

나) 보직관리의 기준(「교육공무원임용령」 제7조)

(1) 임용권자 또는 임용제청권자는 소속 교육공무원을 보직함에 있어 다음 각 호에 의한 직위의 직무 요건과 소속 교육공무원의 인적 요건을 고려하여 임용하여야 한다.

(가) 직위의 직무요건

- |                      |                |
|----------------------|----------------|
| ① 직무의 종류 및 전문성       | ② 직무에 필요한 능력수준 |
| ③ 직무에 필요한 인격특성       | ④ 직무의 조직상의 비중  |
| ⑤ 기타 당해 직무수행에 필요한 조건 |                |

(나) 교육공무원의 인적요건

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| ① 종별      | ② 경력·학력·전공분야·자격   |
| ③ 연수실적    | ④ 정책판단 또는 업무추진 능력 |
| ⑤ 통솔능력    | ⑥ 성품 및 신망도        |
| ⑦ 청렴도     | ⑧ 건강              |
| ⑨ 기타 특기사항 |                   |

(2) 임용권자 또는 임용제청권자는 직무의 곤란성 및 책임도와 소속 교육공무원의 경력 및 실적 등에 따라 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 보직하여야 한다.

(3) 국외연수·국내위탁교육 등 특별연수를 받았거나 6월 이상의 연수를 받은 교육공무원은 특별한 사정이 없는 한 그 연수내용과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.

(4) 교육공무원은 그 소지한 자격 또는 자격증과 관련되는 직위에 보직하여야 한다.

2) 처리과정 및 절차

시행기관	처리내용	처 리 방 법	유의사항
학 교	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 보직교사의 종류 및 업무분장</li> <li>◦ 임용대상자 선정</li> <li>◦ 임명</li> <li>◦ 결과처리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 임용대상자 확인</li> <li>◦ 임용대상자 선정</li> <li>◦ 인사기안, 결재</li> <li>◦ 임명장 교부</li> <li>◦ 발령대장, 나이스 등재</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 학교자율화조치 이후 교육청에 보고하지 않고 학교장이 발령 대장 및 나이스 등재</li> <li>◦ 해면자, 보직변경자 포함</li> </ul>
교육지원청 및 도교육청	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 현황 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 나이스 자료 추출하여 인원 확인</li> </ul>	

3) 구비서류

가) 인사기안문 : 내부결재

나) 발령대장