

2014.7.22. 배포

청소년수련활동인증제 사후관리 매뉴얼



 한국청소년활동진흥원
Korea Youth Work Agency

[인증운영부]

목 차

I. 사후관리의 이해

1. 사후관리의 이해	-----	6
가. 사후관리의 목적		
나. 사후관리의 의무		
다. 사후관리의 중요성 및 법적근거		
1) 사후관리의 중요성		
2) 사후관리의 법적근거		
라. 사후관리의 종류 및 체계	-----	7
1) 사후관리의 종류		
2) 사후관리의 체계		

II. 사후관리 관련 행정처분

1. 사후관리 관련 행정처분	-----	9
가. 법령에 의거한 행정처분		
나. 인증수련활동의 실시 의무 및 미실시	-----	11
다. 기타 사후관리 미준수 사항에 대한 행정처리		

Ⅲ. 인증수련활동 사후관리

1. 인증수련활동 운영 안내	-----	12
가. 인증프로그램의 인증서 출력		
1) 인증서 출력		
나. 인증프로그램 운영담당자의 의무		
다. 인증프로그램의 마크사용	-----	13
1) 청소년수련활동인증제 마크		
2) 주요사용안내		
3) 인증마크 사용 예시		
4) 오용 사례		
2. 활동 실시일자 통보	-----	15
가. 활동 실시일자 통보란?		
나. 실시일자 통보를 하지 않은 경우		
다. 실시일자 통보방법	-----	16
3. 변경	-----	17
가. 변경이란??		
나. 변경 세부내용		
1) 변경신청 가능 항목		
2) 변경신청 불가능 항목		
3) 자율 변경 가능 항목		
다. 변경 신청 방법 및 세부내용	-----	18
1) 변경 신청 방법		
2) 변경 세부 내용	-----	19

4. 참여청소년 활동기록관리	-----	20
가. 참여청소년 활동기록이란?		
나. 참여청소년 활동기록의 종류		
1) 기록확인서		
2) 자기기입 활동보고서(포트폴리오)	-----	21
다. 참여청소년 활동기록의 세부내용 및 등재 방법		
1) 활동기록의 대상		
2) 인증수련활동 기록확인서 작성 방법		
3) 인증수련활동 기록확인서 작성 내용		
라. 활동기록등재 및 개인정보수집·활용 관련 법적근거	----	22
1) 개인정보 사용에 따른 개인정보의 활용안내		
5. 유효기간 연장	-----	24
가. 연장이란??		
나. 유효기간 연장 신청 방법 및 세부내용		
1) 유효기간 연장 신청 방법		
2) 연장 심사 및 심의 절차		
3) 연장 세부 내용		
다. 유효기간 연장 심사 기준	-----	25
1) 유효기간 연장 확인기준 및 요소		
2) 유효기간 연장여부 판정기준		
3) 유효기간 연장 결과 적용		

6. 인증사항 이행여부 확인	-----	26
가. 인증사항 이행여부확인이란?		
나. 이행여부확인 대상		
다. 이행여부확인의 종류		
1) 이행확인		
2) 자체점검		
라. 이행여부확인 절차 및 내용	-----	27
1) 이행여부확인 절차		
2) 운영기관 확인사항		
3) 이행여부확인 확인기준 및 확인요소		
4) 이행여부 확인결과 판정기준		
마. 보완 · 개선사항에 대한 조치	-----	29
1) 보완 · 개선사항 조치란?		
2) 보완 · 개선사항 유형에 따른 조치		
3) 인증정보시스템에 조치결과 작성 방법		
바. 자체점검	-----	31
1) 자체점검 확인기준 및 확인요소		
2) 자체점검에 따른 인증활동 운영 개선사항 작성방법		

사후관리의 이해

1. 사후관리의 이해

가. 사후관리의 목적

- 인증수련활동의 체계적인 운영관리를 통해 효과와 만족도를 제고하고, 인증제도의 공공성과 신뢰성을 확보하여, 청소년에게 우수한 프로그램을 공급하기 위함

나. 사후관리의 의무

- 인증을 받은 자는 운영규정 제37조의2에 의하여 다음의 '인증 받은 자의 역할' 을 준수하여 인증활동을 운영하여야 함

- 인증 받은 사항대로의 프로그램 운영
- 사후관리 관련 규정의 준수
- 청소년에게 안전한 활동의 제공
- 그 밖의 인증제도의 원활한 운영을 위한 협조

다. 사후관리의 중요성 및 법적근거

1) 사후관리의 중요성

기관의 신뢰성	<ul style="list-style-type: none">• 사후관리 미비로 인한 행정처분 시 기관의 유·무형상 손실• 인증수련활동의 체계적 사후관리 기능은 기관의 행정력과 운영력이 높다는 증거이며, 해당 기관은 이미지 향상을 통한 신뢰성 확보 및 인증수련활동의 운영과 관련한 인센티브를 받을 수 있음
사회적 책임	<ul style="list-style-type: none">• 법적인 제도인 인증수련활동 체계적 사후관리는 운영자의 의무• 인증수련활동에 대한 사회적 관심이 높아지고 있음• 체계적인 사후관리를 통한 양질의 프로그램 공급은 인증제도, 크게는 청소년 활동 전반에 긍정적인 영향을 미침

2) 사후관리의 법적근거

- 청소년활동진흥법 제36조의2(인증의 사후관리)
 - ① 인증위원회는 제36조에 따라 인증을 하는 경우 인증의 유효기간을 설정할 수 있다.
 - ② 인증위원회는 인증수련활동의 실시에 대하여 인증사항의 이행 여부를 확인할 수 있다.

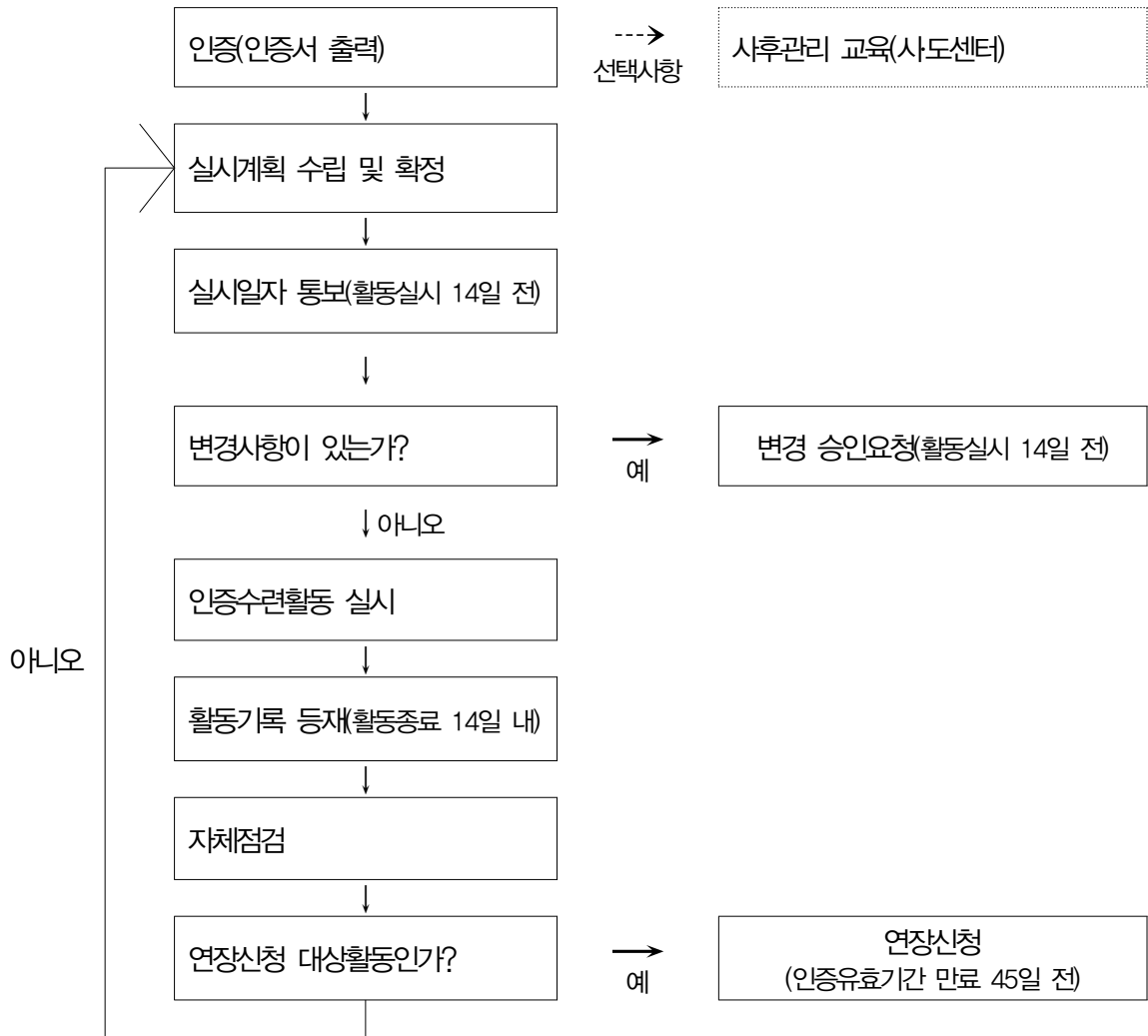
- ③ 인증위원회는 제2항에 따른 확인 결과 인증수련활동의 내용과 실제로 실시되는 청소년 수련활동의 내용에 차이가 있는 경우에는 이를 시정하도록 요구할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 인증의 유효기간, 이행 여부 확인 및 시정 요구에 관하여 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.

라. 사후관리의 종류 및 체계

1) 사후관리의 종류

종류	주요내용	처리기간
활동 실시일자 통보	<ul style="list-style-type: none"> • 인증정보시스템을 통해 인증프로그램의 실시일자, 참가자 연령 및 인원 등을 사전에 통보하는 것 	활동 실시 14일 전
변경	<ul style="list-style-type: none"> • 인증 받은 사항에 변동이 발생할 경우 변경사항에 대한 신청 및 승인을 받는 것 	
활동기록	<ul style="list-style-type: none"> • 인증활동의 종료 후 참가청소년의 활동사항을 기록하여 유지·관리하는 것 (* 청소년 기록제공 기간 활동종료 후 20일 이내) 	활동 종료 14일 이내
연장	<ul style="list-style-type: none"> • 인증의 유효기간을 연장하는 것 	유효기간 만료 45일 전
이행여부확인	<ul style="list-style-type: none"> • 인증활동의 실사가 인증 받은 사항대로 운영되는지 확인하여 인증 프로그램의 질적 수준을 유지·관리하는 것 	
행정처분	<ul style="list-style-type: none"> • 인증제도 관련 법·운영규정 등을 위반 시 운영기관에게 행하는 행정행위 	

2) 사후관리의 체계



- ▶
- 활동 실시 전: 실시일자 통보(실시 14일 전)
- 활동 실시 후: 활동기록 등재(활동종료 후 14일 내 등재), 자체점검
- ※ _____으로 간주됨
- ▶
- 변경: 인증사항에서 변경사항이 발생 할 경우(활동 실시 14일 전)
- 연장: 인증유효기간 연장신청(유효기간 만료 45일 전)

사후관리 관련 행정처분

1. 사후관리 관련 행정처분

가. 법령에 의거한 행정처분

- 청소년활동진흥법 제36조의3(인증의 취소 등)

① 인증위원회는 청소년수련활동을 인증받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 인증을 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 인증의 정지를 명할 수 있다. 다만, 제1호의 경우에는 그 인증을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 인증을 받은 후 정당한 사유 없이 1년 이상 계속하여 인증수련활동을 실시하지 아니한 경우
3. 인증수련활동의 내용과 실제로 실시되는 청소년수련활동의 내용에 중요한 차이가 있는 경우로서 그 원인이 인증받은 자의 고의나 중대한 과실로 인한 경우

② 인증위원회는 인증을 받은 자가 제1항에 따른 정지명령을 위반하여 정지기간 중 인증수련활동을 실시하였을 때에는 그 인증을 취소할 수 있다.

③ 제1항에 따른 행정처분의 세부기준은 그 위반행위의 종류와 위반 정도 등을 고려하여 여성가족부령으로 정한다.

- 청소년활동진흥법 시행규칙 제15조의4(인증의 취소 등 행정처분)

① 인증위원회는 법 제36조의3제1항 및 제2항에 따라 행정처분을 한 때에는 별지 제17호 서식에 따른 행정처분기록대장에 그 내용을 기록·관리하여야 한다.

② 법 제36조의3제3항에 따른 행정처분의 기준은 별표 6에 따른다.

[별표 6]

인증의 취소 등 행정처분의 기준(제15조의4제2항 관련)

1. 일반기준

1. 위반행위가 둘

나. 인증수련활동의 실시 의무 및 미실시

- 청소년활동진흥법 제36조의3에 의거 인증을 받은 후 정당한 사유 없이 1년 이상 계속하여 인증수련활동을 실시하지 아니한 경우 행정처분을 받을 수 있음
- 다만 미실시 사유에 대한 내용을 인증위원회에 제출한 경우 심의결과에 따라 행정처분의 대상에서 제외될 수 있음
- 미실시의 기준 : 인증위원회로 인증을 받은 날로부터 1년
- 미실시 사유서 접수 및 세부내용
 - 접수방법 : 별지 제30호 서식을 작성하여 한국청소년활동진흥원 인증운영부장에게 '공문' 접수
 - 처리절차



· 미실시 사유의 승인가준

구분	항목		비고
승인가능	실시	<ul style="list-style-type: none"> • 국가 재난 및 천재지변으로 인한 미실시 • 인근 지역 내 유행성 질병으로 인한 미실시 	해당 사실 증빙 필요
	종료	<ul style="list-style-type: none"> • 운영기관의 휴 · 폐업 및 기관독립 등 운영주체의 변경으로 인한 미실시 	
승인불가	<ul style="list-style-type: none"> • 담당자 변경으로 인한 미실시 • 기관의 사정으로 인한 미실시(예산, 일정 등) • 모집 미달로 인한 미실시 		

다. 기타 사후관리 미준수 사항에 대한 행정처리 기한 준수 관련사항 등)

구분	행정처리		
	1차	2차	3차
활동기록 등재, 변경신청	경고(문서알림)	규정준수에 대한 운영담당자 약속서 제출 및 시·도센터 사후관리 교육 이수	이행여부 확인 실시

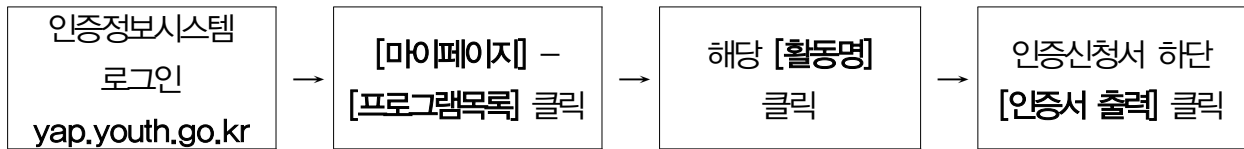
인증수련활동 사후관리

1. 인증수련활동 운영 안내

가. 인증프로그램의 인증서 출력

1) 인증서 출력

- 인증을 받은 기관(자)에는 인증을 확인하는 청소년수련활동인증서를 교부함
- 인증의 유효기간 : 인증신청 시 4년 이내 자율 설정
- 인증서 발급방법



나. 인증프로그램 운영담당자의 의무

- 청소년수련활동인증서 수령 후 잘 보이는 곳에 인증서 비치
- 함께 근무하는 직원들이 인증 받은 사항을 알 수 있도록 공지와 교육을 병행
- 지도자가 인증 받은 사항을 인지하여 인증수련활동을 운영할 수 있도록 교육
- 인증프로그램을 실시할 시 참가자들에게 안전관련 교육과 인증수련활동 소개 및 활동기록과 포트폴리오 활용에 대한 내용을 안내
- 인증프로그램 사후관리 처리의 기한 준수
- 필요시 사도청소년활동진흥센터 사후관리 교육 참가

※ 17개 시도 청소년활동진흥센터 담당자 및 연락처

지 역	담당자	연 락 처	지 역	담당자	연 락 처
서 울	조효진	02-849-0404	강 원	이제우	033-731-3704
부 산	최연희	051-852-3461~2	강원분소	이동현	033-641-3990
대 구	신원욱	053-659-6223	충 북	방창은	043-220-6821~2
인 천	조재근	032-833-8057	충 남	문성옥	041-562-9003
광 주	백준희	062-234-0755	전 북	성제환(심)	063-232-0479
대 전	정지혜	042-488-0732~3	전 남	김형수	061-280-9061
울 산	위가영	052-227-0606~7	경 북	김미향	054-850-1004
세 종	최은호	044-864-7935	경 남	김미연	055-711-1362
경 기	김보라	031-232-9383(내선14)	제 주	김지은	064-751-5042

다. 인증프로그램의 마크사용

1) 청소년수련활동인증제 마크 (최소규격 : 높이 11mm)



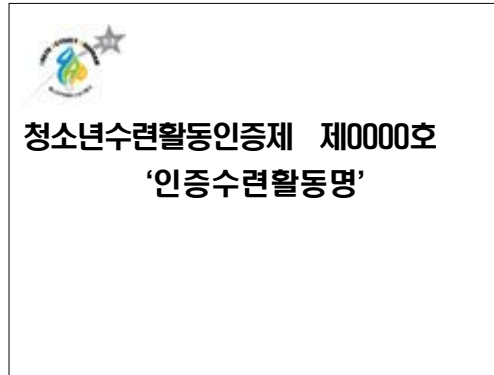
- 영문약자 : YAP(Youth Activity Program)
대한민국의 미래를 밝히는 햇불의 형상
- 파란색 : 젊음과 용기 도전을 뜻함
- 주황색 : 진취적인 활동성과 열정을 뜻함
- 녹색 : 안전하고 건전한 프로그램을 뜻함

다운로드 : 청소년수련활동인증정보시스템(yap.youth.go.kr) 로그인 → 게시판 → 자료실
→ 공지 “청소년수련활동인증마크” 다운

2) 주요사용안내

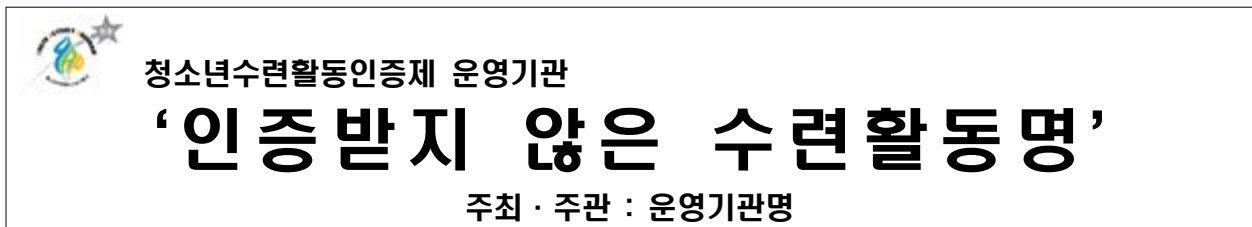
- 운영기관은 인증 받은 수련활동에 사용해야만 함
- 인증마크 사용 시 인증번호와 활동명을 함께 표시해야 함
- 인증마크가 명확하게 식별 가능하도록 최소규격을 준수해야 함 ***최소규격: 높이 11mm**
- 그 외에도 인증마크를 회전하거나

- 리플렛 및 자료집 등



4) 오용 사례

- 인증마크를 오용할 경우, 청소년활동진흥법 제72조 및 동법 시행규칙 제15조의 4에 의거하여 행정처분 대상이 될 수 있음
- 운영기관 내 모든 수련활동을 '인증' 받은 것처럼 표기



- 인증수련활동이 아닌 운영기관이 '인증' 받은 것처럼 표기



- 인증마크를 변형, 가공

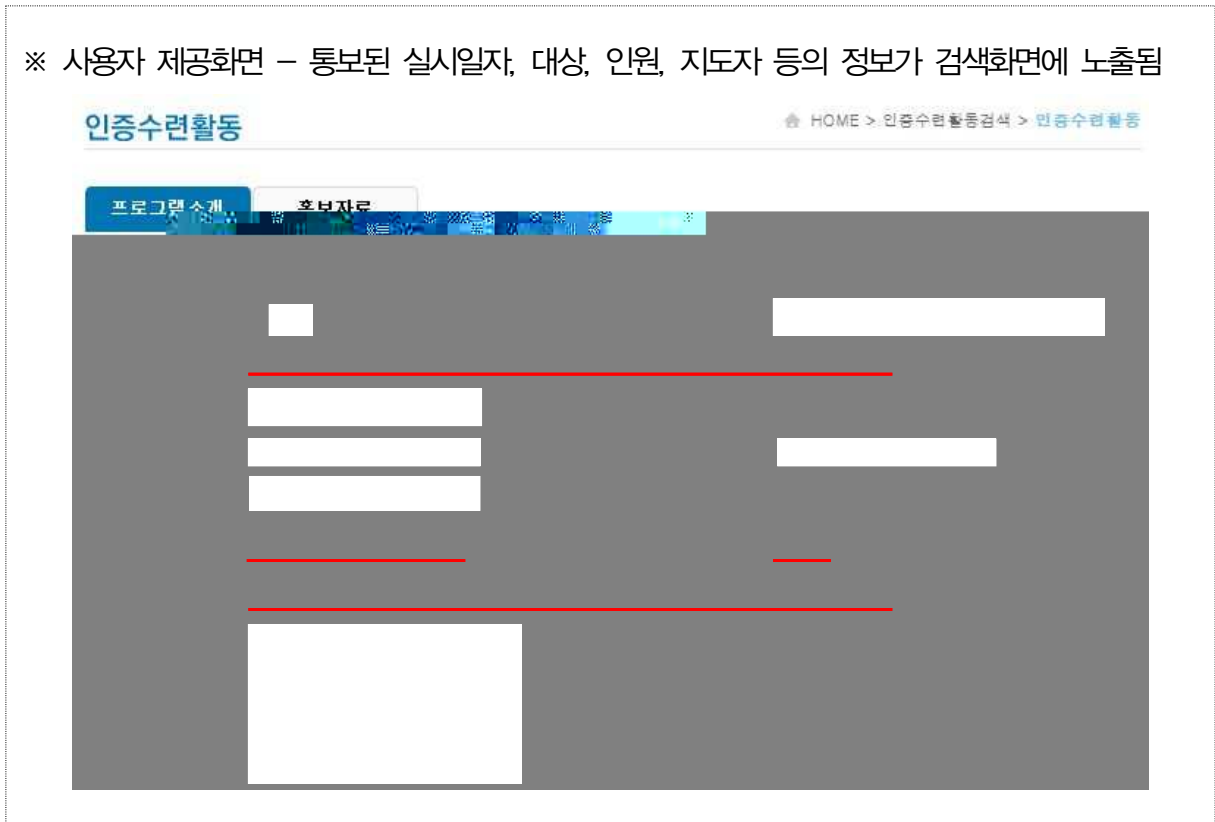
			
회전	다른비율로 확대	가공	최소규격 이하 사용

2. 활동 실시일자 통보

가. 활동 실시일자 통보란?

- 인증활동을 실시하려는 자는 운영규정 제43조에 의해 활동 실시일자 통보의 의무가 발생됨
- 실시일자 통보는 1회차 활동부터 실시 14일 전 인증정보시스템을 통해 실시일자, 참가자 연령 및 인원 등을 통보하는 것
- 실시일자 통보를 통해 참가청소년에게 인증활동의 운영정보 제공 및 활동기록 발급 등의 서비스를 제공하고 사후관리의 내실을 기할 수 있음

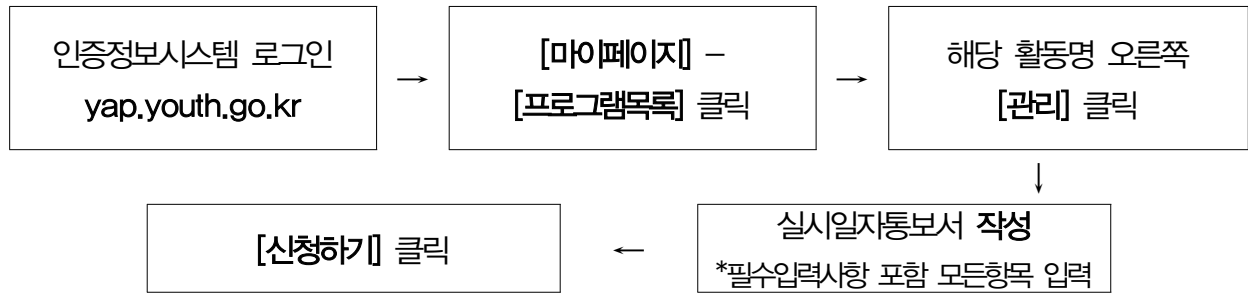
※ 사용자 제공화면 - 통보된 실시일자, 대상, 인원, 지도자 등의 정보가 검색화면에 노출됨



나. 실시일자 통보를 하지 않은 경우

- 인증활동으로 운영 불가
 - 실시일자가 사전 통보되지 않은 활동에 대해 참가 청소년의 활동기록 등록 불가
 - 실시일자 통보를 하지 아니하고 인증활동 운영으로 홍보 한 경우 청소년수련활동인증제 운영규정 제40조에 따라 이행여부 확인을 실시할 수 있음
- ※ 실시일자를 14일 전 통보되지 않은 경우는 인증활동으로 운영할 수 없으므로 통보 날짜를 준수 하여 참가자를 모집해야 함

다. 실시일자 통보방법



※ 실시일자 통보의 변경 및 취소 발생 시

1) 기본형 프로그램의 일정 변경 시

- 1회기 프로그램의 경우 : 통보된 실시일자를 취소하고, 확정된 일자를 새로 실시일자 통보
- 2회기 이상 프로그램의 경우 :
 - 1회기 일정이 변경되었다면 취소 후, 새로 실시일자 통보
 - 2회기 부터의 일정이 변경되었다면 실시일자통보 수정 가능

2) 숙박 또는 이동형 프로그램의 일정 변경 시

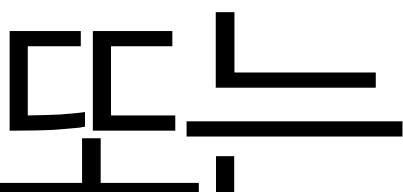
- 통보된 실시일자를 취소하고, 확정된 일자를 새로 실시일자 통보

* 회차란?

- 활동 대상이 모집되어 프로그램의 시작부터 끝까지 실시되는 회기의 묶음
- 인증프로그램이 운영되는 전 일정(개회에서 폐회, 숙박 및 이동형 해당)

* 회기란?

- 인증프로그램이 운영되는 전 일정 중, 2일 이상 진행이 되나 숙박이 이루어지지 않는 경우



3. 변경

가. 변경이란?

- 인증수련활동 운영 시, 부득이하게 인증 받은 사항에 변동이 발생할 경우 제반절차에 의해서 인증사항을 변경하여 수련활동을 실시할 수 있도록 하고 있으며, 인증정보시스템을 활용하여 변경신청을 실시하여야 함
- 변경사항 발생 시 이에 대한 승인 요청은 활동실시 시작 14일 이전에 하여야 함

※ 3회 위반 시 이행여부 확인 실시

구분	행정처리		
	1차	2차	3차
변경신청 기한 미준수 시	경고(문서알림)	규정준수에 대한 운영담당자 확약서 제출 및 시·도센터 사후관리 교육 이수	이행여부 확인 실시

※ 자율변경 가능 항목 외에 변경승인 없이 인증 받은 사항과 다르게 운영될 경우 행정처분의 대상이 될 수 있음

나. 변경 세부내용

1) 변경신청 가능 항목

항목	세부내용	
지도자	운영담당자	• 운영담당자 자격요건을 갖춘 자의 재직 확인
	전문지도자	• 프로그램이 변경이 승인되는 경우 관련 전문지도자의 적합한 변경여부 확인
	전문인력	• 전문인력의 자격요건을 갖춘 자의 재직 확인
프로그램	• 프로그램 운영 후, 평가결과를 반영한 일부 단위프로그램의 개선이 필요한 경우로서 목적과 목표가 변경되지 않는 수준의 변경	
활동장	• 원활한 프로그램 운영이 진행될 수 있는 사용여건, 점검내역 확인 ※ 단, 초·중·고교 내의 장소 변경은 자율변경 가능하나 실시일에는 학교와의 협의내용을 확인할 수 있는 자료가 구비되어야 함	
기관정보	• 동일한 대표자, 동일한 사업장의 명칭·주소의 변경(등기부변경내역 확인)	
예산	• 물가변동, 프로그램 질적 수준 제고 등의 사유로 참여청소년의 참가 비용을 변경하는 경우	

2) 변경신청 불가능 항목

항목	세부내용
운영주체	• 위·수탁주체의 변경, 사업대표자의 변경(기관 내 인사이동 제외)
프로그램	• 목적과 목표가 변경되는 경우 • 특별한 사유가 없거나 운영기관의 운영의지 부족으로 인한 변경
활동대상	• 활동대상의 연령을 바꾸거나 증가하여 운영하는 경우

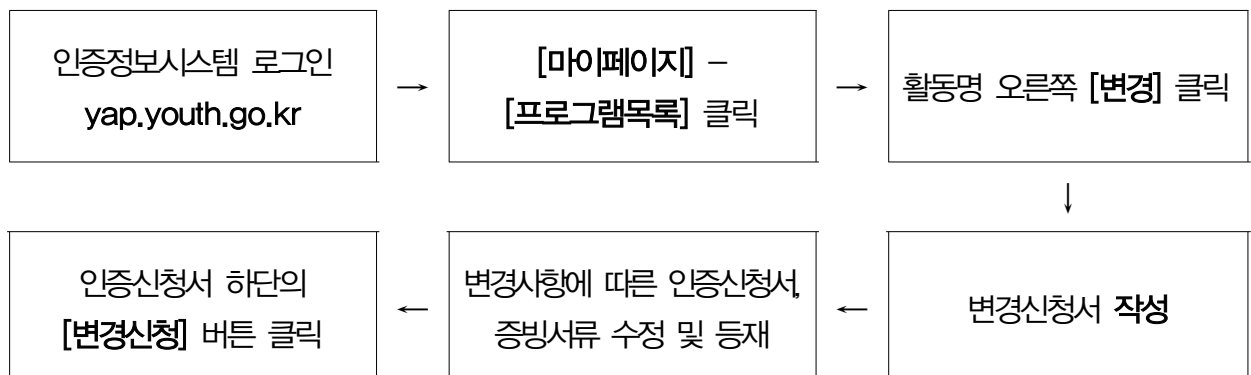
3) 자율 변경 가능 항목

항목	세부내용
대상 인원	• 인증신청 시 대상 인원 이내의 변경
프로그램	• 전체 프로그램의 운영시간 및 내용은 동일하나 단위프로그램의 운영순서가 변경되는 경우 • 인증신청 시 제시한 대체프로그램으로의 변경
보조지도자	• 인증신청 대상인원 이내로 운영함에 따른 보조인력 변경 ※ 단, 지도자 배치기준을 준수해야 함

- 이외에 변경신청 가능·불가능, 자율변경 가능 항목에 해당하지 않는 변경요청 사항은 그 사유와 내용을 인증위원회 심의를 거쳐 승인 거부 의결됨

다. 변경 신청 방법 및 세부내용

1) 변경 신청 방법



2) 변경 세부 내용

변경사항		수정사항	
지도자	운영담당자	인증신청서	• 운영담당자
		필수 증빙서류	• 공통 3, 4번
		필요 증빙서류	• 공통 1, 6번
	전문지도자	필수 증빙서류	• 공통 3, 4번
	전문인력	필수 증빙서류	• 공통 3, 4, 6번
프로그램		인증신청서	• 주요내용
		필수 증빙서류	• 공통 1번(별첨으로 평가결과 포함)
		필요 증빙서류	• 공통 5번
활동장		인증신청서	• 활동장소
		필수 증빙서류	• 공통 5번
		필요 증빙서류	• 공통 6번
예산		필수 증빙서류	• 공통 2번
기관정보 (기관명, 주소, 대표자)		접수방법	• 공통 5번
		필수 첨부서류	• 사업자등록증, 변경기록이 확인되는 등기부등본
		필요 첨부서류	• 청소년수련시설등록증

4. 참여청소년 활동기록관리

가. 참여청소년 활동기록이란?

- 청소년활동을 통한 청소년의 성장발달을 기록·유지·관리하여 인증수련활동에 참여한 청소년에게 제공함으로써 청소년의 전인적인 성장과정을 기록할 수 있음
- 인증수련활동을 실시한 자는 청소년활동진흥법 제35조제3항 및 동법 시행령 제23조에 의해 인증수련활동 종료 후 14일 이내에 참여 청소년의 활동기록을 반드시 인증정보시스템에 등재해야 함

나. 참여청소년 활동기록의 종류

1) 기록확인서

- 참여한 청소년의 인적사항과 활동내용을 포함한 인증수련활동 기록확인서가 여성가족부장관 명의로 발급 됨

※ 기록확인서 예시

발급번호

국가 인증수련활동 기록확인서



1. 성 명 : [REDACTED]

2. 생 년 월 일 : [REDACTED]

인증수련활동명	[REDACTED]
활동영역	[REDACTED]
기관명	[REDACTED]
활동내용	[REDACTED]

청소년활동진흥법 제35조 및 동법시행령 제20조 규정에 의하여
위와 같이 인증수련활동에 참여 하였음을 확인 합니다.

2014년 07월 22일

 여성가족부장관 

[REDACTED]

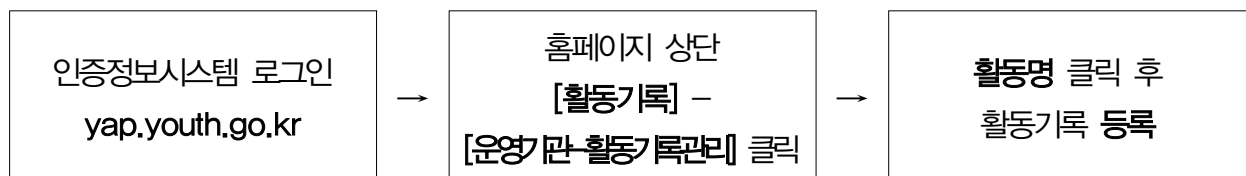
2) 자기기입 활동보고서(포트폴리오)

- 청소년 스스로 활동내용과 소감을 기입할 수 있는 자기주도적 참여기록 포트폴리오를 통해서 자신의 성장과정을 스스로 기록함 (기록확인서 승인 후 청소년이 작성 가능)
- 운영기관에서는 포트폴리오 작성이 확인되면 해당 내용을 확인 후, 승인의 권한이 있음

※ 포트폴리오 예시

다. 참여청소년 활동기록 세부내용 및 등재 방법

- 1) 활동기록의 대상 : 인증프로그램에 참가하는 모든 청소년(만9세~24세)
- 2) 인증수련활동 기록확인서 작성 방법



※ 다수의 활동기록을 등록해야 하는 경우 '엑셀파일일괄등록' 의 이용을 권장합니다.

3) 인증수련활동 기록확인서 작성 내용

영역	기록내용	
	세부 항목	작성 기준
참가자 일반정보	성명	• 참여청소년의 성명을 기록
	주민등록번호	• 주민등록번호를 기록(개인의 고유코드로 활용)
	연락처	• 참가자에게 정보제공
	소속 지역	• 참가자의 소속지역을 기록
세부 활동내용	활동기간	• 인증수련활동이 실시된 일자(기간) 기록
	활동일수 / 시간	• 참여한 청소년이 실제 프로그램에 참가한 일수 및 시간을 기록 (*개회부터 폐회까지 해당)
	세부활동내용	• 청소년이 활동한 구체적인 내용을 기록

라. 활동기록등재 및 개인정보수집·활용 관련 법적근거

법령	
청소년활동진흥법 제35조3항 (청소년수련활동인증제도의 운영)	③국가는 제36조에 따라 인증을 받은 수련활동(이하 “인증수련활동” 이라한다)에 참여한 청소년의 활동기록을 유자관리하고, 청소년이 요청할 경우에는 이를 제공하여야 한다.
청소년활동진흥법 시행령 제23조 (수련활동내용 등의 기록 및 통보)	①인증수련활동을 실시한 활동시설 및 개인, 법안단체는 법 37조1항의 규정에 의하여 청소년이 참여한 수련활동에 관하여 개별 청소년의 인적사항, 활동참여 일자시간, 장소, 주관기관, 내용, 참여특성 및 종합의견 등을 기록하여야 한다. ②인증수련활동을 실시한 활동시설 및 개인, 법안단체는 제1항의 규정에 의한 개별 청소년의 활동기록 및 인증수련활동 결과를 해당 인증수련활동이 끝난 후 20일 이내에 인증위원회에 통보하여야 한다.
청소년활동진흥법 시행령 제33조(고유식별정보의 처리)	①여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조 제1호에 따른 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 1. 법 제5조에 따른 청소년활동의 지원에 필요한 청소년 활동내용 등의 기록관리 및 제공 등에 관한 사무 ② 다음 각 호에 해당하는 기관은 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조 제1호에 따른 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 1. 활동진흥원: 법 제6조제1항에 따른 활동진흥원의 사업에 필요한 청소년 활동내용 등의 기록관리 및 제공 등에 관한 사무

1) 개인정보 사용에 따른 개인정보의 활용안내

가. 개인정보를 제공받는 자 : 인증프로그램 운영기관

나. 개인정보 활용처 : 여성가족부

다. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 청소년수련활동인증정보시스템 활동기록 등재

라. 제공하는 개인정보 항목 : 이름, 주민등록번호, 연락처

마. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 활동기록 등재 시 까지

※ 대상자는 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 시 인증수련활동의 참가가 제한됩니다.

※ 활동기록 등재 후, 운영기관에서는 해당 문서 전량 폐기 됩니다.

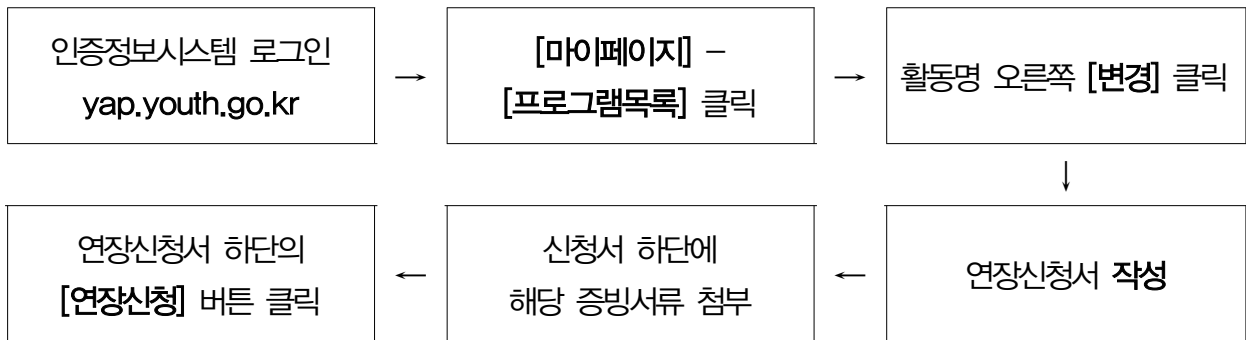
5. 유효기간 연장

가. 연장이란?

- 유효기간 연장신청은 만료일 45일 이전에 신청하여야 하고, 연장을 신청하지 않을 경우 자동 종료 됨
- ※ 유효기간 연장신청 시 최초 인증신청 및 이전 연장신청 시의 인증기준과 상이한 사항이 있을 경우 현 인증기준에 맞게 변경하여 연장신청을 하여야 함

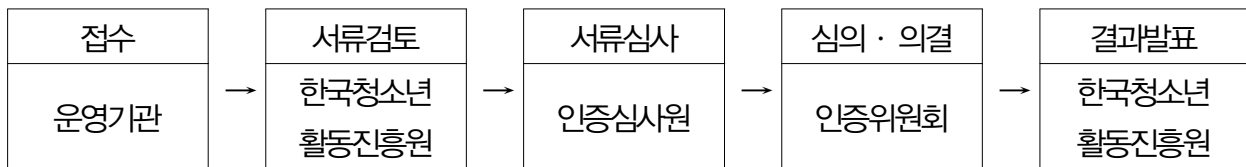
나. 유효기간 연장 신청 방법 및 세부내용

1) 유효기간 연장 신청 방법



- 제출서류 : 연장신청서 1부(웹페이지에서 작성)
인증수련활동 운영결과보고서 1부(마지막 회차)
인증수련활동 참여청소년 만족도조사 결과 1부(마지막 회차)

2) 연장 심사 및 심의 절차



3) 연장 세부 내용

- 유효기간 연장 기간 : 심사 결과에 따라 1년 또는 2년, 만료(연장불가)
- ※ 단, 연장되는 유효기간은 최초 인증 시에 설정한 기간을 넘어설 수 없음
- 접수 전 확인사항

1	연장 대상 프로그램이 현 기준과 일치하는가?
2	프로그램 내용, 지도자등 변경 사항이 없는가?
3	실시일자통보와 활동기록의 등재가 빠짐없는가?
4	연장 대상 프로그램의 유효기간이 만료 45일 이전인가?

※ 위의 4가지 사항이 모두 일치해야만 연장신청이 가능합니다.

다. 유효기간 연장 심사 기준

1) 유효기간 연장 확인기준 및 요소

영역	확인 기준	확인 요소
프로그램	인증 받은 사항을 준수하여 운영하였는가?	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 구성, 지도력, 활동환경을 계획대로 운영하였는가? 평가를 통한 효과 측정 및 차기 계획에 반영·운영하였는가?
사후관리	인증 프로그램의 사후관리를 잘 하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> 변경사항(기한, 내용 등)을 준수하였는가? 정지·경고 등 행정처분 없이 운영하였는가? ※ 이행여부확인 대상의 경우 심의결과 참조
활동기록	인증프로그램 참여 청소년의 활동 기록을 관리하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> 활동기록을 인증정보시스템에 기록하였는가? 활동기록을 청소년들이 활용할 수 있도록 지원하였는가?

2) 유효기간 연장여부 판정기준

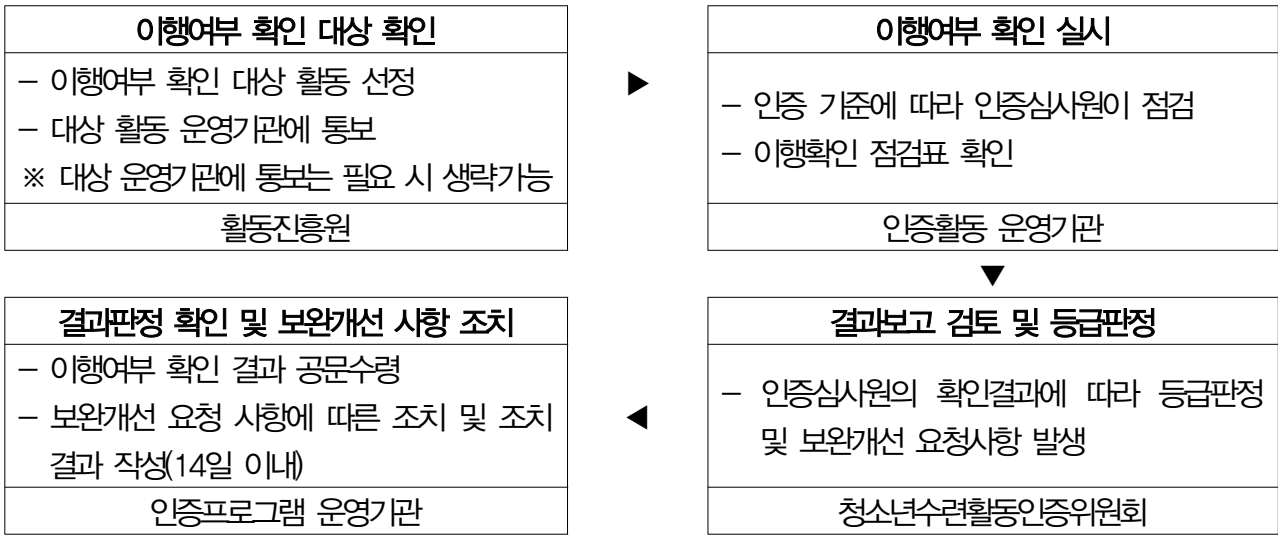
등급	판정기준	연장 기간
A	<ul style="list-style-type: none"> 유효기간 연장 신청 내용 심사 결과 총점 6점 이상 ※ 모든 확인기준이 2점 이상 	유효기간 2년 연장
B	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 확인 심사 결과 총점 3점 이상 	유효기간 1년 연장 ※ 이행확인 실시
C	<ul style="list-style-type: none"> 확인기준 중 0점이 있을 경우 	유효기간 연장불가 → 유효기간 만료

3) 유효기간 연장 결과 적용

구분	내용
유효기간 연장	<ul style="list-style-type: none"> 유효기간 연장 판정결과는 해당 프로그램의 유효기간 만료 후 적용 유효기간 연장을 위한 프로그램 변경 시 연장 판결 심의일을 기준으로 적용
유효기간 만료	<ul style="list-style-type: none"> 유효기간 연장신청 심의결과 연장불가로 판정된 경우 인증서에 기입된 인증프로그램 유효기간을 기준으로 인증 유효기간 만료

라. 이행여부확인 절차 및 내용

1) 이행여부확인 절차



2) 운영기관 확인사항

구분	내용
이행여부 확인 실시 전	<ul style="list-style-type: none"> - 유선연락 및 공문수령(※ 필요 시 생략가능한 절차임) · 이행여부 확인 대상 프로그램 선정 유선연락 후 공문 발송 · 공문을 통해 이행여부 확인 대상 활동 및 실시일자 확인 - 심사일자 확인 · 프로그램 운영기간중 실시 - 활동 실시 전 필수 확인사항 체크 · 인증사항 대비 변경사항 유무, 안전보험 가입유무, 지도자서약서 및 지도자 성범죄 경력조회서(숙박·이동형) 확인, 활동기록 등재를 위한 참가청소년 신청내용 배치, 인증사항 숙지, 지도자 안전교육, 활동장 특이사항 점검 등 확인 필요
이행여부 확인 당일	<ul style="list-style-type: none"> - 회의준비 · 프로그램 담당자, 인증심사원 참석 · 인증심사원 요청 자료 비치 - 회의시작(인증활동 실시 전) · 인증수련활동의 내용과 장소 등 안내 · 심사원의 질문에 답변 · 심사원과 이행여부 확인 내용 협의 등 - 이행여부 확인 실시 · 심사원이 지도자, 참여청소년 등 관계자 인터뷰 요청 시 지원 (쉬는 시간 등을 이용하여 참가청소년에게 요청하여 인증심사원과 인터뷰를 할 수 있도록 지원) · 심사원의 요청을 받은 경우 이에 대한 자료제시 및 답변 · 인증심사원과 이행여부 확인 점검표 확인(점검내용의 사실여부를 운영기관에서 확인)

구분	내용
이행여부 확인 후 사후조치	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 참여활동 기록 등재 · 이행여부 확인과 관계없이 활동이 끝나면 14일 이내 청소년의 참여활동기록 등재 - 보완·개선 요구 사항의 작성 · 보완·개선 사항이 요청되었을 경우 14일 이내 조치사항을 인증정보시스템 (http://yap.youth.go.kr)에서 작성

3) 이행여부확인 확인기준 및 확인요소(운영규정 제40조제5항 관련)

□ 공통기준

영역	확 인 기 준	확인요소
활동프로그램	1. 대상 및 일정	<ul style="list-style-type: none"> - 프로그램이 계획된 대상에 대하여 운영되고 있다. - 프로그램 운영 일정은 인증사항과 일치하고 있다.
	2. 자원 및 기자재	<ul style="list-style-type: none"> - 사용하는 기자재 등 자원은 인증사항과 일치하고 있다. - 청소년이 사용하는 기자재의 상태 및 수량이 적합하다.
	3. 평가 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 사용하는 평가도구는 인증사항과 일치하고 있다. - 참여청소년에게 활동기록 등 인증제도 안내를 실시하고 있다.
지도력	4. 전문성 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 운영담당자와 전문 인력은 인증사항과 일치하고 있다. - 전문지도자는 계획된 수준대로 참여하고 있다.
	5. 배치인력 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 프로그램별 지도자 수는 배치기준을 준수하고 있다 - 지도자 교육결과 및 개별 지도자의 숙지수준이 인증사항과 일치하고 있다.
	6. 지도역량 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 지도자서약서를 확인할 수 있다. - 참여청소년에 대해 강요나 폭력이 없고, 지도자의 역할을 준수하고 있다.
활동환경	7. 확보 및 점검	<ul style="list-style-type: none"> - 프로그램이 이루어지는 활동장소는 인증사항과 일치하고 있다. - 활동장소의 정기적인 점검이 이루어지고 있다.
	8. 교육 및 보험	<ul style="list-style-type: none"> - 참여청소년에게 안전교육이 이루어지고 있다. - 청소년 전원의 모든 프로그램에 대한 보험적용을 확인할 수 있다.
	9. 위생 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 활동장소는 위생적으로 관리되고 있다. - 비상전달체계 및 안전관리지침이 마련되어 있다.

□ 개별기준

영역	확 인 기 준	확인요소
숙박/ 이동형	1. 숙박관리	<ul style="list-style-type: none"> - 참여청소년 인원내 적합한 숙박공간이 제공되고 있다. - 야간생활 지도는 인증사항대로 이루어지고 있다.
	2. 안전 및 영양관리	<ul style="list-style-type: none"> - 안전관리 담당자는 인증사항과 일치하고 있다. - 배치된 지도자의 성범죄조회가 이루어지고 있다. - 참여청소년에게 적합한 영양이 공급되고 있다.
이동형	3. 이동 및 휴식관리	<ul style="list-style-type: none"> - 이동거리에 대한 기준 및 관리가 계획대로 이루어지고 있다. - 청소년 및 지도자에게 적절한 휴식이 지켜지고 있다.

4) 이행여부 확인결과 판정기준(운영규정 별표14)

등급	판정기준	조치사항
S	<ul style="list-style-type: none"> • 총점 <ul style="list-style-type: none"> - 기본형 25점 이상 - 숙박형 31점 이상 - 이동형 34점 이상 • 1점 항목 : 없음 • 보완개선사항 : 없음 	이행여부 확인 면제 가능
A	<ul style="list-style-type: none"> • 총점 <ul style="list-style-type: none"> - 기본형 24점 이상 - 숙박형 30점 이상 - 이동형 33점 이상 • 1점 항목 : 없음 • 보완개선사항 : 2건 이내 경미한 사안 	향후 2년간 이행여부 현장 확인 면제
B	<ul style="list-style-type: none"> • 총점 <ul style="list-style-type: none"> - 기본형 18점 이상 - 숙박형 22점 이상 - 이동형 24점 이상 • 1점 항목 : 없음 • 보완개선사항 : 3건 이내 경미한 사안 	향후 1년간 이행여부 현장 확인 면제
C	<ul style="list-style-type: none"> • 1점 항목 : 포함되는 경우 • 보완개선사항 : 4개 이상 	보완·개선 조치 사항을 확인하고, 차기 회차 진행 시 이행여부 확인 실시
F	<ul style="list-style-type: none"> • 1개 이상의 중대한 보완개선 • 인증을 받은 사항과 다른 수련활동을 실시한 경우로 인증사항의 현저한 위반이 있는 경우 • 요청받은 보완·개선에 대한 조치결과를 지정한 기한 내에 처리하지 않은 경우 	운영규정 제42조에 의한 인증 취소 검토

※ 이행확인결과 판정에 따른 면제기간에도 제40조제2항에 따라 이행확인 실시 가능

마. 보완·개선사항에 대한 조치

1) 보완·개선사항 조치란?

- 인증수련활동 운영기관은 이행여부확인 결과에 따른 보완·개선 사항에 대해 요청받은 날로부터 14일 내에 조치해야 함
- 요청받은 보완·개선사항에 대한 조치결과를 지정한 기간 내에 처리하지 않은 경우는 이행여부확인 결과를 F등급으로 하여 행정처분의 대상이 될 수 있음

※ 인증을 받은 사항과 다른 활동을 실시한 경우

- 청소년활동진흥법 제36조의3에 따라 정지나 취소 등의 행정처분을 받을 수 있다.

위반사항	행정처분		
	1차	2차	3차
인증수련활동의 내용과 실제로 실시되는 수련활동의 내용에 중요한 차이가 있는 경우로서 그 원인이 인증 받은 자의 고의나 중대한 과실로 발생한 경우	3개월 정지	6개월 정지	취소 (※활동진흥법 제37조에 의해 5년 이내에 청소년수련활동의 인증을 신청할 수 없음)

2) 보완·개선사항 유형에 따른 조치

구분	조치방법
즉시 보완·개선이 가능한 경우	○ 보완·개선사항의 실행을 증명해야 하는 경우 - 보완·개선 조치내용 작성 및 보완·개선의 실행을 확인할 수 있는 사진 및 서류 첨부
보완·개선의 계획을 수립할 경우	○ 인증사항의 변경(수정)이 필요한 경우 - 시안에 따라 즉시 조치가 어려울 경우 보완·개선 조치 내용에 변경 계획 작성 후, 차기 활동 실시 전 해당사항을 변경하여 승인 후에 실시하여야 함 ※ 추후 별도의 보완개선 조치결과 확인을 요구받을 수 있음 ※ 변경방법 사후관리 > 변경 참고
보완·개선요청 사항에 이의가 있는 경우	○보완·개선조치가 필요 없는 사유 작성

※ 한국청소년활동진흥원에서 보완·개선 조치사항을 확인하며 조치가 적절히 이루어지지 않았을 경우 추가적인 시정요청을 할 수 있으며 행정처분의 대상으로 인증위원회에 상정할 수 있음

3) 인증정보시스템에 조치결과 작성 방법

① 보완·개선사항 확인 → ② 보완·개선사항 조치결과 기술 및 첨부파일 업로드

바. 자체점검

- 모든 인증수련활동이 대상이 되며 운영한 인증활동에 대한 사항을 운영담당자가 직접 점검하는 것

1) 자체점검 확인기준 및 확인요소

구분	상	중	하	비고
① 실시일자 통보	활동 실시 14일전 통보	-	활동 실시 14일 이후 통보	
② 변경사항 변경	활동 실시 14일전 변경	활동 실시 14일 이후 통보	변경 미실시	변경사항이 없는 경우 '상'으로 체크
③ 활동기록 등재	활동 종료 후 14일 이내 등재	활동 종료 후 14일 이후 등재	활동기록 미등재	
④ 활동 프로그램	확인요소 5개 이상 충족	확인요소 4개 이상 충족	확인요소 3개 이하 충족	
⑤ 지도력	확인요소 5개 이상 충족	확인요소 4개 이상 충족	확인요소 3개 이하 충족	
⑥ 활동환경	확인요소 5개 이상 충족	확인요소 4개 이상 충족	확인요소 3개 이하 충족	
⑦ 숙박형	확인요소 4개 이상 충족	확인요소 3개 이상 충족	확인요소 충족 미비	숙박형/이동형일 경우 참조
⑧ 이동형	확인기준 2개 이상 충족	확인기준 1개 이상 충족	확인요소 충족 미비	이동형일 경우만 참조

- ④⑤⑥⑦⑧은 이행여확인 확인기준 및 확인요소(00p. 표)의 '확인요소' 충족 개수에 따라 점수(상,중,하) 부여
- 확인요소

구분	확인요소
④ 활동프로그램	1) 프로그램이 계획된 대상에 대하여 운영되고 있다. 2) 프로그램 운영 일정은 인증사항과 일치하고 있다. 3) 사용하는 기자재 등 자원은 인증사항과 일치하고 있다. 4) 청소년이 사용하는 기자재의 상태 및 수량이 적합하다. 5) 사용하는 평가도구는 인증사항과 일치하고 있다. 6) 참여청소년에게 활동기록 등 인증제도 안내를 실시하고 있다.

⑤지도력	1) 운영담당자와 전문 인력은 인증사항과 일치하고 있다. 2) 전문지도자는 계획된 수준대로 참여하고 있다. 3) 프로그램별 지도자 수는 배치기준을 준수하고 있다 4) 지도자 교육결과 및 개별 지도자의 숙지수준이 인증사항과 일치하고 있다. 5) 지도자서약서를 확인할 수 있다. 6) 참여청소년에 대해 강요나 폭력이 없고, 지도자의 역할을 준수하고 있다.
⑥활동환경	1) 프로그램이 이루어지는 활동장소는 인증사항과 일치하고 있다. 2) 활동장소의 정기적인 점검이 이루어지고 있다. 3) 참여청소년에게 안전교육이 이루어지고 있다. 4) 청소년 전원의 모든 프로그램에 대한 보험적용을 확인할 수 있다. 5) 활동장소는 위생적으로 관리되고 있다. 6) 비상전달체계 및 안전관리지침이 마련되어 있다.
⑦숙박형	1) 참여청소년 인원내 적합한 숙박공간이 제공되고 있다. 2) 야간생활 지도는 인증사항대로 이루어지고 있다. 3) 안전관리 담당자는 인증사항과 일치하고 있다. 4) 배치된 지도자의 성범죄조회가 이루어지고 있다. 5) 참여청소년에게 적합한 영양이 공급되고 있다.
⑧이동형	1) 이동거리에 대한 기준 및 관리가 계획대로 이루어지고 있다. 2) 청소년 및 지도자에게 적절한 휴식이 지켜지고 있다.

2) 자체점검에 따른 인증활동 운영 개선사항 작성방법

• 자체점검 인증프로그램 운영 개선사항

항 목	평 가	점검전	점검후 개선사항

※ 이행여부 확인 자체점검 후 개선이 필요한 사항에 대해 점검 전과 점검 후 개선된 사항 중심으로 서술

※ 작성예시

항목	평가	점검전	점검 후 개선사항
실시일자 통보	중	실시일자 통보를 5일전에 실시	차회기 부터는 실시일자 통보 30일전 실시
지도력	하	참가자는 32명인데 지도자가 1명밖에 없었음	차회기 실행 시 보조지도자 투입으로 지도자 비율 준수