

# 전문체육지도자 운영 지침

GNSAD



# 전문체육지도자 운영 지침

제정 2019. 01. 24.

개정 2019. 02. 27.

개정 2019. 08. 30.

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 지침은 경상남도장애인체육회(이하 “체육회”라 한다) 전문체육지도자의 채용, 복무 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 전문체육지도자(이하 “지도자”라 한다)란 전문체육팀 구성원<붙임 1>으로 경상남도 소속 우수선수의 경기력 향상을 위해 해당 종목의 전문적인 지식과 기술을 바탕으로 훈련과 조사연구 및 전문체육활성화를 위해 관련 업무를 장애인체육 현장에 지원하는 지도자를 말한다.

**제3조 (채용)** ① 지도자는 공개채용에 의해 경상남도장애인체육회장(이하 “회장”라 한다)이 채용한다.

② 배치인원 및 제수당 등은 체육회 예산에 따라 회장이 정하고, 채용공고는 전문체육 지도자 운영 지침을 따른다.

**제4조 (선발의 방법)** ① 선발은 인사위원회에서 면접시험을 실시하고 합격자에 한해 회장이 채용한다.

② 면접시험은 지도자로서의 적성, 인격 및 소양을 평가한다.

③ 회장은 채용에 필요한 세부 평가기준을 마련하여 운영할 수 있다.

**제5조 (채용기준)** 지도자의 채용기준은 다음 각 1에 해당하는 자로 한다. 단, 장애인스포츠지도사 자격증은 필히 취득하여야 한다.<개정 2019. 8. 30>

1. 국가대표 감독과 코치로 근무한 경력이 있는 자

2. 국가대표 선수로 국제대회에 참가한 경력이 있는 자

3. 전국장애인체육대회에 감독 또는 코치로 2회 이상 참가하여 입상자를 배출한 경력이 있는 자<개정 2019. 2. 27>

4. 해당 종목의 전문스포츠지도사 및 장애인스포츠지도사 자격증 취득 후 2년 이상의 지도 경력이 있는 자<개정 2019. 2. 27>

5. 전문스포츠지도사 자격증을 취득할 수 없는 종목은 해당 경기단체에서 발급한 지도자 자격증 소지자로 1호와 2호의 자격요건에 준하여야 한다.

**제6조 (응시자격서류)** 지도자에 응시하고자 하는 자는 소정의 응시원서에 다음의 서류를 첨부하여 당해 체육회에 제출하여야 한다.

1. 응시원서

2. 이력서

3. 직무수행계획서
4. 개인정보 수집·이용 동의서
5. 최종학교 졸업증명서
6. 경력증명서 원본
7. 봉사활동증명서
8. 대회실적증명서
9. 면허증 및 자격증 사본

**제7조 (채용결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 지도자로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인 또는 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
2. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
4. 법원의 판결 또는 법률의 규정에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
  - 4의 2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람  
<신설 2019. 2. 27>
  - 4의 3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)<신설 2019. 2. 27>
    - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
    - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
5. 병역의 의무를 기피중인 자
6. 지도자 및 선수로 근무한 경험이 있는 자로 시·도장애인체육회 및 유관기관에서 징계 처별 등으로 사직한 자
7. 기타 채용권자가 지도자로 채용 시 능력 및 자질이 부적당하다고 인정하는 자

**제8조 (채용계약)** ① 지도자의 채용계약은 <별지 1호 서식>에 의하되, 기간은 1년으로 한다. 단, 지방자치단체의 여건에 따라 2년 단위로 계약 할 수 있다.<개정 2019. 8. 30.>

② 회장은 제1항의 근로계약기간 만료 시 소정의 근무성적 평정을 거쳐 재계약을 체결할 수 있다. 다만, 근무성적 평정이 70점 미만인 자와 감봉이상의 징계처분을 받은 자는 재계약을 할 수 없다.

③ 신규채용 또는 재계약시 근로 계약기간 종료일은 제13조에 규정된 정년퇴직 기준일을 초과할 수 없다.<신설 2019. 8. 30.>

④ 출산 전·후 휴가 또는 육아휴직 중에 근로계약이 만료된 경우 동일자녀 1회에 한정하여 다음연도 재계약을 체결함을 원칙으로 한다.<신설 2019. 8. 30.>

**제9조 (채용구비서류)** 지도자를 채용할 때에는 다음의 서류를 받아야 한다. 단, 재계약을 할 경우 건강진단서를 제외하고 근무성적 평정표를 받는다.

1. 채용계약서
2. 주민등록등본

3. 건강진단서(의료기관 발행)
4. 청렴서약서

**제10조 (지도자배치 및 운영)** ① 회장은 육성종목에 지도자를 상시 배치하여야 하며, 지도자 배치 시 해당 종목경기단체의 협조를 통해 훈련지도가 되도록 한다.

② 중앙경기단체 경기실적을 인증하는 전국단위대회에 파견 및 지원 운영하여야 한다.

**제11조 (고유업무)** 지도자는 다음의 업무를 담당한다.

1. 국제대회 및 전국장애인체육대회(동·하계, 학생) 참가선수 등 상시훈련, 대회참가 지원
2. 훈련환경 조사 및 경기력 분석, 시스템 개발
3. 신인선수 발굴
4. 중앙경기단체 경기실적 인증 전국대회 참가 지원
5. 수업현황 유선·동향보고 및 주간지도계획, 근무상황부 작성
6. 근무일지 및 상담일지 작성
7. 전문체육 관련된 행정업무
8. 체육회 주최·주관·후원 행사 참가

**제12조 (고유업무 및 장비의 제한)** ① 회장은 지도자에게 제11조의 활동에 대해 엄격히 제한하여야 한다. 특히 각종 국제·국내 대회의 선수 역할을 수행할 수 없다.(단, <붙임 2>에 준하여 감독과 코치, 트레이너 역할은 수행할 수 있다.)

② 회장은 지도자에게 제11조 목적으로 업무차량 및 용기구를 지원할 수 있으며, 목적 외 사용할 경우 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

**제13조 (정년)** ① 정년은 만60세로 한다.

② 정년에 달한 달이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

**제14조 (준수의무)** 지도자는 직무를 수행함에 있어 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 성실·복종의무
2. 친절·공정·청렴 의무
3. 보고의 의무
4. 품위유지의무
5. 비밀엄수의무
6. 직장 이탈금지의무
7. 겸직금지의무(원칙적으로 타 직업에 종사할 수 없으며, 가맹경기단체의 임직원을 겸할 수 없다.)
8. 정치운동의 금지의무

**제15조 (손해배상)** 지도자가 업무수행 중, 고의 또는 중대한 과실로 체육회에 손해를 끼친 때에는 손해액을 배상하여야 한다.

**제16조 (근무시간)** ① 지도자의 근무시간은 1일 8시간(중식시간 1시간 제외), 주40시간으로 하고,

근무 시기는 체육회 사정에 따라 조정한다.

② 휴일 근무 시 지도자의 지도일정에 따라 주중에 휴무케 한다.

③ 지도자의 현장지도활동 시간은 이동시간을 제외하고 주 15시간 이상 되도록 운영계획을 수립하고 시행하여야 한다. 단, 훈련을 위하여 탄력적으로 지도할 수 있다.

④ 지도자는 매주 월요일 주간 일정내용을 업무보고하며, 매일 근무일지를 작성하여야 한다. 그리고 일정 변경 시 즉시 유·무선으로 전문체육팀장에게 보고 하여야 한다.

**제17조 (근무성적 평정)** ① 지도자 계약기간 만료 월의 1개월 전 까지 근무성적 평정표<별지 제5호 서식>에 따라 근무성적 평정을 실시한다.

② 근무성적평정은 1차 및 2차로 나누어 실시하되, 1차는 직상급자가(50%) 평정하고, 2차는 차상급자가(50%) 평정한다.

③ 회장은 지도자의 현장지도활동 점검을 실시하여 지도자가 허위로 근무보고서를 작성하거나 운영지침을 위반하여 근무한 경우 징계할 수 있다.

**제18조 (결근)** ① 질병 기타 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 전일 퇴근시각 전까지 담당 책임자에게 보고하여 승낙을 받아야 한다. 다만, 긴박한 사유 등으로 전일에 신고가 불가능할 경우에는 당일 업무시각 전까지 연락하여 승낙을 받아야 한다.

② 제1항에 의한 신고 또는 연락이 없는 경우와 사무처장이 허락하지 아니하였음에도 결근하는 경우에는 무단결근으로 처리한다.

**제19조 (공휴일)** ① 다음 각 호에 해당하는 날은 공휴일로 한다.

1. 일요일(공휴일), 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일<개정 2019. 2. 27>

2. 근로자의 날

3. 체육회가 정하는 날(창립기념일)

② 제1항의 규정에도 불구하고 본회 회장 또는 사무처장은 업무사정, 기타 부득이한 사유가 발생한 경우에는 휴일근무를 명할 수 있다.<개정 2019. 2. 27>

**제20조 (연차휴가)** ① 연차휴가는 1년간 8할 이상 출근한 지도자에게는 15일의 유급휴가를 준다. 다만, 1년간 80퍼센트 미만 출근한 지도자에게도 개근한 1월에 대하여 1일의 유급휴가를 준다<개정 2019. 2. 27>

② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 지도자에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.<개정 2019. 2. 27>

③ 최초 1년 간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 한다.<개정 2019. 2. 27>

④ 3년 이상 근속한 지도자에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. <개정 2019. 2. 27>

⑤ 지도자의 연가신청이 있을 때에는 공무 수행상 특별한 지장이 없는 한 이를 허가하여야 한다.<개정 2019. 2. 27>

⑥ 본회의 사정으로 연차휴가를 부여하지 못한 경우에는 예산의 범위에서 수당을 지급해야

한다.<신설 2019. 8. 30.>

**제21조 (병가 및 기타휴가)** ① 병가는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위 내에서 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각 또는 조퇴 3회는 병가 1일로 계산한다.

② 건강관리를 위하여 법정전염병에 걸린 자에 대하여는 10일 이내에서 무급휴가를 명할 수 있다. 단, 병가일이 7일 이상일 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

③ 공가는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간을 허가하여야 한다.

1. 병역법 및 기타 법령에 의한 징병검사·소집·검열 점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가 할 때
2. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰 등 관계기관에 소환된 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
4. 천재지변, 교통차단 등의 사유로 출근이 불가능할 때

④ 특별휴가는 다음과 같다.

1. 경조사 휴가<개정 2019. 8. 30.>

결 혼	본인	5일
	자녀, 본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	10일
입 양	본인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일

다만, 휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

2. 여직원은 매 생리기마다 1일의 여성보건휴가를 얻을 수 있다. 단, 무급으로 한다.

⑤ 휴가기간 중 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다.<개정 2019. 2. 27>

**제22조(임산부의 보호)** ① 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.<신설 2019. 2. 27>

② 임신 중인 여성 지도자가 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.<신설 2019. 2. 27>

③ 임신 중인 여성 지도자가 유산 또는 사산한 경우로서 해당 지도자가 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.<신설 2019. 2. 27>

1. 유산 또는 사산한 여성 지도자의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 지도자의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한

날로부터 10일까지

3. 유산 또는 사산한 여성 지도자의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지

4. 유산 또는 사산한 여성 지도자가 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지

5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④ 회사는 지도자가 출산전후휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.<신설 2019. 2. 27>

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 지도자가 고용보험법에 따라 지급 받은 출산전후휴가 등 급여액이 그 지도자가 통상임금보다 적을 경우 회사는 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산전후휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.<신설 2019. 2. 27>

⑥ 임신 중의 여성 지도자에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.<신설 2019. 2. 27>

⑦ 회사는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.<신설 2019. 2. 27>

<신설 2019. 2. 27>

⑧ 회사는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.<신설 2019. 2. 27>

⑨ 회사는 임신부 등 여성근로자에게 근로기준법65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 직종에 근로시키지 아니한다.<신설 2019. 2. 27>

**제23조(태아검진 시간의 허용 등)** ① 회사는 임신한 여성 지도자가 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.<신설 2019. 2. 27>

② 회사는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 지도자의 임금을 삭감하지 않는다.<신설 2019. 2. 27>

**제24조(육아기 근로시간 단축)** ① 회사는 제18조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 지도자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에는 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2019. 2. 27>

② 회사가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 지도자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 지도자와 협의하여야 한다.<신설 2019. 2. 27>

③ 회사가 해당 지도자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.<신설 2019. 2. 27>

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.<신설 2019. 2. 27>

⑤ 회사는 지도자가 육아기 근로시간 단축을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아기 근로시간 단축 급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.<신설 2019. 2. 27>



**제25조 (출장비)** 제11조에 따른 지도자의 업무, 교육 등 출장에 대해서는 체육회 여비 규정에 따라 지급한다.

단, 개인의 프로그램 개발능력과 기본자질 함양을 도모하고 소양을 고양하기 위하여 참가하는 각종 대회참가는 출장비를 지원하지 않고 차량만 지원할 수 있다.

<개정 2019. 2. 27, 2019. 8. 30.>

**제26조 (교육 및 회의)** ① 지도자는 체육회에서 주최하는 간담회 및 교육에 필수 참가하여 역량 강화 및 지도개발능력을 함양할 수 있도록 성실히 임해야 한다.

② 체육회에서는 지도자의 프로그램 개발능력과 기본자질 함양을 도모하고 소양을 고양하기 위하여 교육계획을 수립·시행한다.

③ 체육회에서 실시하는 지도자 교육 및 간담회 미수료자(무단불참자 및 교육태도 불성실자 등)에 대해서는 근무평정시 이를 반영하여야 한다.

**제27조 (수당의 결정)** ① 지도자의 임금은 수당으로 책정하며 회장이 예산의 범위에서 매년 정한다. 단, 체육회 예산 범위 내에서 복리후생비 등 기타수당을 지급할 수 있다.

<개정 2019. 2. 27>

② 시간 외 근무 시 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

**제28조 (복리후생비 구분)** 지도자에 대한 복리후생비 등 기타수당의 종류는 다음과 같으며, 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.<개정 2019. 2. 27>

1. 명절휴가비
2. 급식비
3. 교통비
4. 시간 외 근무수당
5. 맞춤형 복지 제도<개정 2019. 8. 30.>
6. 연가보상비
7. 활동보조금
8. 경력수당

**제29조 (맞춤형 복지제도 정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<신설 2019. 8. 30.>

1. “맞춤형 복지제도”(이하 “복지제도”라 한다)라 함은 개인에게 배정된 복지예산 한도 내에서 설계된 다양한 복지항목 중 개인의 욕구와 필요에 따라 복지항목을 선택할 수 있도록 하는 제도를 말한다.<신설 2019. 8. 30.>

2. “맞춤형복지비(이하 “복지비”라 한다)“라 함은 장애인체육회가 이 규정에서 정하는 기준에 따라 개인에게 배정하는 복지예산을 말한다.<신설 2019. 8. 30.>

3. “점수”라 함은 맞춤형 복지항목을 구입할 수 있는 비용으로 1점은 1천원의 맞춤형 복지비와 동일하다.<신설 2019. 8. 30.>

**제30조 (맞춤형 복지제도 점수 부여 및 관리)** ① 복지점수는 연도별로 부여한다.<신설 2019. 8. 30.>

② 복지점수는 당해 연도내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.<신설 2019. 8. 30.>

③ 연도 중 입사는 다음월부터 적용하며, 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가

발생한 달의 1일을 기준으로 하며, 총 부여 점수를 12등분하여 남은 개월수를 계산하여 부여한다.<신설 2019. 8. 30.>

④ 직위해제·정직·면직·해임·파면·휴직·과건 등으로 인하여 복지 혜택 점수 부여를 중지 시킬 경우 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다.<신설 2019. 8. 30.>

**제31조 (맞춤형 복지제도 항목)** ① 회장은 필요하다고 인정하는 때에는 사용 가능 항목을 조정할 수 있으며, 필요시 항목별 또는 일정 기간에 따라 사용한도를 제한할 수 있다.<신설 2019. 8. 30.>

② 항목은 개인의 복지수요에 따라 연중 수시로 자유로이 선택하여 사용할 수 있다.<신설 2019. 8. 30.>

③ 회장은 맞춤형 복지제도의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 일부 복지항목 및 복지항목별 점수를 조정 또는 제한할 수 있다.<신설 2019. 8. 30.>

**제32조 (맞춤형 복지제도 신청방법)** ① 맞춤형 복지비는 사전에 신고한 카드(본인 및 배우자만 가능)로 사용 후 매월 30일까지 영수증 원본을 첨부한 신청서를 담당자에게 제출하여야 한다.<신설 2019. 8. 30.>

② 배정된 복지비는 연중 수시로 사용할 수 있다. 다만, 예산이 부족할 경우 사무처장은 복지비 사용을 제한할 수 있다.<신설 2019. 8. 30.>

**제33조 (맞춤형 복지제도 비용지급 및 회계처리)** ① 담당자는 제출한 카드영수증 원본을 첨부한 신청서를 확인하여 결제를 받은 후 본인 결제계좌로 신청한 다음달 10일까지 지급한다. 다만, 부득이한 사유로 영수증에 의해 현금 처리할 경우에는 신청 후 1월내 지급함을 원칙으로 한다.<신설 2019. 8. 30.>

② 담당자는 매월 단위로 신청내역을 검토하여 지급 승인여부를 결정하고 맞춤형복지비 지급조서를 일괄 작성하여 지급처리 함으로써 회계절차를 간소화할 수 있다.<신설 2019. 8. 30.>

**제34조 (수당지급일)** 수당의 지급일은 매월 20일로 지급일이 휴일이나 토요일인 때에는 그 전일에 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 사무처장이 지급일을 변경할 수 있다.<개정 2019. 8. 30.>

**제35조 (지급방법)** ① 지도자의 수당에 변동이 발생하였을 때에는 다음 기준에 의하여 계산한다.

1. 수당은 발령일을 기준으로 하여 일할 계산을 원칙으로 한다.
2. 무단 결근자는 결근일수에 상당하는 수당을 지급하지 아니한다.

② 휴직 중에는 다음에 의하여 지급한다.

1. 입대 휴직자는 수당을 지급하지 아니한다.
2. 공상으로 인한 휴직자에 대하여는 평균수당의 8할을 계속 지급한다.
3. 삭제<삭제 2019. 2. 27>
4. 형사사건으로 기소되어 휴직된 자 또는 본인의 의사에 의한 휴직자에게는 수당을 지급하지 아니한다.

<신설 2019. 8. 30.>

**제36조 (퇴직금의 지급)** ① 퇴직자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속 근로기간이 1년 미만인 자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정 근로시간이 31 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 지도자가 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급할 수 있다.

**제37조 (상벌)** 지도자의 포상과 징계에 관해서는 본회 사무처 처무규정 제6장에 따른다.

<개정 2019. 8. 30.>

**제38조 (면직)** ① 지도자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 면직시킬 수 있다.

1. 의원면직 : 본인의 청원에 의한 그 직위를 해면

2. 직권면직 : 회장은 지도자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약기간에도 불구하고 근로계약을 해지한다.

가. 구속, 질병 및 기타 사유로 장기간 업무수행이 불가능할 때(30일전 예고)

나. 계약 1년 이내에 총 10일 이상 무단결근하는 경우 또는 평소 출근성적 불량을 이유로 4회 이상 주의를 받은 경우

다. 정신 또는 신체상 결함으로 직무수행을 감당할 수 없다고 인정될 때

라. 제7조(채용결격사유)의 발생 또는 발견된 때

마. 준수하여야 할 복무사항 및 근로계약 내용을 위반한 경우

바. 사업의 중단 또는 예산의 미확보 등 체육회 경영상 이유로 지도자의 고용이 필요하지 아니할 때

② 지도자를 직권 해직할 경우 해고의 예고 또는 해직의 사실을 해당자에게 30일전에 통지하여야 한다.

<개정 2019. 8. 30.>

**제39조 (보고)** 지도자는 법률위반, 근무지 이탈, 근무지 변동, 상장수여, 인터뷰 등에 대해서는 즉시 체육회에 보고하여야 한다.

<개정 2019. 8. 30.>

**제40조 (보칙)** ① 지침에서 별도로 정하지 않은 사항은 근로기준법(노동관계법) 및 체육회 규약, 규정을 따른다.<개정 2019. 8. 30.>

② 국민체육진흥법 및 동법 시행령(2014. 4. 15. 입법예고, 2015. 1. 1.시행)의 장애인스포츠 지도사 시행에 따라, 회장은 지도자에 대한 동 자격증 취득에 대한 지원대책을 수립·시행하여야 한다.

**부 칙 (2019. 1. 24.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2019. 1. 24.일부터 시행한다.

**부 칙 (2019. 2. 27.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2019. 2. 27.일부터 시행한다.

**부 칙 (2019. 8. 30.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2019. 8. 30.일부터 시행한다.

《붙임 1》

### 전문체육지도자 조직도



《붙임 2》

### 대회참가 기간 기준표

구 분	기 간
패럴림픽 데플림픽	60일
장애인아시아경기대회 세계장애인선수권대회	40일
국제대회	20일
국내대회	7일

- ※ 국내대회는 전국장애인체육대회(동·하계, 학생), 경기단체의 경기실적 인정대회를 지도실적으로 포함하며 국내대회 사용기간에는 산입하지 아니한다.
- ※ 대회기간 산정 시 주말 및 공휴일을 포함한다.
- ※ 사무처장은 부득이한 경우 대회참가 기간을 연장할 수 있다.

<별지 제1호 서식>

## 전문체육지도자 채용계약서

경상남도장애인체육회와 계약직(전문체육지도자) 직원으로 계약을 함에 있어 제반사항을 다음과 같이 정하고 이를 성실히 이행할 것을 약정합니다.

### 1. 계약체결자

사 용 자	단 체 명	
	소 재 지	
계 약 직 원	성 명	
	생 년 월 일	
	주 소	

### 2. 계약조건

#### 가. 기본사항

계 약 기 간	· 년 월 일 ~ 월 일
보 수	· 급여(月) 금000원 ※예산확보 시 기타수당 지급할 수 있음.
신 분	· 계약직 직원(전문체육지도자)
담 당 업 무	· 국제대회 및 전국장애인체육대회 우수선수 상시훈련, 대회참가 지원 · 훈련환경 조사 및 경기력 분석, 시스템 개발 · 신인선수 발굴 · 중앙경기단체 경기실적 인증 전국대회 참가 지원
근 무 시 간	· 1일 8시간<09:00~18:00(중식시간 미포함)>, 주 5일 근무 · 지역특성상 근무시간 이외 근무 필요시 주중 시간 조정가능 · 근로기준법 제55조에 따른 주휴일과 근로자의 날 제정에 관한 법률에 따른 근로자의 날은 유급휴일로 하며 관공서의 공휴일에 과한 규정에 따른 공휴일은 휴일로 한다.
급여지급시기(방법)	· 매월 20일(개인계좌 입금)

#### 나. 기타사항

- ① 사용자는 계약직원이 계약기간 중이라도 근무태도나 건강이 계약 업무수행에 부적합하거나 사용자의 체육회 규정상 징계사유에 해당 될 때에는 본 계약을 해지 할 수 있다.
- ② 본 계약은 계약일부터 유효하며 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 본 체육회 처무규정에 따른다.

위와 같이 계약을 체결합니다.

년 월 일

사 용 자 : 경상남도장애인체육회장 (인)

계약직원 : (인)



## 전문체육지도자 근무일지

	결 재	지도자	전문체육 팀 장	사업과장	관리부장

. . ( )	
담당종목 :	
금일 실시사항	
내일 예정사항	
특이사항	



<별지 제4호 서식>

문서번호 19-00-00

담당자

# 상 담 일 지

2019. 00. 00()/전문체육지도자 000

상담자 정보			
성명		관 계	
성별	남( ) 여( 0 )	연락처	☎ :
e-mail			H·P :
소속			
현주소			
장애인 정보			
성명		생년월일	
성별	남( ) 여( )	유형및등급	
장애발생일		연락경로	전화/방문
상담내용			
처리내용			
사후관리			
특이사항			

<별지 제5호 서식>

## 전문체육지도자 근무성적 평정표

### 1. 평가대상자 및 평가대상기간

성명	담당종목	생년월일	평가대상기간
			2000. 01. 02 ~ 11. 30

### 2. 직무수행능력 평가

(단위: 점)

구분	항목	내용	배점	평정기준	평점	
<b>합 계</b>			100			
정량 평가	프로그램 (30)	지도일지 및 결과보고 평가 (근무일지 작성, 1주일 1건)	10	10	40건 이상	
			8	8	33건 이상~40건 미만	
			6	6	26건 이상~33건 미만	
			4	4	19건 이상~26건 미만	
			2	2	11건 이상~19건 미만	
			0	0	11건 미만	
		근무상황부 평가 (매월 말 작성)	10	10	10건 이상	
			7	7	8건 이상~10건 미만	
			4	4	6건 이상~8건 미만	
			1	1	4건 이상~6건 미만	
			0	0	4건 미만	
		만족도 평가 (상·하반기 수업처 만족도 평가)	10	10	매우만족	
			8	8	만족	
			6	6	보통	
			4	4	불만족	
	2		2	매우불만족		
	책임감 (35)	상담일지 평가 (1주일 1건 작성)	10	10	40건 이상	
			8	8	33건 이상~40건 미만	
			6	6	26건 이상~33건 미만	
			4	4	19건 이상~26건 미만	
2			2	11건 이상~19건 미만		
0			0	11건 미만		
자기개발 평가(장애인스포츠지도사 보유)		10	10	해당종목 자격증		
지도활동 평가 (기본 15시간 지도 수행)		5	5	15시간 이상		
		3	3	15시간 미만		
신인선수 발굴		10	10	1건당 2점 가점		
근태관리 (10)	무단결근 및 지각	10	10	결근: 1회 5점 감점		
				지각: 1회 3점 감점		
정성 평가	인화단결과 협조성 (25)	지시 및 지도외 업무수행 이행도 평가	10	10		
		직원간 화합분위기 조성 평가	5	5		
		지도교안 PPT 발표	10	10		

- ※ 근무성적 평정은 2회 실시하되 제1차 평정자는 피평자의 해당부서(팀장→과장→부서장)로 하고 제2차 평정자는 피평정자의 차상급 책임자(사무처장)로 한다.
- ※ 제1차 평정자와 제2차 평정자가 각각 독립하여 평정한 후 합계점수를 합산하여 평균한 점수를 평정점수로 한다.
- ※ 시말서 - 1회 3점 감점, 수업처 현장점검 시 지적 - 1회 3점 감점, 수상 - 1회 3점 가점
- ※ 평정자는 평정결과가 재계약 여부의 기준으로서 체육회와 피평정자에 중대한 영향을 미치게 됨을 인식하고 객관적이고 공정하게 평가하도록 한다.
- ※ 평정자는 객관적이고 공정한 평정을 위하여 평소 근무성적 평정의 기초가 되는 자료를 기록 관리하여야 한다.