열람 요청 시 진행절차 등에 대해서도 자세히 설명하였습니다. 또한 현장에서 보다 쉽게 적용될 수 있도록 관련서식을 첨부하였습니다. 이 내용은 보건복지부(2015) 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」을 바탕으로 제작되었으며, 보육현장 및 관련전문가 자문회의와 행정, 법률 자문 등 여러 과정을 거쳐 정확한 내용 구성을 위하여 노력하였습니다.

그러나 어린이집에서 발생하는 다양한 상황이나 사례는 가이드라인이 있다고 하여도 일괄적인 적용이 어려우며, 더군다나 영상정보처리기기에 관련된 복잡한 분쟁에 관해서는 본 안내서의 내용만으로 해결될 수 없으므로 필요한 경우, 다각적인 방법으로 상세내용을 확인하여 관련 업무를 진행하시기 바랍니다.

「어린이집 영상정보처리기기의 열람 및 관리 안내서」가 보육현장에서 영유아와 교직원 모두의 안전과 행복을 위한 밑거름이 되길 바라며, 어린이집과 어린이집 이용 학부모 간의 신뢰관계 형성에도 도움이 될 수 있기를 기대합니다.



Chapter  
**01** - 5  
어린이집 영상정보처리기기  
설치의 개요

Chapter  
**02** - 13  
어린이집 영상정보처리기기  
영상정보의 열람

Chapter  
**03** - 21  
어린이집 영상정보처리기기  
보관 및 관리

Chapter  
**04** - 25  
Q & A

Chapter  
**05** - 33  
서식

Chapter

# 01

## 어린이집 영상정보처리기기 설치의 개요





## 1. 어린이집 영상정보처리기기란?

### 어린이집 영상정보처리기기는

어린이집의 상황을 영상으로 녹화 저장할 수 있는

카메라 기기 등을 말하며

영상정보처리기기의 종류에는 **CCTV**와

**네트워크 카메라**가 있습니다.

#### ※ 폐쇄회로 카메라(CCTV)와 네트워크 카메라

##### ● 폐쇄회로 카메라(CCTV)란?

일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 사람 또는 사물 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 또는 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치

##### ● 네트워크 카메라란?

일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리 하는 자가 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치





## 2. 어린이집 영상정보처리기의 설치·운영 목적은 무엇인가요?



### 어린이집 영상정보처리기는

아동학대 방지 등 영유아의 안전과 어린이집의 보안을 위해  
설치·운영 합니다.

즉, 어린이집 내 영유아와 보육교직원의 보호,  
안전사고의 예방, 시설물의 안전한 관리, 범죄예방, 증거확보 등을  
위해 설치·운영 하는 것입니다.

(영유아보육법 제15조 및 제15조의4,  
「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」, 보건복지부, 2015)

## 3. 어린이집 영상정보기기의 설치·운영 기준은 무엇인가요?



**어린이집 영상정보처리기기**의 설치 및 운영 등의 방법은  
영유아보육법과 개인정보보호법, 그 하위법령 등의 규정 및  
「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」  
(보건복지부, 2015)이 정하는 바에 따라 이루어집니다.

어린이집 영상정보처리기기 설치와 운영은  
영유아 및 보육교직원의 권리침해 위험과 **사생활 침해**  
**최소화**하여 관리하고 처리하여야 합니다.

※ 어린이집의 영상정보의 열람에 관하여는 영유아보육법이 개인정보보호법보다  
우선하여 적용됩니다.



#### 4. 어린이집 영상정보처리기기 설치 시 지켜야할 것은 무엇인가요?



##### 1. 사전의견수렴

영상정보처리기기를 설치, 미설치, 또는 운영을 중지하는 경우 사전 의견 수렴을 해야 하며, **학부모 총회, 운영위원회, 학부모 및 교사 대상의 설명회 또는 설문조사** 중 어느 하나에 해당하는 방법으로 할 수 있습니다.

##### 2. 영상정보처리기기 성능기준

**고해상도(HD)이상의 화질**(100만 화소 이상)과 60일 이상의 저장용량을 갖추고, **일정한 방향을 지속 촬영**하는 카메라를 설치해야 합니다.

※ 설치목적 이외로 임의의 조작이 가능하거나 녹음기능이 있도록 설치되어서는 아니 됨.

##### 3. 설치구역

**보육실, 공동놀이실, 놀이터**(인근놀이터 제외), **식당, 강당**에 각각 1대 이상씩 영상정보처리기기를 설치해야 하며, 그 외 책임자가 필요하다고 판단되는 지역은 영상정보처리기기 전문가, 학부모, 교직원과 **협의하여 추가로 설치 할 수 있습니다.**

##### 4. 안내판 설치

CCTV를 설치하였다면 **알아보기 쉬운 장소에 안내판을 설치**하며, 기재사항이 **변경된 경우 즉시 수정**하여야 합니다.

###### 안내판에 포함되어야 하는 내용

- CCTV 설치 목적 및 장소
- 촬영범위 및 시간
- 담당자, 책임자, 연락처

###### 안내판을 반드시 설치해야 하는 장소

- 어린이집 출입구
- 어린이집 주변 경계부(담장)



##### 설치 후 다음을 확인해주세요

- 녹화시간 설정이 제대로 되어 있는지 확인!
- 60일 이상의 영상을 저장하기 위한 저장 공간이 충분한지!
- 정전 등 예기치 않은 상황 이후에 영상정보처리기기의 작동, 보존기간 및 녹화시간 등의 설정사항에 이상이 없는지!



## 5. 영상정보처리기의 설치는 어떻게 해야 하나요?

### 1. CCTV (폐쇄회로 카메라)

**사전의견수렴**을 거쳐 영상정보처리기기의 **성능기준**을 지켜  
**CCTV(폐쇄회로 카메라)**를 설치하시면 됩니다.

※ 영상정보처리기기 성능기준: 고해상도(HD, 100만화소수)이상의 화질, 60일 이상의 저장기간, 일정한 방향의 지속촬영

### 2. 네트워크 카메라

**보호자 및 보육교직원 전원**으로부터 **서면동의**를 받으면  
**네트워크 카메라를 설치·운영 할 수 있습니다.**

※ 영유아보육법 제15조의4 제1항 제2호

- 네트워크 카메라에 대해 보호자와 보육교직원에게 충분히 설명한 후 서면을 통해 신규반 편성월(예시 3월)을 기준으로 재원아동 및 보육교직원 전원의 동의를 받아야 합니다.
- 네트워크 카메라 설치 동의는 1년 동안 유효하며, 다음 년도에 다시 동의를 받아야 합니다.



### 네트워크 카메라 설치 절차를 알려주세요!

#### 네트워크 카메라의 설명

어린이집 설치·운영자는 학부모, 보육교직원에게 네트워크 카메라에 대한 충분한 설명을 한 후 의사결정

#### 보호자 및 보육교직원의 전원 동의

「어린이집 네트워크 카메라 설치(운영) 동의서」 동의

#### 네트워크 카메라 운영

영상정보처리기기 성능기준에 준하여 설치·운영, 열람

#### 보고

서면동의 사실을 특별자치도 지사·시·군·구청장에 보고



## 6. 어린이집 영상정보처리기기 설치는 필수적으로 해야 하나요?

어린이집 설치·운영 시 영상정보처리기기를 필수적으로 설치해야 합니다.

단, **보호자 전원**으로부터 **서면동의**를 받으면 **영상정보처리기기를 설치·운영하지 않을 수 있습니다.**

※ 영유아보육법 제15조의4 제1항 제1호

- 서면동의는 신규반 편성월(예시 3월)에 받는 것이 원칙이나, 입소 상담 시 미리 받는 것도 가능합니다.
- 동의 기준일 다음에 입소한 보호자는 이미 결정된 사항에 따라야 합니다.
- CCTV 미설치 또는 운영 면제 기간은 1년 동안 이루어지며, 다음 년도에 다시 동의를 받아야 합니다.



### 어린이집 CCTV 미설치(미운영) 신고절차를 알려주세요!

#### 보호자 전원의 동의

「어린이집 폐쇄회로 텔레비전  
미설치(미운영) 동의서」 동의

#### 신고

특별자치도지사·시·군·구청장에  
「어린이집 CCTV 미설치(미운영) 신고  
서」를 통하여 신고

#### 통보

「어린이집 CCTV 미설치(미운  
영)신고발증」  
→ 1년 동안 운영 면제

#### 심의 (필요한 경우)

지방보육정책위원회 심의

## 7. 어린이집 영상정보처리기기의 운영 및 관리는 어떻게 하나요?



어린이집 대표자 또는 원장은 어린이집 영상정보처리기기 업무와 관련하여 **책임자**를 지정하고 **안전성을 위해 꼭 필요한 조치**를 포함하여 **내부 관리 계획**을 수립하고 이를 지켜 어린이집 영상정보처리기기를 운영·관리 하시면 됩니다.

### 책임자의 지정

구 분	내 용
설치책임자	▶어린이집 대표자 또는 원장은 영상정보처리기기 설치 시 <b>설치책임자</b>
관리책임자	▶어린이집 원장은 영상정보처리기기 설치·운영의 <b>관리책임자</b> ▶운영담당자 및 실시간 모니터링 전담자 지정 ▶설치·운영, 열람 요청 접수 및 처리, 영상정보의 수집·처리 관련 <b>업무 총괄</b> ※ 영상자료의 유출·오남용 등을 방지하기 위한 책임을 다하여야 함
운영담당자	▶영상정보처리기기 설치·운영 및 관련 <b>업무의 수행</b> ▶설치·운영, 열람 요청의 접수 및 처리, 영상정보의 수집·처리 등
실시간 모니터링 전담자	▶ <b>영상정보처리기기 관제 및 특이사항 발생 시 보고</b> , 영상자료 녹화 및 검색, 기타 책임자 및 운영담당자가 지시한 사항 등의 업무 수행

### 안전성을 위해 꼭 필요한 조치

구 분	내 용
개인정보 침해사고 발생 방지	▶영상정보를 관리하는 컴퓨터에 부팅암호 및 로그인 암호 설정 ▶영상정보를 관리하는 컴퓨터에 로그인 기록이 남도록 설정 관리
개인영상정보 저장장치의 보관	▶저장장치는 접근이 제한된 장소에 보관 ▶잠금장치 설치 ▶저장장치 보관 공간이 부족할 경우 저장장치 훼손이 어려운 케이스 등에 넣어서 보관
영상정보 접근 통제 및 접근 권한 제한	▶영상정보에 접근 할 수 있는 인원을 제한 ▶영상정보가 열람·재생되는 장소는 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근 허용(권한 없는 자의 접근 엄격히 통제)

※ 어린이집 원장은 CCTV 설치·운영 등과 관련하여 **주기적으로 점검**하고, 이상이 발견되는 경우 즉시 **필요한 조치**를 마련하여야 함.



## 영상정보처리기기 내부 관리 계획

- 어린이집 원장은 영상정보처리기기를 설치·운영할 경우 「영상정보처리기기 내부 관리 계획」을 만들고, 홈페이지 등에 게시하여 학부모 및 보육교직원이 그 내용을 알 수 있도록 해야 합니다.
- 내부관리계획은 아래의 포함되어야 할 사항을 포함하되, 어린이집의 상황에 맞게 수정·보완하여 수립하시면 됩니다.

### 「영상정보처리기기 내부 관리 계획」에 포함되어야 할 사항

- ▶ 영상정보처리기기 설치의 목적
- ▶ 영상정보처리기기 책임자 및 담당자
- ▶ 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영 범위
- ▶ 안내판의 규격 및 부착장소(영유아보육법 제7조 제1항)
- ▶ 촬영시간, 영상정보의 보유기간
- ▶ 영상정보가 저장되는 장치 또는 기기(영유아보육법 시행규칙 제9조의3 제4항)
- ▶ 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 열람되는 장소
- ▶ 영상정보의 삭제 주기(영유아보육법 시행규칙 제9조의3 제1항)

※ 촬영시간 : 어린이집 운영시간을 원칙

※ 영상정보 보유기간 : 60일 이상

※ 영상정보 삭제 주기 : 3개월을 초과하지 않아야 함



Chapter

# 02

## 어린이집 영상정보처리기기 영상정보의 열람





## 1. 어린이집 영상정보처리기의 영상정보 관리 기준은 무엇인가요?



- 영상정보처리기기 영상정보를 수집, 열람, 제공하는 것은 영유아보육법과 개인정보보호법, 그 하위법령 등의 규정 및 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」(보건복지부, 2015)이 정하는 바에 따라 이루어집니다.
- 영상정보는 설치, 운영 목적에 맞게 최소한의 영상정보만을 수집, 활용하여야 하며, 영유아 및 보육교직원의 권리침해 위험과 사생활 침해를 최소화하여 관리하고 처리하여야 합니다.

## 2. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보 열람 요청이 가능한 사유는 무엇인가요?



- **보호자가 자신의 자녀(또는 보호하고 있는 아동)가 학대 또는 안전사고로 신체·정신적 피해를 입었다고 의심**되어 요청하는 경우

※ 의사소견서 제출, 관계공무원, 어린이집 운영위원장, 지역육아종합지원센터장이 동행 시 즉시열람

- **관계공무원**(중앙행정기관, 국회, 법원, 지방자치단체 등)이 **영유아의 안전업무 수행**을 위해 공문서, 조사계획서 등의 증표로 요청하는 경우

※ 보관기간 경과로 영상정보 파기, 영유아 안전 업무 수행과 관련 없는 사항을 요청하는 경우를 제외하고 즉시열람

- **아동보호전문기관, 어린이집 안전공제회**가 어린이집과 관련된 아동학대 사건, 안전사고의 조사 및 처리와 관련하여 공문서, 신분증(예, 조사원증) 등으로 요청하는 경우

※ 보관기간 경과로 영상정보 파기, 열람 요청 내용이 해당 기관의 업무를 벗어난 경우를 제외하고 즉시열람

- **범죄의 수사, 법원의 재판업무** 수행에 필요한 경우





### 3. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보 열람 전 확인사항은 무엇인가요?

- **공개된 장소**에 설치된 카메라의 영상자료만 열람 요청이 가능합니다.
- 영상자료의 열람은 원칙적으로 **보호자**(자료 요청자)와 **원장**이 할 수 있습니다.
- 열람의 요청자가 **정당한 요구권**이 있는지 **가족관계증명서, 주민등록증, 신분증, 공문서** 등으로 **확인한 후 열람**할 수 있도록 합니다.
- **열람의 범위**는 보육에 지장이 없도록 **열람 목적에 필요한 최소한의 범위**를 협의하여 결정 합니다.
- 열람 시 해당 영유아 이외의 사람의 **사생활 침해 우려**가 있다면 이들의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 **보호조치**하는 **노력**을 하여야 합니다.



Tip

**열람 시 해당 영유아 이외의 사람의 개인정보보호를 위한 노력의 예:**

- 영상 요청 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치
- 개인정보에 대한 열람자 준수 서약서 작성 또는 비밀유지에 대한 서약 등





## 어린이집 영상정보 열람의 절차를 알려주세요!

### 열람요청

보호자가 자녀 또는 보호 아동의 안전을 확인할 목적일 경우  
「CCTV영상물 열람 요청서」를 작성하시어 서면으로 요청합니다.

### 열람(제공) 결정 통지

어린이집은 요청서를 받은 10일 이내  
「CCTV 영상장로 열람 등 요청에 대한 결정통지서」를 통하여  
열람의 승인 또는 거부, 열람형태, 열람일시 및 장소를 결정하여  
열람 요청자에게 통지 합니다.

### 열람(제공)

결정된 일시와 장소, 열람 형태에 따라 CCTV 영상을 열람합니다.  
(열람일은 결정통지서 회신일로부터 **최장 7일을 넘지 않도록** 하여야 합니다.)  
※ 열람 시 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우 개인정보보호  
를 위해 노력하여야 합니다.

### 열람후

### 열람대장 작성 및 관리

어린이집 원장은 열람 요청이 있을 시 그에 대한 조치 사항과 내용을  
「영상정보 관리대장」에 기록하고 이를 3년간 보관해야 합니다.



#### 열람 전 확인사항

·열람자(보호자)의 정당한 열람 요구권 확인을 위해 가족관계증명서, 주민등록증, 공문서,  
신분증 등을 확인한 후 열람조치를 하여야 합니다.

#### 영상정보 관리 대장

·어린이집 원장은 CCTV 영상의 열람 요청이 있을 시 조치사항과 내용을 「영상정보 관리 대장」에  
기록하고 3년간 보관해야 합니다.

「영상정보 관리 대장」에 포함되어야 할 사항

- ▶ 영상정보 열람 요구자의 성명 및 연락처
- ▶ 열람을 요구한 영상정보 파일의 명칭 및 내용
- ▶ 영상정보 열람의 목적
- ▶ 영상정보 열람 요구자에게 영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용 및 제공사유

#### 4. 영상정보처리기기 영상자료 열람 요청을 거부 할 수 있나요?



- 열람사유에 해당하지 않는 경우
- 보관기관 경과로 개인영상정보를 **파기**한 경우
- 어린이집 운영위원장이 제반사항을 고려하여 **열람을 거부**하는 것이 영유아에게 **더 유익하다고 판단**하는 경우

※ 위의 경우 어린이집 원장은 서면으로 거부사유 및 불복방법을 열람 요청자에게 10일 이내 통지하여야 합니다.

#### 5. 어린이집 영상정보처리기기 영상자료를 달라는 요청이 있는데 제공해도 되나요?



- 어린이집 영상정보처리기기 영상자료는 개인정보보호법 제15조 제1항에서 정한 **목적의 범위 내에서만 이용**할 수 있으며 제18조 제2항에서 정한 사유 외에는 **목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공해서는 안 됩니다.**

※ 영유아보육법에서는 열람만 규정하였으므로 제공은 개인정보보호법에 따름



### 열람 이외 제공 등에 대한 개인정보보호법의 관련 내용

- 사본이나 서버제공, 제3자 열람 요청 등의 경우에는 다른 특별한 규정이 없는 한 정보주체의 별도 동의가 있어야만 가능합니다.
- 수사기관 및 법원의 제출 요구는 '특별한 규정'에 해당하므로 제출 가능할 것으로 보입니다.
- 단, 정보주체의 동의가 있으면 열람 이외의 제3자 제공(사본 및 서버 등)이 가능하다는 의미이며 제공할 의무가 있다는 의미는 아닙니다.

## 개인정보의 수집·이용 관련 법령

### 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)

① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

## 개인정보의 제공 관련 법령

### 개인정보보호법 제17조(개인정보의 제공)

- ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함한다. 이하 같다)할 수 있다.
  1. 정보주체의 동의를 받은 경우
  2. 제15조제1항제2호·제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우
- ② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
  1. 개인정보를 제공받는 자
  2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
  3. 제공하는 개인정보의 항목
  4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
  5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ③ 개인정보처리자가 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 이 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다.



## 개인정보의 목적 외 이용·제공 제한 관련 법령

### 개인정보보호법 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)

② 제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다. 다만, 제5호부터 제9호까지의 경우는 공공기관의 경우로 한정한다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

Chapter

# 03

## 어린이집 영상정보처리기기 보관 및 관리





### 1. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보를 수집할 때 주의할 점은 무엇인가요?

- 설치 목적을 넘어 카메라를 **임의로 조작**하거나 **다른 곳을 비추어서는 안 됩니다.**
- 설치 목적과 관계없는 영상정보 수집을 위한 **회전, 확대(ZOOM-IN) 및 녹음기능 사용은 안 됩니다.**

※ 다만, 다른 특별한 법률에 특별한 규정이 있을 때에는 「통신비밀보호법」을 준수하여 적절한 절차에 따라 녹음기능 사용이 가능합니다.



### 2. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보를 저장할 때 주의할 점은 무엇인가요?

- **저장기간은 60일 이상**이 되도록 설정, 운영해야 합니다.
- **화질은 고해상도(HD) 이상의 화소수(100만화소 이상), 1초당 10장 이상의 프레임이 저장** 되도록 설정, 운영해야 합니다.

※ 보존기간 60일 이상을 준수하지 아니하면 **과태료**가 부과됩니다.  
(1차위반 50만원, 2차위반 100만원, 3차위반 150만원)



### 3. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보를 삭제할 때 주의할 점은 무엇인가요?

- **보존기간(60일)이 경과한 영상정보자료의 삭제주기는 3개월을 초과하지 않아야 합니다.**
- **열람 요청**이 있거나 **사고와 관련되어 보존이 필요한 경우에는** 보존기간이 경과 하더라도 해당영상을 **추가 보존**해야 합니다.  
단, **추가 보존사유가 해소되면 즉시 삭제**하여야 합니다.





#### 4. 어린이집 영상정보처리기기 사무를 위탁할 때 주의할 점은 무엇인가요?

- 어린이집 원장은 어린이집 영상정보처리기기 운영업무 및 책무의 **전체는 위탁할 수 없으나 업무의 일부**를 다른 전문기관에 **위탁할 수 있습니다.**
- 영상정보처리기기 관련 업무를 위탁하려는 **어린이집 원장은 수탁자가 영상정보를 조작·유출 등 오·남용하지 않도록 철저히 관리**하여야 합니다.
- 어린이집 원장은 이로 인한 **문제 발생 등에 대한 책임에서 벗어날 수 없습니다.**  
 ※ 수탁자로 영상정보에 접근권한을 부여 받은 자는 개인정보 보호에 관한 교육을 이수하여야 합니다.
- **사무의 위탁은 문서로** 이루어져야 합니다. (개인정보 보호법 시행령 제26조)

「CCTV 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 문서」에 포함되어야 하는 내용

(개인정보 보호법 시행령 제26조)

- ▶ 위탁하는 사무의 목적 및 범위
- ▶ 재위탁 제한에 관한 사항
- ▶ 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- ▶ 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항
- ▶ 위탁받은 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항



#### 5. 어린이집 영상정보처리기기 영상정보를 접할 때 주의할 점은 무엇인가요?

- **영상정보** 관련 업무를 처리한 자, 열람한 자는 **비밀유지의 의무**가 있습니다.
- 알게 된 영상정보를 **누설**하거나, **권한 없이** 처리하거나, **타인에게 제공**하는 등 **부당한 목적으로 사용**해서는 **안됩니다.**



Chapter

# 04

Q & A





## Q 어린이집에서 영상정보처리기를 설치 운영하며 필요한 서식들은 어떤 것들이 있나요?

A ① 영상정보처리기기 내부 관리계획, ②어린이집 폐쇄회로 텔레비전 미설치(미운영) 동의서 ③어린이집 CCTV미설치(미운영) 신고서 ④어린이집 네트워크 카메라 설치(운영) 동의서 ⑤CCTV 영상물 열람/존재확인 요청서 ⑥CCTV 영상자료 열람 등 요청에 대한 결정 통지서 ⑦정정·삭제 청구서 ⑧정정(삭제) 조치결과 통지서 ⑨CCTV 영상정보 관리대장 ⑩CCTV 영상물 파일 삭제·파기 관리대장 등이 있습니다.

어린이집 영상정보 처리기기를 설치하고 운영하는데 필요한 서식의 예는 보건복지부의 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영가이드라인」에서 찾아보실 수 있습니다.

※서울시육아종합지원센터 홈페이지▶정보마당▶자료실▶「어린이집 영상정보 처리기기 설치·운영 가이드라인」의 별지로 확인하실 수 있습니다.

## Q 어린이집 영상정보처리기기의 주기적 점검을 위한 운영 관리는 어떻게 하면 되나요? 꼭 별도의 문서를 만들어야 하나요?

A 어린이집에서는 내부적으로 영상정보처리기기의 주기적 점검일자를 정하여 (예, 월 1회), 녹화설정시간 확인, 녹화작동 여부, 저장기간 60일 이상 확인, 점검일자, 점검자 서명 등을 체크할 수 있는 별도 서류 또는 어린이집 운영일지 등에 기록하여 보관하는 것이 좋습니다.

Q

학부모로부터 CCTV 열람 요청을 받았습니다. 10일 이내 결정 통지서를 보내 드려야 하는데 중간에 명절로 인해 긴 연휴가 있어 업무처리 하는데 시간이 부족합니다. 어찌죠?

A

10일의 날짜는 근무일을 기준으로 계산하시면 됩니다. 따라서 공휴일을 제외하고 날짜를 세어 업무를 처리하면 됩니다.

Q

CCTV 열람은 보호자가 할 수 있다고 하였는데, 열람에 관하여 보호자간의 다툼이 있을 때는 어떤 순위로 열람을 진행해야 하나요?

A

영유아보육법 제2조 제4호에서 보호자 개념은 「친권자, 후견인, 그 밖의 자로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 자」이며 이 순서로 우선권이 있으니 보호자에게 이 내용을 안내해주어 열람을 진행하시면 됩니다.

Q

보건복지부의 「어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」에서는 영상정보의 열람 시 열람을 요청한 영유아(학부모) 이외의 영유아와 보육교직원의 사생활 침해 우려가 있다면 이들의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치의 노력을 하여야 한다고 하는데, 이러한 보호조치를 위해서는 어떤 노력을 해야 하나요?

A

영상에 보이는 요청 영유아 이외의 인물을 알아볼 수 없도록 화면에 조치를 취하시거나, 열람자에게 열람한 영상의 타 아동 및 보육교직원의 정보에 대해 누설하거나 공개하지 않을 것에 대한 서약서 등을 서면으로 작성토록 하는 것도 보호조치의 노력이 될 수 있습니다.



**Q** 관계공무원이 CCTV열람을 요청합니다. 이때는 어떻게 열람할 수 있도록 해야 하나요?

**A** 공문서, 조사계획서, 신분증 등으로 정당한 열람의 권한이 있는지를 확인한 후 열람하도록 하여야 합니다.

다만, 보존기간이 경과하여 영상정보를 파기 하였거나, 열람 요청 목적이 영유아의 안전, 아동학대 및 안전사고 등과 관계가 없다고 판단되면 열람을 거부할 수 있습니다. 열람 방법 및 절차와 관련하여 법령 및 가이드라인 지침에 규정이 없는 사항은 관계공무원과 어린이집 원장이 협의하여 결정하면 됩니다.

**Q** 의사소견서를 가지고 와서 영상정보처리기기 열람을 요청하는 보호자가 있습니다. 의사소견서를 열람요청서를 대신 하는 것으로 하여 10일 이내 열람 결정통지서를 회신하여 열람 절차를 진행하면 되나요? 또는 즉시열람하도록 하면 되나요?

**A** 두 경우 다 가능합니다. 학부모가 의사소견서를 가지고 와서 즉시열람을 요청한다면 즉시열람을 하도록 하고, 의사소견서를 제출하여 열람 요청서를 대신 하고자 한다면 10일 이내 열람 결정 통지서를 회신하여 열람일을 정해 열람하도록 하면 됩니다.

**Q 영상정보처리기기의 영상은 60일 이상을 보존해야 합니다. 삭제는 언제 하면 좋을까요?**

**A** 영상정보처리기기의 영상은 반드시 60일 이상 보존하여야 하며, 자동 삭제 시 키지 않고 삭제 주기를 정하여 삭제하신다면, 3개월이 넘지 않는 기간 안에 삭제하여야 합니다. 또한, 보관기간이 경과한 영상자료는 자동 삭제가 가능합니다.

※민법에서의 기간계산은 '초일 불산입(첫날은 넣지 않는다는 의미)' 원칙에 따르므로 영상정보가 녹화되는 당일은 '60'일의 계산에 포함되지 않습니다.

**Q CCTV 열람의 요청이 너무 많아서 요청이 있을 때 마다 열람하도록 하려고 하니 보육업무에 너무 무리가 갑니다. 꼭 열람 요청이 있을 때마다 일일이 일정을 정해 열람을 진행해야 하나요?**

**A** 어린이집은 CCTV 열람하는 날을 정하고, 이 날 동안 여러 열람 요청자의 열람 순서를 정하여 일괄적으로 열람을 진행 할 수 있습니다. 단, 이렇게 열람하는 날을 정하실 때 그 주기가 20일을 초과할 수 없습니다.

예시) A어린이집은 CCTV 영상 열람일을 1월 5일로 정하여 진행하였을 때, A어린이집의 다음 CCTV 영상 열람일은 1월 25일을 넘지 않는 기간 내의 날짜를 정하여 진행하여야 합니다.



## Q 어린이집 영상정보처리기기 촬영시간은 언제부터 언제 까지 인가요?

A 어린이집 영상정보처리기기의 운영 시간은 어린이집 운영시간을 원칙으로 하며, 필요에 따라 야간, 휴일 등에도 운영할 수 있습니다.

## Q 어린이집 평가인증 기본사항 확인 평정기준이 변경되어 ‘어린이집 내 폐쇄회로 텔레비전 설치 여부 확인’이 추가되었다는데, 이때도 영상정보처리기기의 영상을 열람하게 되나요?

A 2016년 어린이집 평가인증 기본사항 내 필수항목에서 ‘어린이집 폐쇄회로 텔레비전 설치 유무’를 확인하도록 되어있습니다. 따라서 평가인증을 위해 시군구 담당자 및 현장관찰자의 어린이집 내 폐쇄회로 텔레비전에 대한 확인은 설치에 따른 것에 한하며, 열람 또는 기기 조작은 포함되어 있지 않습니다.

## Q 네트워크 카메라의 설치와 미설치의 경우 1년 단위로 동의서를 받아야 한데, 폐쇄회로 카메라(CCTV)의 설치도 매년 동의서를 받아야 하나요?

A 폐쇄회로 카메라를 설치하는 경우는 학부모 및 보육교직원의 동의서를 매년 받지 않아도 됩니다. 단, 폐쇄회로 카메라(CCTV)를 운영하던 중 네트워크 카메라로 변경하여 설치하려 할 때나 폐쇄회로 카메라(CCTV) 미설치(미운영)에 대한 학부모의 요구가 생긴다면 이때는 사전의견수렴을 거쳐 전원의 동의서를 받은 후 영상정보처리기기의 운영을 변경하실 수 있습니다.



Q

어린이집 영상정보처리기기 운영담당자 및 실시간 모니터링 전담자의 지정에 인원 수 제한이 있나요?

A

지정 인원은 2인 이상이 될 수 있으며, 지정된 담당자는 실명으로 모두 명시하여 내부관리 계획 등에 포함되도록 하여야 합니다. 따라서 '○○반 교사' 또는 '주임교사' 등으로 지정하지 않도록 유의하여야 합니다.





Chapter

# 05

## 서식



※ 본 서식은 예시로서 어린이집에서 적절히 변경하여 사용가능

## ○○어린이집 영상정보처리기기(CCTV) 내부 관리계획<sup>1)</sup>

○○어린이집

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 영유아보육법 제15의1 내지 제15조의4 및 개인정보보호법 관련 규정을 구체화하여 본원 영유아의 건강하고 안전한 보육의 정착을 위해서 노력하는 교사의 교권 및 권리의 보호, 교사의 전문성 향상, 어린이집 영유아의 안전, 보육프로그램 향상, 보육기관의 투명한 운영을 위함이다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

1. "CCTV"라 함은 일정한 장소에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유무선 전송로를 통하여 특정인만 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
2. "화상정보"라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인 할 수 있는 정보를 말한다.
3. "정보주체"라 함은 화상정보에 의하여 식별된 사람으로, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. "정보처리"라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

---

1) 본 안내서에 수록된 [별지 제1호 서식]을 비롯하여 이후 [별지 제12호 서식]까지의 모든 서식은 「어린이집 영상·정보처리기기 가이드라인」(보건복지부, 2015.9.19)의 서식을 수록하였습니다. 특히, 위의 「○○어린이집 영상정보처리기기(CCTV) 내부 관리계획」은 명시된 바와 같이 어린이집에서 적절히 변경하여 사용할 수 있습니다.

**제3조(적용범위)** ○○어린이집에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

**제4조(기본방침)** 어린이집에 설치하는 CCTV는 어린이의 안전, 화재예방, 범죄예방 등 어린이집 안전관리를 목적으로 한다.

## 제2장 CCTV 운영 및 관리

**제5조(책임관지정)** CCTV 설치 운영책임관(이하 '책임관'이라 한다.)을 다음과 같이 지정한다.

1. CCTV설치 운영책임관
  - 가. 책임관 : ○○어린이집 원장
  - 나. 운영(담당)자 : ○○어린이집 보육교직원
2. 제1항에 따른 책임관은 어린이집 CCTV설치 운영, 화상정보의 수집 및 처리, CCTV관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임관은 운영자를 검할 수 있다.

**제6조(CCTV 설치)** ①어린이집 CCTV는 총 ○○대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

1. 보육실 00대(0개의 보육실 각1대)
2. 공용공간 0대(유하실 0대, 주출입구 및 부출입구 방향 복도 각0대)
3. 외부공간 0대(어린이놀이터 1대)
  - ②제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 별첨과 같은 안내판을 CCTV 설치장소에 부착한다.
  - ③다음 각 호의 CCTV운영 장비는 ○○어린이집 원장실에 설치하며, 장비의 조작은 접근권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.
1. CCTV 운영모니터
2. 디지털녹화기
3. 그 밖의 부대장치

**제7조(CCTV 성능 및 촬영시간)** 어린이집 내 설치하는 CCTV 성능 및 촬영시간은 다음과 같다.

1. CCTV 성능 : HD급(100만 화소)
2. CCTV 촬영 : 일과중 촬영
3. CCTV 정보보유기간 : 60일
4. CCTV 저장 : 100만 화소 이상(1,280x720), 초당 10 프레임
5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 000에 있는 DVR

### 제3장 화상정보 취급 및 관리

**제8조(CCTV 사용 제한)** ①제6조제1항에 따라 설치된 CCTV 운영자는 설치목적과 관계없는 다음 각 호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위
2. 설치목적과 관련 없는 화상정보를 수집하기 위해 카메라 회전 및 확대(Zoom-in)기능을 사용하는 행위
3. 녹음기능을 탑재하거나 녹음을 하는 행위

**제9조(화상정보 처리 제한)** ①책임관은 정보주체의 화상정보를 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용하거나 접근권한이 부여된 자 이외의 타인에게 열람·제공하여서는 안 된다. 다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외한 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 그러하지 않는다.

1. 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공하는 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체의 권익을 보호해야 할 필요성이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
4. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
5. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

**제10조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한)** ①화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 자 및 기관

은 별첨 제6호의 서식에 따라 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임관에게 문서로 요청하여야 한다.

②책임관은 제1항에 따른 열람청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별첨 제7호 서식에 따른 열람결정통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.

③책임관은 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 영상정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 별첨 제10호 서식에 따른 영상정보(화상정보) 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인정보파일의 명칭
2. 이용 또는 제공을 요청한 기관의 명칭
3. 이용하거나 제공받는 목적
4. 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우에는 그 근거
5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목

④책임관은 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복절차에 관한 사항을 기재한 별지 제3호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.

⑤청구인이 당해 결정에 대해 불복 시 어린이집 운영위원회 위원으로 구성된 '심의위원회'를 통해 재결한다.

⑥책임관은 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

**제11조(처리정보의 정정 및 삭제 등)** ①제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 책임관에게 별지 제6호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임관은 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별지 제 0호 서식에 따른 정정(삭제)조치결과통지서를 청구인에게 송부하여야 한다.

②책임관은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부

할 수 있다. 이 경우 책임관은 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 별지 제5호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 정보주체의 요청에 따라 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

**제12조(화상정보 보호 조치)** ①책임관은 제6조제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치장소를 출입제 한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

②제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 00어린이집 운영담당 직원으로 제한한다.

③책임관은 CCTV 화상정보 접근권한을 부여받은 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.

**제13조(화상정보 보관 관리)** CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일 이내로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제조치 하여야 한다.

**제14조(장비관리)** ①책임관은 CCTV장비에 대해 별지 제1호 서식의 CCTV 운영·관리 기록부에 따라 월 1회 점검을 실시하고, 점검결과를 기록·유지하여야 한다.

②책임관은 CCTV장비에 장애가 발생한때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구 될 수 있도록 조치하여야 한다.

## 제4장 보칙

**제15조(사무의 위탁)** ①책임관은 CCTV 설치 운영·관리 등 필요한 사무를 위탁하는 경우에 화상 정보가 오·남용되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리·감독하도록 하여야 한다.



②제1항의 경우 수탁자로서 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제12조제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

**제16조(비밀유지의무)** 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

**제17조(준용규정)** 이 지침에서 정하는 않은 사항에 대해서는 「영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(행정자치부, 2015.)」, 「개인정보보호법」, 「아동복지법」, 「영유아보육법」, 「통신비밀보호법」, 「행정절차법」등을 준용한다.

[별지 제2호 서식]

\_\_\_\_\_ **어린이집 폐쇄회로 텔레비전 미설치(미운영) 동의서**

< 동의 기간 : 20 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ ~ 20 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 까지 >

○ 폐쇄회로 텔레비전의 미설치(미운영)에 대해 충분한 설명을 듣고 서명합니다.

원아 명	보호자 성명	연락처	서명

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제3호 서식]

# 어린이집 CCTV 미설치(미운영) 신고서

신고인	성 명		전화번호	
	생년월일		소 속	00 어린이집
	주 소			
신고내용	신고내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 폐쇄회로 텔레비전의 미설치(미운영)</li> <li>- 미설치(미운영) 기간 : 2015. 9. ~ 2016. 2. 28.</li> </ul>		
	동의 자 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보호자 수 : 00 명</li> <li>- 동의자수 : 00명</li> </ul>		

「영유아보육법」 제15조의4 제1항 제1호에 따라 위와 같이 폐쇄회로텔레비전의  
미설치(미운영)하기로 보호자 전원으로부터 동의 받았기에 불임의 동의를서를 첨부  
하여 신고합니다.

○  
○  
○

신고인 : (서명 또는 인)

00 시 · 군 · 구청장 귀하

[별지 제4호 서식]

어린이집 CCTV 미설치(미운영) 신고필증				
신고인	성 명		전화번호	
	생년월일		소 속	00 어린이집
	주 소			
신고내용	신고내용	<ul style="list-style-type: none"><li>- 폐쇄회로 텔레비전의 미설치(미운영)</li><li>- 미설치(미운영) 기간 : 2015. 9. ~ 2016. . . .</li></ul>		
	동의자 현황	<ul style="list-style-type: none"><li>- 보호자 수 : 00 명</li><li>- 동의자수 : 00명</li></ul>		
<p>위 어린이집은 「영유아보육법」 제15조의4 제1항 제1호에 따라 위와 같이 폐쇄회로텔레비전을 미설치(미운영)하기로 신고하였음을 확인합니다.</p> <p>년      월      일</p> <p>00 시 · 군 · 구청장</p>				

[별지 제5호 서식]

<div>_____ <b>어린이집 네트워크 카메라 설치(운영) 동의서</b></div> <div><input type="checkbox"/> 동의 기간 : 2015. __. __. ~ 20 __. __. 까지</div>			
원아 명	보호자 또는 보육교직원 성명	주 소	서명

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[별지 제6호 서식]

<b>CCTV 영상물 (<input type="checkbox"/>열람 <input type="checkbox"/>존재확인) 요청서</b>			처리기한
			10일 이내
<b>청구인</b>	성 명		전화번호
	생년월일		정보주체와의 관계
	주 소		
<b>정보주체 인적사항</b>	성 명		전화번호
	생년월일		
	주 소		
<b>청구내용</b>	<b>청구영상 기록기간</b>	(예: 연도, 월, 일, 시간 정확히 기록)	
	<b>청구영상 설치장소</b>	(예: 원내장소 기입)	
	<b>청구영상 목적 및 사유</b>	(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	

「영유아보육법」 제15조의5 및 「개인정보보호법」 제17조에 따라 위와 같이 CCTV영상정보(☐열람 ☐존재확인) 청구합니다.

년         월         일  
  
 청구인: \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

**oo어린이집원장 귀하**

[별지 제7호 서식]

## CCTV 영상자료 열람 등 요청에 대한 결정통지서

( ☐ 열람 ☐ 일부열람 ☐ 열람연기 ☐ 열람제한 ☐ 제공 등 기타 )

수신자 :

주 소 :

요구내용			
열람일시	20    년    월    일(오후        ~오후        )	열람장소	교사실
통지내용			
열람 형태 및 방법	열람형태	<input type="checkbox"/> 열람.시청 <input type="checkbox"/> 사본.출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제물.인화물 <input type="checkbox"/> 기타	
	열람방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타	
사 유			
이의제기 방    법	※개인정보 처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「영유아보육법」 제15조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조의4, 「개인정보보호법」 제35조 제3항 . 제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

20    년    월    일

00어린이집 원장

정 정 · 삭 제 청 구 서				처 리 기 간	
				10일 이내	
청 구 인	성 명		전 화 번 호		
	생년월일		정보주체와의 관계		
	주 소				
정보주체의 인 적 사 항	성 명		전 화 번 호		
	생년월일				
	주 소				
정정(삭제) 청구의 내용	파 일 명 칭		열 람 일	년 월 일	
	정정(삭제)할 항 목	정정(삭제) 내용 및 사유			
담당자의 청구인에 대한 확인 서명					
<p>「개인정보 보호법」 제36조의 규정 및 「영유아보육법」 시행규칙 제9조의3 제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 정정(삭제)을 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">청구인                      (서명 또는 인)</p> <p><b>oo어린이집원장 귀하</b></p>					

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[별지 제9호 서식]

번 호	정 정 ( 삭 제 ) 조 치 결 과 통 지 서			
제 호				
① 수 신	귀하 (주소 : )			
② 개인정보파일명				
③ 접 수 연 월 일				
④ 정정(삭제) 결정 및 거부내용				
⑤ 정정(삭제) 거부 사유 ※ 거부시만 작성				
⑥ 담 당 자	소 속		직 급	
	성 명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				
<p>1. 「개인정보보호법」 제36조 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.</p> <p>2. 정정결과의 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 어린이집 운영위원회에 재심을 청구하실 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;"><b>00어린이집 원장</b></p>				

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제10호 서식]

### CCTV 영상정보 관리대장

번호	구분	이용일시	요구자	파일명/형태	이용목적 / 사용	이용시간	이용장소	담당자 확인서명	비고
1	<input type="checkbox"/> 여론 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
2	<input type="checkbox"/> 여론 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
3	<input type="checkbox"/> 여론 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
4	<input type="checkbox"/> 여론 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
5	<input type="checkbox"/> 여론 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								

[별지 제11호 서식]

### CCTV영상물파일 삭제·파기 관리대장

번호	파일명	파일생성일	파일 내용	삭제/파기 사유	파기일	파기담당자	비 고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

C C T V 설 치 안 내 (예시)	
목 적	어린이 안전, 화재예방 및 범죄예방 등
촬 영 시 간	24시간 연속촬영 / 녹화
설 치 장 소 (촬 영 범 위)	보육실, 공동놀이실, 놀이터, 식당, 강당
책 임 관	00어린이집 원장

210mm

297mm

210mm×297mm(보존용지(2중) 70g/㎡)





### ■ 기획·총괄

배현숙 (서울시보육담당관 과장)  
고광현 (서울시보육담당관 보육기획팀장)  
배동원 (서울시보육담당관 보육기획팀 주무관)  
이남정 (서울시육아종합지원센터 센터장)

### ■ 제작

이남정 (서울시육아종합지원센터 센터장)  
박수빈 (서울시육아종합지원센터 보육전문요원)  
정수미 (서울시육아종합지원센터 보육전문요원)

### ■ 감수

여민혜 변호사 (한국인터넷광고재단)  
허창호 사무관 (보건복지부 보육기반과)

---

## 어린이집 영상정보처리기기 열람 및 관리 안내서

발 행 : 2016년 2월 발행

발행처 : 서울특별시육아종합지원센터

전 화 : 02-772-9814~8

인쇄처 : 우연프린팅

ISBN 979-11-85917-11-5

---

※ 본 자료집의 저작권은 서울특별시육아종합지원센터에 있으며,  
사전 승인없이 자료집 내용의 무단복제를 금함.



# 어린이집 영상정보처리기기의 열람 및 관리 안내서