



대한심폐소생협회

일반인 심폐소생술 교육기관 운영지침

2026. 5.

1. 정의

대한심폐소생협회 심폐소생술 교육기관이란 대한심폐소생협회(KACPR)에서 지정한 기관을 말한다.

2. 신청과 지정

- 1) 대한심폐소생협회 일반인 심폐소생술 교육기관을 신청하고자 하는 기관은 신청서(대한심폐소생협회 양식)의 요건을 준수하여 BLS 위원회에 제출하며, BLS위원회는 현장실사를 실시하여 신청서 내역 현장점검과 교육과정 운영을 점검한 후 지정여부를 결정한다.
- 2) 대한심폐소생협회 심폐소생술 교육기관 신청 시 Director는 유효한 대한심폐소생협회 일반인 심폐소생술 강사(또는 AHA BLS Instructor, KACPR KBLS Instructor)로서 '대한심폐소생협회 일반인 심화과정'의 교육경력이 최소 2회 이상이어야 한다.
- 3) Director와 Coordinator는 교육기관에 재직중인 자여야 한다.
- 4) Director는 Coordinator를 겸할 수 있다. Director가 Coordinator를 겸하지 않은 경우에 Coordinator는 기관에 재직 중인 직원을 선임이 가능하다.
- 5) 대한심폐소생협회 일반인 심폐소생술 교육기관에는 상주하는 일반인 심폐소생술 강사(또는, AHA BLS Instructor, KACPR KBLS Instructor 로 갈음할 수 있음)가 최소 3명 이상 이어야 한다.

3. 관리 및 감독

TS는 대한심폐소생협회의 관리 및 감독을 받는다.

4. 교육기관 운영

- 1) 교육기관은 원활한 운영을 위한 Director와 Coordinator를 두어야 한다.
- 2) 교육기관의 명칭과 Director 또는 Coordinator를 변경하고자 할 때에는 기관 최고 책임자(예: 병원장, 총장)의 변경 요청 공문과 Director 또는 Coordinator의 재직증명서를 대한심폐소생협회로 발송한다. (단, Coordinator 변경은 TS Director의 직인이 날인된 공문 형식도 가능하다.)
- 3) 상주인원 결원 시 상주하는 일반인 심폐소생술 강사(또는 AHA BLS Instructor, KACPR KBLS Instructor)를 6개월 이내 충원해야 하며, 상주인원 결원 및 충원 시에는 대한심폐소생협회에 보고해야 한다. 6개월 이내에 상주인원을 충원하지 못한 경우에는 상주인원이 충원될 때까지 교육기관 운영이 정지된다.
- 4) 소속된 일반인 심폐소생술 강사를 관리한다.
- 5) 소속된 교육생을 관리한다.
- 6) 교육기관 운영의 인력, 장비, 기구, 장소 기준은 대한심폐소생협회 기준을 준수하여야 한다.
- 7) 교육과정에 소요되는 모든 비용(교육비, 강사비, 장비 사용료, 공간 대여료 등)은

대한심폐소생협회에서 정하거나 청구하지 않으며, TS의 자체 규정에 의하여 운영한다.

- 8) 교육과정의 등록비 입금계좌는 법인명의로 통장을 사용할 것을 권고한다.

5. 소속 Instructor 관리

- 1) 소속 일반인 심폐소생술 강사는 자격이 유효해야 하며, 2년 동안 4회 이상 '대한심폐소생협회 일반인 교육과정'에 강사로 참여해야 한다. 자격 유지 조건을 충족하지 못한 일반인 심폐소생술 강사는 강사자격이 만료된다.
- 2) 교육기관은 소속 일반인 심폐소생술 강사가 2년 동안 4회 이상 '대한심폐소생협회 일반인 교육과정'에 강사로 참여할 수 있도록 기회를 제공한다. 단, 군복무, 질병, 임신 및 육아, 해외연수 등의 사유로 연장할 수 있으며, 연장기간은 최대 만 4년으로 한다.
- 3) 소속 일반인 심폐소생술 강사에게 유효만료기간 3개월 전에 교육실적을 통보하여 자격관리를 할 수 있도록 한다.
- 4) 소속 일반인 강사가 대한심폐소생협회의 운영지침을 명백히 위반한 경우에는 서면보고서를 대한심폐소생협회에 제출해야 하며, 아래와 같이 제재를 할 수 있다. 또한 제재 대상자는 TS Director, 교육규정 위반 과정의 Lead Instructor, 교육규정을 위반한 일반인 강사이다.
 - (1) 1차 위반: 1차 경고
 - (2) 2차 위반: 시안에 따라 일반인 강사 자격정지를 할 수 있다.
 - (3) 3차 위반: BLS 위원회의 협의를 거쳐서 일반인 강사 자격을 취소할 수 있다.

6. 소속 교육생 관리

- 1) 소속 교육생이란 교육기관 교육과정에 등록하여 교육을 받은 사람이며, 교육과정의 합격(PASS), 불합격(FAIL)자 모두를 포함한다.
- 2) 불합격(FAIL)한 교육생이 다른 교육기관에서 합격(PASS) 한 경우는 합격(PASS)한 교육기관의 교육생이 된다.

7. 교육과정 운영 및 관리

- 1) 교육과정은 '대한심폐소생협회 일반인 교육과정'으로 기초과정, 심화과정을 시행한다.
- 2) '대한심폐소생협회 일반인 교육과정'은 2년에 4회 이상 실시할 것을 권장한다.
- 3) 교육과정은 교육 1달 전에 대한심폐소생협회 홈페이지(www.kacpr.org)를 통하여 공지한다.
- 4) 교육과정에서의 인력, 장비, 기구, 장소, 교육동영상 및 운영시간은 대한심폐소생협회 기준을 준수하여야 한다.
- 5) 교육의 질관리를 위하여 매 교육 시 상주인력 1인 이상이 강사로 참여할 것을 권고한다.
- 6) 일반인 교육과정(기초 및 심화) 운영 시 교육생 정원은 최소 2명 이상이어야 한다.
- 7) 교육과정 당일에는 신청자와 참석자가 동일인이 맞는지 확인방법으로 교육생의 신분증을 확인할 것을 권고한다.
- 8) 교육과정과 교육생에 대한 문서(또는, 전자문서 포함)를 3년간 보관하여야 한다. 문서에는 서명지(강사, 교육생), 과정 평가서, 술기평가지(심화과정에 한함)를 포함한다.
- 9) 교육기관 및 개인활동강사는 교육과정 후 7일 이내에 대한심폐소생협회 홈페이지에 교육보고서를 작성 및 제출하고 과정 평가서 결과를 등록한다.

- 10) 교육과정 합격생이 교육기관(TS) 또는 대한심폐소생협회를 통해서 수료증을 발급받을 수 있도록 한다.
- 11) 천재지변이나 감염병 위기 등의 국가 재난 시 부득이한 교육 개설 중단 권고, 강사 교육기한 연장 등에 대한 변경 적용 범위와 원칙은 대한심폐소생협회 운영위원회를 거쳐 결정하여 공표한다.

8. TS의 운영정지 및 지정 취소

- 1) 교육기관이 대한심폐소생협회의 운영지침을 명백히 위반하거나, 교육실적이 미비할 경우에는 1차 경고로 시정을 권고한다. 단, 대한심폐소생협회의 교육 미션과 비전에 반하는 심각한 위반사항인 경우 운영정지는 BLS위원회 의결, 지정취소는 BLS위원회와 교육위원회의 의결을 거쳐 바로 지정 취소할 수 있다.
- 2) 교육기관이 2차 경고를 받은 경우 서면보고서를 요구할 수 있다.
- 3) 교육기관이 3차 경고를 받은 경우 교육기관 실사 후 BLS 위원회 의결을 거쳐서 교육기관 지정을 취소할 수 있다.
- 4) 최근 2년간 교육실적이 미비하여 1차 경고 후에도 1년간 실적이 없을 경우에는 2차 교육기관 실사 후 운영정지, 3차 BLS 위원회 의결을 거쳐서 교육기관 지정을 취소할 수 있다.
- 5) 지정 취소된 교육기관은 2년간 재지정을 신청할 수 없다.

9. TS 실사 진행

- 1) BLS 위원회는 대한심폐소생협회 산하 교육기관(일반인 심폐소생술 교육기관, KBLS TS, BLS TS)에서 일반인 심폐소생술 기초 & 심화 교육과정 교육 동영상 운영, 인력, 장비, 기구, 장소 기준을 준수하는지 정기, 신규, 수시 실사를 진행한다.
- 2) 정기 실사는 해당 TS에 방문하여 시행하는 것을 원칙으로 하며, 주요 사항을 사전에 제출하도록 하여 검토한 후 현장에서 확인하는 방식으로 시행할 수 있으며 일반인 교육기관은 2년에 1회 정기 실사를 받는 것을 원칙으로 한다.
- 3) 신규 실사는 교육기관 신청서 제출 후 승인을 위한 첫 번째 교육과정 운영을 점검하는 것으로 해당 TS에 방문하여 시행하는 것을 원칙으로 하며, TS 신청서 내역 현장점검과 교육 운영 전반에 걸쳐 규정을 준수하는지 확인을 한다.
- 4) 수시 실사는 기존 대한심폐소생협회 산하 교육기관(일반인 심폐소생술 교육기관, KBLS TS, BLS TS)과 개인활동강사를 대상으로 시행하며, 사전 연락 없이 교육 당일 방문하여 교육과정 운영(교육 동영상, 인력, 장비, 서류 등) 현황과 교육기관의 경우에는 최근 3년 이내의 교육 보고서를 점검한다.
- 5) 실사에 대한 구체적 방법은 붙임1, 2를 참고한다.

* 신규 일반인 TS 실사 체크리스트

붙임1. 신규 일반인 TS 실사 체크리스트 참조

* 기존 일반인 TS 실사 체크리스트

붙임2. 기존 일반인 TS 실사 체크리스트 참조

10. 이해 상충 및 윤리 정책

1) 이해 상충

- (1) 모든 TS는 이해 상충 정책을 준수해야 한다.
- (2) 대한심폐소생협회의 상표(이름 또는 로고)를 활용한 교육과정은 대한심폐소생협회의 운영 지침을 준수해야 하며, 이를 이용하여 기타 자산의 판매, 구매, 임차 또는 임대 등 영리활동을 해서는 안된다.
- (3) 대한심폐소생협회에 속한 모든 강사들은 영리활동을 위해 거래를 제안하는 개인 또는 조직, 단체, 기업 등과 직간접적으로 이해관계가 있는 경우 그 관계에 대해 대한심폐소생협회에 통지해야 하며, 해당 거래 참여 여부를 결정하는 프로세스 또는 위원들 개인에게 영향력을 행사하려고 시도하는 것을 삼가야 한다.

2) 윤리 정책

- (1) 대한심폐소생협회의 리더십에 속한 모든 사람은 협회의 목표에 있어 정직하고, 성실하며, 헌신적으로 행동해야 한다.
- (2) 행동 강령에는 다음의 요소가 포함된다.
 - ① 능숙도; 특정 책임영역과 관련하여 능숙한 지식을 가지고 있어야 한다. 리더는 직책에 대한 모든 참여 자격을 유지하고 필수 교육 또는 정보 세션에 참여해야 한다.
 - ② 타인에 대한 존중; 리더는 인종, 혈통, 출신지, 피부색, 민족, 종교, 성별, 성적 취향, 사회경제적 지위, 연령, 장애 또는 기타 법으로 보호되는 근거와 관계없이 타인을 존중하고 공정하게 대해야 한다. 성적 유혹, 신체적 접근, 언어적 또는 비언어적 행위를 포함한 성희롱은 용인되지 않는다.
 - ③ 진실성; 리더는 정직하고, 공정하며, 신뢰할 수 있도록 행동해야 하며, 거짓, 오도 또는 기만적인 진술을 해서는 안된다.
 - ④ 중립; 이해 상충과 관련된 사항에 대하여 중립을 유지해야 한다. 대한심폐소생협회의 권장사항 이외의 특정 상표명이나 특정 제품에 대해 홍보 또는 영향을 주어서는 안된다.

11. 협회 로고, 상표권 및 지적재산, 교육자료 등의 무단 사용, 유출 및 2차 가공 배포 금지 [근거 법률규정: 저작권법 제136조, 상표법 제230조 등]

대한심폐소생협회에서 제공하는 협회 로고, 교육 동영상 및 교재 등은 협회 고유의 교육 운영 목적으로 교육생과 강사만 이용할 수 있으며,

- 협회 로고 등을 상품이나 수료증, 기관 발급 서류에 무단으로 사용하는 행위
 - 협회 교육교재 및 동영상, 평가 자료, 시험지 등을 무단 복제, 유출 및 2차 가공(2차적 저작물 작성) 배포하는 행위
 - 협회 교육자료나 강의 콘텐츠를 다운로드하여 블로그, SNS 등에 업로드하여 타인과 무단으로 공유하는 행위
- 등 협회와 위원회, 저작자의 허락 없는 무단 복제, 전송(파일 업로드), 배포(출력물의 경우), 도용 및 유출, 2차 가공 및 배포 등은 현행법 위반행위로 이를 처벌할 수 있다.

12. 이 본 운영 지침에 포함되지 않은 운영 사항은 대한심폐소생협회의 교육 프로그램 통합 운영 지침에 따른다. 기타 진행은 운영매뉴얼을 기준으로 하며 Training Center 인 대한심폐소생협회의 운영지침을 준수한다.

13. 이 지침은 2026년 7월 1일부터 시행한다.

2013. 09. 01 대한심폐소생협회 심폐소생술 교육기관 운영지침
/ 2017. 05. 16 1차 개정
2018. 10. 24 2차 개정
2019. 04. 01 3차 개정
2020. 05. 20 4차 개정
2021. 05. 31 5차 개정
2024. 11. 01 6차 개정
2026. 05. 29 7차 개정

붙임1. 신규 일반인 TS 실사 체크리스트

**대한심폐소생협회 일반인 심폐소생술 교육기관
신규 실사 체크리스트**

실사일자: 20 년 월 일	교육기관 명칭:
실사자(이름):	교육과정: 일반인 심화과정(180분)
실사자(소속):	교육기관 Director:
	Lead Instructor:
	Instructors:

1. 교육장 및 교육장비

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
교 육 장	동영상을 위한 영상장비가 준비되어 있다.	-	☐ Y ☐ N	
	교육장 크기는 교육에 충분하다.		☐ Y ☐ N	
	실습바닥은 매트 또는 카펫트이다.	-	☐ Y ☐ N	
	과정 시간표와 조 편성표가 적절한 위치에 붙어 있다.		☐ Y ☐ N	
	서명지(강사, 교육생), 이름표(강사, 교육생), 교육생 인적사항이 준비되어 있다.		☐ Y ☐ N	
Instructor	Instructor:교육생 비율은 1:10 이하이다.	-	☐ Y ☐ N	
	교육장에 최신 업데이트된 강사 매뉴얼이 있다.	1권 이상	☐ Y ☐ N	
	Instructor 마다 stopwatch 가 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
	Instructor 마다 일반인 강사증이 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
교육장비	최신 업데이트된 교육용 동영상이 준비되어 있다.	1 개	☐ Y ☐ N	
	Adult & infant CPR manikin 있다.	1개/3인	☐ Y ☐ N	
	AED Trainer 와 성인용 패드(여유분 포함)가 있다.	1개/3인	☐ Y ☐ N	
	소모품(건전지, 마네킹 교체용 패 등)이 준비되어 있다.		☐ Y ☐ N	

2. 교육 과정 및 평가

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
과정운영	교육동영상 운영이 지침대로 진행되었다.		☐ Y ☐ N	
	교육생마다 Glove를 착용했다..	1쌍/1인	☐ Y ☐ N	
	교육생마다 Face Shield가 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
실기시험	교육생마다 술기평가지가 있다.	1장/1인	☐ Y ☐ N	
	술기평가가 규정대로 진행되었다.		☐ Y ☐ N	
과정 평가서	교육생마다 과정 평가서가 있다	1장/1인	☐ Y ☐ N	

3. 소속(상주) 강사

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
소속 (상주) 강사	상주하는 일반인 강사가 최소 3명 이상이다. (상주여부 확인을 위해 기관측으로 재직증명서 또는 근로 계약서, 4대보험 납입증명서, 건강보험 자격득실 확인서를 요청할 수 있다.)	최소 3명	☐ Y ☐ N	
	과정 당일에 참여한 강사가 등록된 강사와 일치한다. (본인 확인을 위해 증명서류를 요청할 수 있다.)		☐ Y ☐ N	

4. 교육기관 Director 확인 _____ (서명)

5. 총평

6. 실사 결과는 일반인분과 회의 후 승인 또는 불승인 통보

실사자 _____ (서명)

대한심폐소생협회 BLS 위원회

붙임2. 기존 일반인 TS 실사 체크리스트

일반인 심폐소생술 교육과정 체크리스트

-교육운영 지침 준수현황-

실사일자: 20 년 월 일			교육기관 명칭:	
실사자1	이름		교육과정: ☐ 일반인 심화과정(180분) ☐ 일반인 기초과정(80분)	
	소속			
실사자2	이름		Lead Instructor:	
	소속			
			Instructors:	
			교육장소: ☐ 교육기관 전용 교육장 ☐ 외부 출장 교육()	

1. 교육장 및 교육장비

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
교육장	동영상을 위한 영상장비가 준비되어 있다.	-	☐ Y ☐ N	
	교육장 크기는 교육에 충분하다.		☐ Y ☐ N	
	실습바닥은 매트 또는 카펫트이다.	-	☐ Y ☐ N	
	과정 시간표와 조 편성표가 적절한 위치에 붙어 있다.		☐ Y ☐ N	
	서명지(강사, 교육생), 이름표(강사, 교육생), 교육생 인적사항이 준비되어 있다.		☐ Y ☐ N	
강사	Instructor:교육생 비율은 1:10(1:30) 이하이다.	-	☐ Y ☐ N	
	교육장에 최신 업데이트된 강사 매뉴얼이 있다.	1권 이상	☐ Y ☐ N	
	Instructor 마다 stopwatch 가 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
	Instructor 마다 일반인 강사증이 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
교육장비	최신 업데이트된 교육용 동영상이 준비되어 있다.	1 개	☐ Y ☐ N	
	Adult & infant CPR manikin 있다.	1개/3인	☐ Y ☐ N	
	AED Trainer 와 성인용 패드(여유분 포함)가 있다.	1개/3인	☐ Y ☐ N	
	소모품(건전지, 마네킹 교체용 패 등)이 준비되어 있다.		☐ Y ☐ N	

2. 교육 과정 및 평가

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
과정운영	교육동영상 운영이 지침대로 진행되었다.		☐ Y ☐ N	
	교육생마다 Glove를 착용했다..	1쌍/1인	☐ Y ☐ N	
	(심화과정) 교육생마다 Face Shield가 있다.	1개/1인	☐ Y ☐ N	
실기시험	(심화과정) 교육생마다 술기평가지가 있다.	1장/1인	☐ Y ☐ N	
	(심화과정) 술기평가가 규정대로 진행되었다.		☐ Y ☐ N	
과정 평가서	교육생마다 과정 평가서가 있다.	1장/1인	☐ Y ☐ N	

3. 소속(상주) 강사 ※ 일반인 심폐소생술 교육기관에 한함

항 목	내 용	기 준	평 가	의 건
소속 (상주) 강사	상주하는 일반인 강사가 최소 3명 이상이다. (상주여부 확인을 위해 기관측으로 재직증명서 또는 근로 계약서, 4대보험 납입증명서, 건강보험 자격득실 확인서를 요청할 수 있다.)	최소 3명	☐ Y ☐ N	
	과정 당일에 참여한 강사가 등록된 강사와 일치한다. (본인 확인을 위해 증명서류를 요청할 수 있다.)		☐ Y ☐ N	

4. 교육보고서 관리상태 점검

1) 교육보고서 필수 서식 관리 점검 순서

: 교육보고서 필수서식 보관율을 먼저 확인 → 랜덤 샘플 서류 충실도 조사의 순으로 시행

(1) 필수서식 보관율: 연간 교육 운영 횟수에 따라

- ☐ 3년간 교육과정 50회 미만인 경우는 3년 전수 보관 여부를 확인
- ☐ 3년간 교육과정 50회 이상인 경우는 실사 연도 기준 중간 연도 기준으로 서식이 모두 보관되어
있는지를 확인 및 교육보고서 관리상태 점검

(2) 나머지 충실도 확인을 위한 랜덤 샘플링 기준

- 교육생이 TS 기자재 및 규모에 비해 너무 많거나 적은 교육은 기본적으로 충실도 확인
- 3년간 교육 횟수에 따라
 - ☐ 20회 미만인 기관: 모든 교육 회차에 대해 충실도 확인
 - ☐ 20회부터 50회 기관: 연도별 3-4개를 샘플링하여 총 10-15개의 교육에 대한 충실도를 확인
 - ☐ 50회 이상인 기관: 연도별 4-5개를 샘플링하여 총 12-15개 혹은 교육의 50%를 기준으로 확인

2) 현장 총평 및 피드백 시행

평가지 관리 보관 상태뿐만 아니라 서식 기재 사항에 대해 강사 기재사항 및 운영 오류에 대해 현장에서 사
진 증빙서류를 기록으로 남기고 당일 TS 관계자에게 내용을 피드백하고 확인하도록 한다. (현장 총평에 반드
시 기재 및 피드백 시행)

항 목	내 용	평 가	의 견(비 고)
교육 서류	교육보고서 관리 상태	☐ A ☐ B ☐ C	
		기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관	
	서명지에 참여강사 및 교육생 서명이 있다.	☐ A ☐ B ☐ C	
		기준 A 81~100 % 서명 B 51~80 % 서명 C 50 % 이하 서명	
	실기시험 평가지 관리 상태	☐ A ☐ B ☐ C	
		기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관	
	과정 평가서 관리 상태	☐ A ☐ B ☐ C	
		기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관	

****운영지침 7. 교육과정 운영 및 관리 8) 항목에 기술한 바와 같이 TS 교육생 설문은 필수 등록하여야 하고, 현지 실사 당시 기준 설문 등록률이 90% 이상인 경우는 과정 평가서 관리 상태를 확인하지 않지만, 90% 미만인 TS인 경우는 추가적으로 과정 평가서 관리 상태를 평가함.**

▶ 서류 보관장소: _____ □ 담당자: _____(서명)

5. 교육기관 확인 _____(서명)

6. 총평

7. 결과(☐ 충족 ☐ 미충족 ☐ 보류 _____)

실사자 1 _____(서명)

실사자 2 _____(서명)

대한심폐소생협회 BLS 위원회