# 最新幼儿园后勤工作计划春季(精选14篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-08-10

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。幼儿园...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**幼儿园后勤工作计划春季篇一**

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好每天每人每班保洁区的清扫与消毒整理工作，协助老师共同完成教育任务。

2、加强门卫管理，全天有专人值班门卫人员按门卫制度履行职责，平时休息关好校门(除早进校、中午吃饭、放晚学外)，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来校，影响教学秩序。

3、加强安全教育，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

4、各班要建立一日二打扫制度，在保管区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教师内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(二)、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心。自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健人员的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、对身体发育出现异常的幼儿,要及时与家长取得联系,认真分析原因。寻找解决问题的办法。

5、做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿午餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、加强春季幼儿传染病的预防工作,把幼儿传染病发病率控制在最低限度。

9、做好后勤工作资料收集。

(三)强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1、保证园内环境清洁美观,随时清理垃圾堆物。

2、及时发现和消除事故隐患,做好各种儿童游戏机械的维护工作。

3、热情主动为第一线服务 。

幼儿园后勤年度工作计划(三)

**幼儿园后勤工作计划春季篇二**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

（2）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

**幼儿园后勤工作计划春季篇三**

我园后勤各岗位围绕幼儿园的工作目标，团结一致，为幼儿、家长提供优质的服务。通过总结与反思，我园后勤组制定新学期工作目标。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工提供一流服务。

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

1、继续做好检查全园安全工作。

2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，并做好登记。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

6、门卫做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

1、库房管理与采购

(1)购置和发放新生床上用品等。

(2)做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

(3)每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

(4)维修各班级的坏床、坏椅等工作。

(5)投放沙池玩具、体育器材。

2、维修工作

(1)开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。

(2)每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。保证大型玩具、体育器械的安全性。

(3)每周对食堂燃气、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。

(4)查一次门窗，发现问题及时处理。

(5)检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。

3、财务工作

(1)做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

(2)每月按时公布伙食盈亏帐。

(3)按时发放各种工资、奖金、津贴。

(4)做好每月的财务报表上报工作。

4、食堂工作

(1)每天做好厨房内外的整洁。

(2)根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐;注意饭菜的保温。

(3)学期结束前清点餐用具。

(4)食堂重地严格禁止非工作人员入内。

5、门卫工作

(1)种好种植园地和绿化植物，定期施肥剪枝。

(2)做好大型玩具的管理工作。

(3)每天做好责任区的卫生工作。

(4)每天放学后整理操场，大厅的玩具、物品。

五、具体工作安排

九月份

1、安排采购幼儿及教师所需的生活物品

2、制定好新学期计划

3、安排厨房工作人员对厨房进行卫生清洁

4、安排清洁人员对幼儿园的环境卫生进行清洁

5、对采购物品的摊点进行定点

6、做好教师节活动后勤保障

十月份

1、安排每班教师领取班级所需物品

2、做好“三八”妇女节活动的后勤保障

3、组织人员对厨房卫生进行检查

十一月份

1、检查班级、环境卫生

2、加强日常工作检查

3、加强厨房卫生检查

十二月份

1、更新卫生宣传栏内容

2、各班级教玩具自检，户外中大型玩具检修

一月份

1、清点班级以及其它园内财产，做好放假前的准备

2、归还出借物品

**幼儿园后勤工作计划春季篇四**

一、

本学期紧紧围绕幼儿园新学期中心工作，以“为幼儿服务、为家长服务、为保教服务”的三为宗旨，认真贯彻《幼儿园规程》，以专业化、现代化、技术化、制度化为科学的管理模式，深入、扎实地开展各项后勤工作。根据幼儿园实际情况，搞好园容园貌建设，加强财产的管理，食堂的管理，不断提高后勤人员思想业务素质，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，为师生提供一个整洁有序，生活环境舒适，服务质量良好的校园环境，促进幼儿健康发展。

优势：本学期我园现有9个班级，幼儿300多名。幼儿园小班配备一班一保，全园共保育员6名，营养员3名，保健员1名，财务2名，总务1名。在去年一年的努力下，我们后勤队伍有了明显的进步，勤劳能干，热情实干的努力，我们一定会做好幼儿园的后勤保障工作。

劣势：后勤队伍本学期又添了新成员，新成员对保育员的工作还不是很了解，本学期通过“以老带新”的带教活动，让新的保育员尽快胜任保育工作，幼儿园的后勤保障工作上还有很多的不足，相信通过我们所有后勤人员努力，一定会越做越好。

（一）为创建安全文明校园做准备

目标：安全工作是幼儿园的一项非常重要的工作，本学期要抓住创建“奉贤区安全文明校园”的契机，在校园内形成平安、文明、和谐的氛围，人人树立起“防患于未燃”的安全意识。

重点工作

1、积极争创“奉贤区安全文明校园”，我们要在充分做好幼儿园安全自查的基础上，做好整改、排查工作，为幼儿创设一个安全的生活空间。并且要做好创建的过程中资料的整理、归类，争取顺利的通过“奉贤区安全文明校园”的检查。

2、充分发挥安全领导小组的管理作用，采取多种形式，层层检查，层层把关。加强日常管理，每月检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限。定期对幼儿园进行整体的排查，不定时的进行抽查等。

3、不断建全安全制度，如制定《幼儿园反暴力恐怖疏散应急预案》《幼儿园防台防汛应急预案》等等，根据需要及时调整。

常规工作

1、有计划地向教职工和幼儿进行安全教育，提高安全意识，防患于未燃。按年级组制定安全教育计划，将安全教育内容融进日的教育内容之中，让幼儿了解简单的安全常识，增强幼儿的安全防范意识，同时让教师明确自己要有良好的安全意识才能保障我们幼儿的安全。结合“11、9”消防日，组织一次安全教育宣传教育培训或演习活动，增强大家的安全防范意识及安全保护能力。

2、利用“安全教育周”契机，加强宣传。重视对教职工开展安全宣传，如组织开展“教师安全知识竞赛”等等，邀请校外法治辅导员对幼儿和教职工进行相关的安全和法制教育。向家长发放安全教育告家长书、校园网、广播、版面、幼儿成长档案等多种形式，向家长宣传安全教育理念，告之家长在家庭中对幼儿进行相关安全防范内容的教育等，使家长对幼儿安全教育引起重视。

3、督促门卫工作人员严格执行门卫制度。严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。杜绝一切不安全因素，保证在园每一位幼儿的安全。正确和安全使用技防设备，做好设防撤防记录，使校园安全防范措施起到更好的作用。

4、加强做好食品卫生、安全工作。食品仓库专人保管，闲人莫入；从有卫生许可证的经营单位采购每天所需的.生、熟食品；每天对幼儿所食的菜留样观察24小时；经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与月考核挂钩。

（二）后勤队伍建设：

目标：完善后勤管理，创新幼儿园后勤管理的新途径，新方法。

重点工作

1、继续开展自培活动，每周组织保育员学习、劳动。着重组织保育员学习《保育工作手册》《保教人员职业道德规范》《食品卫生知识》及幼教杂志上有关保育方面的经验介绍，结合日常工作找出差距和不足，进一步树立正确的教育观、儿童观，提高保育员的工作能力。并开展专题研讨活动。

2、扎实抓好日常规范操作，请保健老师为保育员作日常规范操作的学习指导，认真学习托幼机构常用物品消毒常规，并进行实际操练；学习春季易发生呼吸道传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，并与考核挂钩。

3、每月开展一次检查、评比或交流活动，及时总结经验找差距，通过活动的开展，大家相互学习、取他人之长处补自己知不足。

4、争取机会参加培训，学习系统的保育知识及操作技能，为自己的工作服务。

5、食堂炊事员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样并考虑幼儿的特点和口味。开展家长品尝日活动。

常规工作

按照各班一日活动时间表，根据《规程》和本园保育员考核标准，督促帮助全体保育员努力完成各项工作要求，做好幼儿保育工作及与老师的配合工作，不断提高保育员的保育水平。

(三)财、物管理工作：

目标：加强园资园产管理，努力发挥有限资产的效益

重点工作

1、加强财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园。加强园资产管理，努力发挥现有资产的效益。继续探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失，爱护并合理使用园内设施设备；认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。期末认真进行资产的清理核对工作。

常规工作

1、努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

2、加强财务管理，建立健全校务公开制度。严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，将每月的财务收支财单张贴在校务公开栏内，增强透明度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。

（四）校园环境工作：

目标：环境卫生是幼儿身体健康的重要保证。为了让幼儿生活在卫生、整洁、干净、优美的空间里，我们要加对校园环境的检查和整治。

重点工作

1、加强校园环境卫生管理工作，整个校园内外分工到人，保证无死角、无疏漏，做到一日一小扫，一周一大扫，一月一检查。

2、严格执行每日清扫和消毒制度，加强对营养员、保育员的日常检查与指导，督促他们严格执行“托幼机构常用物品消毒常规”及“幼儿园一日操作常规”，质保量的完成每日、每周、每月的每一项工作。

常规工作

1、做好幼儿园的绿化养护工作，在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥；及时与绿化养护人员联系，利用有限的资金和空间增加部分花木，做到四季常青，美化校园。

2、教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内物品整洁、无杂物，各种玩具摆放合理，是校园环境做到美化、绿化、净化，富有童趣。

**幼儿园后勤工作计划春季篇五**

今天，我们迎来了新学期。在这个学期里，我们所有的后勤人员都要尽力配合幼儿园的各个部门，完成各项后勤工作。这是我们这学期的后勤工作计划:

学期后勤工作要紧紧围绕“质量为本、特色为本、服务至上”的办学宗旨，以教育为中心，以后勤为支撑，继续倡导务实创新、艰苦奋斗、爱岗敬业、稳中求进的工作态度。科学管理服务上档次，成果有新突破；严密防范，安全警钟不定时响起，坚决杜绝安全隐患。立足自身岗位，为教育一线提供后勤保障。

(一)加强物流人员的科学管理，使物流管理制度化、规范化。

制度化——按照规定的要求，制定和完善各类后勤人员的岗位责任制、考核制和法制，使各项后勤工作有章可循。内部管理是幼儿园发展的灵魂，是实现教育现代化、提高教学和护理质量的重要保证。通过制度化、规范化的民主管理，从根本上调动后勤工作人员的积极性，全面提高教学和护理质量。一套完整规范的科学规章制度是做好各项工作的保证。这学期的第一步是建立一套科学合理的符合幼儿园实际的规章制度。第二步，加强思想政治工作和职业道德教育，增强工作责任心，变制度为自觉行动；第三步，加强检查，认真评估，兑现奖惩。

(二)进一步完善物流养护队伍建设。

加强护士专业技能培训，挖掘其内在潜力，每月组织护士参加两次各类学习活动。本学期将完成“护士一日操作流程规范、消毒常识、急救常识、安全教育的组织与示范、传统游戏的`组织与示范、儿童意外案例与赔偿”等一系列培训内容。“除此之外，我们还将完成下半年的图书护士培训。教育工作人员要以幼儿园的需求为己任，做好工作规划，热爱本职工作，自尊、自爱、自强，认真学习先进的技术技能，让每一位后勤工作人员都能跟上时代的步伐，提高服务和教育质量。

(3)卫生保健和安全工作。

1、强化全体教职工的安全意识，把孩子的安全放在首位。教师在备课、组织幼儿活动、自己制作教学玩具时，都要考虑安全防护的内容。对新入园的孩子做好防范措施，防止其私自离开，做好晨检和交接手续，让每一个孩子都能高高兴兴来园，平平安安回家。

2、大型玩具、水电设备、室内照明线路、门窗、玻璃等统一定期维护。每次上课都需要提前登记维修，以便及时维修。如有非正常损坏，请要求当事人赔偿。

3、护士会定期清洗和烘干儿童玩具，每天对卧室和教室进行消毒。每项工作都严格按照幼儿园的规章制度进行。

(4)建立健全科学规范的园林物业管理体系。

1、坚持勤俭节约的原则，合理使用有限的资金，物尽其用，物尽其用，为幼儿园办实事、做好事。

2、加强花园物业的日常管理。做好园产的登记、保管、申请、维护、移交、报废等环节工作，增强教师节约物品、爱护公物的意识，弘扬勤俭节约的美德。

(五)物流滞后，技能争先恐后。

后勤人员不仅要有工作热情，还要有过硬的技能。所以这学期每个后勤人员都要通过培训、立项等方式掌握一定的实践技能。

总之，后勤工作是复杂的，只要全体成员团结一致，同心同德，本着爱岗敬业、服务幼儿、服务教育主体的精神，共同开创我们幼儿园后勤工作的新局面。

**幼儿园后勤工作计划春季篇六**

以《幼儿园教育指导纲要(试行)》为工作指南，对照《xxx托幼机构卫生保健》的要求，围绕幼儿园中心工作，贯彻执行幼儿园各项卫生保健制度，坚持以人为本，提倡最优化管理，努力改善办园条件，提高保教质量。

1、把安全工作放在首位，加强安全工作管理力度，落实各项安全制度和安全措施。防范于未然，杜绝责任事故，做好意外事故的预防和处理工作，事故发生率控制在2以内。

2、抓好食品卫生工作，加大食堂管理工作力度，把好食品卫生关、进货验收关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内，降低成本，保持伙食收支平衡，预防食物中毒事故。

3、严格按照《xxx幼托机构卫生保健工作标准》的要求，在市妇幼保健所指导下，规范各项卫生保健工作，建立健全卫生保健制度和各项台帐，使保健工作上个新台阶。

4、落实卫生保健制度，做好班级日常保育管理的各项工作，加强安全健康教育。根据幼儿身心发展的特点，提高幼儿安全健康认识，改善幼儿安全健康态度，培养幼儿健康行为，维护和促进幼儿健康，把健康教育渗透到幼儿的一日生活中。照顾好幼儿在园生活，让家长放心，让社会满意，提高办园声誉。

5、提倡勤俭节约，执行好各项物品领用制度，物品领用、出借均需登记，减少物品损耗，避免园产流失。

(一)安全工作长效化，安全措施细致化

1、加强对师生的安全教育，利用游戏和各种活动教给幼儿一些安全知识和技能，保健老师利用晨检或开办安全知识专题讲座，或是请妇保所医生来园进行安全健康知识讲座，切实教会幼儿一些安全知识和技能。

2、抓好安全工作的日常管理，严格执行园门开关制度和幼儿接送制度，使用好《接幼证》，保证幼儿安全、有序地离开幼儿园，防止幼儿走失。

3、如实做好事故登记工作，一旦发生意外事故，及时做出反应，妥善处理，并向家长做好解释工作，减少影响。日常工作中做好防范工作，确保无重大事故发生。一般外伤事故(如鼻出血、擦破皮、肿块)控制在2以内。

4、坚持执行安全卫生检查制度，双周一次。发现隐患，及时处理，突发情况随检随修，小修小补自己完成，检查结果、维修记录及时备案供查。

5、加强安全管理，如园内用电管理，经常检查线路发现问题及时解决，做好梅园分部线路整修工作。

(二)保教措施合理化，检查督促经常化

1、保健教师要加强业务学习，专研业务，提高服务于人的水平，要主动向妇保所医生求教，接受医生指导，正确使用卫生保健台帐，提高卫生保健的业务知识和技能，熟练地为幼儿服务。

2、做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

3、加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

4、落实健康教育的内容，保证健康教育的时间，心理保健、生理保健并重，保健教师或请妇保所医生开办健康教育专题讲座，多采用多媒体辅助教学手段，注意信息反馈，保证讲座的效果。

5、对照《幼儿园班级管理工作考核细则》的要求，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

(三)食堂管理长效化，伙食品种多样化

1、每月组织一次食堂工作人员进行业务学习，学习食品卫生知识、食物中毒预防知识、餐具消毒知识等等。实行分工责任制，各人负责一项工作，提高工作效率，提高服务师生的意识和水平。

2、食堂管理坚持守法经营，保证人员持证上岗，及时换领《卫生许可证》。关心职工的生活，提高福利待遇，调动工人工作的积极性，更好地为师生服务。

3、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃包吃好。

4、食品采购定点定期结算，由专人负责。按实际人数合理采购，专人负责验收，出入库手续齐全，严禁不合格食品入园。

5、根据营养分析结果、膳食评估意见反馈、幼儿营养需求等项指标，保健教师合理制定食谱，保证供给。各班教师加强教育，教育幼儿不剩饭菜，样样都吃身体好。做好饮水供给工作，保证幼儿口渴时喝到开水。

(四)园产管理细节化，资源利用最优化

1、加强园容园貌建设，因地制宜地开展绿化美化工作，提高绿化品位，注意对草坪和花草树木的养护工作，做好种植角的管理工作，为幼儿创设一个优美的生活、学习环境。

3、提高师生爱护公物的意识，避免园产的.人为流失，班级、办公室物品有清单，期末核对，核实结果列入教师考核。

x月

1、开学的各项准备工作，保证新学期正常有序的开学。

2、按规定收费，做好收费的自检自查工作。发票本及记帐联及时收交财务室。

3、筹备开办放心班、周六兴趣班。

4、小班、托班加强常规教育，稳定幼儿情绪，帮助幼儿顺利渡过入园关。

5、准备好各种材料，及时完成教室活动室环境布置。

6、做好“十·一”放假的安全教育工作。

7、全园安全大检查，全面检查教室、大型器械的使用情况。

8、保健教师做好期初测量幼儿身高、体重、视力的各项工作，及时统计汇总数据。

x月

1、做好假期安全保卫工作。

2、期中常规安全大检查。

3、加强物品消毒工作，预防秋季传染病，保证幼儿健康。

4、开办健康知识专题讲座(大、中、小年龄段各一次)。

5、整理卫生保健资料。

十x月

1、向家长开放半日活动的各项准备工作。

2、天气冷暖不定，及时更换睡袋、晾晒被子、鞋子，加强消毒，预防秋冬传染病、多发病。

3、做好幼儿才艺竞赛活动的准备工作。

十x月

1、天气寒冷，活动前后加强幼儿衣着管理，防止幼儿因过冷过热生病。

2、保健教师做好期末测量幼儿身高、体重、视力的各项工作，及时统计汇总数据。

3、元旦系列庆祝活动的各项准备工作。

x月

1、结算幼儿代办费、点心费、伙食费等多退少补。

2、核对园产、提出假期维修计划。

**幼儿园后勤工作计划春季篇七**

随着20xx年度新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童。

1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作;把好食品关，杜绝事物中毒;严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以\"保教联动\"主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展\"10分钟问答\"、\"工作小妙招\"\"走进现场\"等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持\"坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内\"。

(三)切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量。

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1)进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2)、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的\'管理，

2、抓好校园环境卫生管理。

1)继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2)重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

**幼儿园后勤工作计划春季篇八**

（一）发展优势

名，营养员3名，报帐员1名，勤杂工1名，保安4名。各班都有独立的教学活动室、盥洗室、午睡室。

2、进一步规范非在编人员的月考核机制，加大日常执行与检查的力度，明确了非在编人员待遇的具体内容及分配标准，凸显了奖惩的公正性，有效地提升了三大员的工作积极性和工作效率。

3、保育员队伍经过历年的园中培训和实际操作，工作经验丰富，操作规范、综合能力较强。

（二）存在问题：

1、“三大员”的语言表达能力和保教结合工作还有待于进一步的提高。

2、后勤为前勤的服务意识和日常管理还需加强，还需要拓展眼界，与时俱进，提升后勤管理工作和日常管理措施。

3、后勤管理工作全局意识不够强，有时做事情、干工作只布置任务，没有进行细致的检查。

4、创新意识不足，缺少谦虚好学、严格要求自己的要求，对新思想、新知识学习上热情不够，主要表现在管理方面不够精细，工作有散漫、懒隋想象，管理粗糙。

5、对保育员、营养员指导检查力度不够，使二大员屡次发生违规操作现象。深入一线调研工作不够，没有及时了解三大员的思想动态，从而在管理上带来被动。

6、对安保队伍的培训工作做得不够深入，特别是热情接待方面还需进一步提高。

7、食堂工作人员工资代遇不高，思想不稳定，使厨师岗位每年都有变动。

本学期的后勤工作，以切实落实园务工作计划中有关要求，针对存在的问题，坚持规范管理，加强三大员队伍建设，在不断完善和规范中，提升后勤服务质量和管理水平，在实践中改进，在改进中力求完善，确保后勤工作精细化、规范化，进一步树立服务思想和服务质量。

1、以问题及薄弱环节为切入口，进一步规范三大员的操作规范性，努力提高三大员职业素质及口语表达。

2、保健管理人员对一日工作日程进行细化。

3、优化每月考核机制，细化考核指标，以考核促工作、培训跟进的管理方式，提升二大员的工作责任性和规范操作能力，提升二大员的整体思想素质。

4、定期组织营养员学习食堂规范操作、讨论交流烹饪经验，总务、保健每月至少2次深入食堂指导烹饪技术。

4、增强安保人员的安全责任意识，抓好校园内部安全防范措施，确保全园师生的人身安全。

5、增强依法办学、勤俭办园的意识，进一步规范财务管理和资产管理，合理使用经费。

1、认真组织规范操作知识学习，在学习中提升规范操作能力，并进一步提高二大员的实际能力。

2、为了加强卫生保健工作的管理能力，现配保健员2名。保健工作计划需要调正，与督导工作匹配。

3、保健人员应每天“四进”一线指导工作(即7.30分，10.00时，14.00，16.00等时间段)，发现问题，及时解决。

4、以专家讲座、医教结合、个别交流为平台，继续加强三大员在肥胖儿管理、特殊幼儿护理、个别幼儿护理、幼儿食谱等指导，加强与家长的互动交流，做到应地制宜、因人而异，协助家长解决科学育儿的问题与困难，提升家长科学育儿水平。

5、以日常个别指导、主题性培训、专题测试等为平台，继续深入开展三大员的保健护理常识指导培训，提高后勤人员的保健服务意识与水平。

6、以师徒带教、日常指导为平台，强化新进人员的专业培训与日常指导，不断提高新进人员的岗位规范操作能力和护理水平。

1）落实安全措施，消除安全隐患。继续强化清洁卫生工作，消除不洁死角。

2）强化全园节支降耗意识，通过进一步落实“节能减排制度”，强化节能减排措施（空调制度、节水节电宣传与检查等），积极维护并充分发挥各项教育设施设备的教育功能。

3）严格落实资产规范管理，日常执行专人管理。

4）继续深入落实控烟相关工作，强化制度执行。

**幼儿园后勤工作计划春季篇九**

幼儿园后勤工作计划 后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，我们以认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》为思想，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理等工作。根据上学期存在的问题，将在这学期继续改进，并做以下工作计划：

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料准备。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室进行消毒。并做到消毒有记录，各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

（2）幼儿每天早餐、中餐、午点做到热菜热饭，根据幼儿身体需要做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。（3）做好幼儿饮用水的供应工作，让幼儿随时能喝水。

（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

1、管理好花木，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

（1）、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

（2）、组织保育员和厨房工作人员到市防疫站参加体检，做到持证上岗。

（1）、科学的的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

（2）、严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

（3）、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中小时。

（4）、提前到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更注意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并与定点商店的相关负责人签订合同。

（5）、把好采购―加工―分发―食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

（1）、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各班教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。提醒幼儿注意餐点和用水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

1、完成体检工作,加强体弱儿肥胖儿管理,分析原因,做好个案,分别对这 些幼儿进行个别管理,从而改善个别幼儿的状况。

2、科学、合理地安排幼儿在园的膳食。膳委会每周根据幼儿生长发育对各种营养素的需求,严格按照妇保所制定的带量标准,同时考虑季节变换特点、价格经济实惠、可操作性强等因素按时制订食谱。认真做好幼儿食谱的营养分析,为下月制订科学的食谱提供依据。

**幼儿园后勤工作计划春季篇十**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，我园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。本学期认真贯彻《幼儿园指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、食堂工作、安全工作及园内环境的绿化管理工作等。

（1）硬件设备添置。添置班级部分教玩具，充实各个活动区域。完善消毒工作。更新厨房餐用具，更换班级餐巾，保证食品安全卫生落到实处。

（2）营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，教师和保育员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在是常生活中保持愉快的情绪。

（3）整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，各班级的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长、全园教职工开展保育、卫生保健工作的宣传。

（1）后勤各岗人员要坚持服务的思想，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

（2）做好期初的各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品以及相关的调料品的采购计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

（3）勤俭建园，物尽其用，财尽其效，做好供求维修工作，并进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。

（1）定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

（1）科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

（2）严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

（3）做好食物贮存工作。由专人负责食品，所有食品隔墙离地至少10公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中48小时。

（4）把好采购—加工—分发—食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

（5）厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应，同时还应备有充足的开水（特别是夏天），使幼儿对开水的需求得到保证。

强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，对户外的中大型玩具器械进行保养，避免意外事故发生。

**幼儿园后勤工作计划春季篇十一**

今天为大家准备了新学期幼儿园后勤工作计划模板欣赏，希望内容对您有帮助。更多精彩内容发布尽在这里，欢迎查阅。

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强安全工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤幼儿园管理水平。

(一)强化安全，责任到人

1.树立 安全第一 的思想，坚持以防为主，切实加强园舍、场地、设施、活动过程和餐饮的安全管理。完善安全制度，落实措施、责任到人、定期检查、预防为先，消除隐患，保障幼儿的身心健康。

1.每月进行一次安全宣传教育或 安全知识讲座 ，提高教职员工的安全意识和安全管理能力。并把安全教育落实到幼儿身上，每月教师要根据本班的实际情况，制定安全教学活动增强幼儿健康、安全意识。

2.重视对幼儿的安全教育，每学期各开展一次 师生消防疏散演练 ，与 防震疏散演练 活动，提高师生自我保护意识与能力，并懂得当遇到突发整件事如何求救，增强安全意识。

3.进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行制度，坚持岗位，按时关锁大门,做好外来人员的查询和登记工作，坚持实施家长凭幼儿接送卡入园接送幼儿制度。严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

(二)加强学习，提升素质

继续学习《幼儿园教育指导纲要》、《托幼机构卫生保健使用指南》等法规、文件，学习现代职工所应具备的职业精神和职业能力等，通过学习努力提高思想和业务素质。

1.在全园教师和保育老师中开展 幼儿常见病和突发意外的应急处理的培训与学习 。

2.针对 两教一保 的情况，组织轮保教师进行《托幼机构工作实用手册》、消毒、卫生等相关知识和保育一日细则的学习，并通过跟班指导，使 三教共保 的班级明确 日常规范操作 的要求，切实落实卫生保健工作。

3.同时加强厨房人员人卫生、安全意识，做到常清洁、常整理。杜绝变腐、过期食物出现，常了解外界信息不购买问题食品。

(三)分层管理，落实到位

强化分层管理，努力提高管理效益。重点抓好幼儿园疾病预防、清洁消毒、幼儿保育、膳食工作。

1.保健工作：

(1)保健医生能根据妇幼保健院、卫生监督所的要求，加强对食堂、班级保教人员的督促、检查、指导，开展好卫生保健工作，并做好台帐工作。对保健分工进行规划调整，加大进班检查次数。

(2)抓好传染病防控工作，加大传染病预防工作的力度。本学期开展流行性感冒、手足口病、水痘、红眼病等幼儿常见传染病的学习。让教职工都了解这些病的特征，做到早预防、早发现、早隔离，不让多发病在园蔓延流行，降低发病率。

(3)一学期中完成幼儿身高、体重测查2次、视力测量1次。配合防疫站完成各种计划内疫苗的接种工作，及时通知家长做好幼儿各类疾病的矫治工作。加强对肥胖儿和体弱儿的管理，对患病的幼儿能进行跟踪观察。

(4)进一步做好膳食管理工作，科学制定食谱，提高幼儿、老师的伙食质量。

(5)利用多种形式定期向家长、幼儿宣传卫生保健知识，做到：每周定时在幼儿园网站上和大门口宣传栏公布幼儿园的食谱，每两周在网站上推荐一篇幼儿卫生保健知识的文章。

2.保育工作

(1)扎实抓好日常规范操作，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，使班级的保育工作更趋规范化，保证各环节工作的全面落实。

(2)扎实抓好幼儿的生活护理，因为现时的家庭教育环境，幼儿的依赖性强，动手能力弱的情况，同时培养幼儿自主性、爱生活、爱劳动的良好的生活、卫生习惯。

3.食堂工作

八、九月份：

1.全体教职工体检。

2.做好开学前全园安全隐患大检查。

3.完善各项安全制度，签订安全责任书。

4.启动 安全教育周 ，迎新生入园，家长开放日，利用家长会向家长宣传安全防范意识。

5.开展防震安全演练。

6.月末进行国庆节假前安全教育。

7. 迎接教委办期初工作检查。

十月份：

1.做好两节前的安全大检查，安排各岗人员加强节日值班。

2.加强食堂饮食卫生安全的管理。

3.开展保育工作评比活动。

十一月份：

1.加强师生安全意识，结合 119 进行全园安全消防演练。

2.做好流行疾病的预防及防治工作。

3.组织幼儿秋游，做好幼儿安全措施。

十二月份 ：

1.做好全日观察、班级消毒、交接班记录及幼儿入园情况检查工作。

2.加强幼儿园治安整治，维护幼儿园正常工作秩序。

3.接受卫生保健工作随机抽查。

元月份：

1.为幼儿测量身高、体重、测查视力等，写好幼儿评估手册召开期末家长会，

2.寒假前安全教育。安排假期轮值工作。

**幼儿园后勤工作计划春季篇十二**

一、情况分析：

在上学期的三年规划中期督导以及后勤星级化检查中，我们后勤在卫生保健、安全、设施设备管理三方面分别接受了检查，上级部门分别对我们的安全工作、卫生保健管理等工作做出了肯定，同时，在检查中，我们也发现在实施规划的过程中，与预定的目标还存在着一定的距离。主要表现在：

1、队伍建设方面：

优势：依照《幼儿园工作规程》中的要求，保育员基本都持证上岗，也积累了四五年的保育工作经验。本学期更换了两名营养员，年龄在40岁以下，初中文化，要求参加厨师的初级培训，预计本学期能完成。我们的两大员对于工作的热情一直很高，有肯于吃苦耐劳的精神。

不足：由于两大员都是临时职工，在进一步进修活动中缺少保障机制，后勤人员参加高一层次学习的积极性不高，为提升后勤队伍的素质埋下了障碍。食堂中有两名新手，她们需要熟悉自己的岗位，需要一段时间的磨练才能积累相关的岗位技能经验。后勤人员的科研意识、科研能力有待加强，实际操作过程中，存在着学管学，做管做及穿新鞋走老路的问题,尤其在保教工作中还缺少主动性。

2、后勤人员聘用程序还需不断规范与完善。我们的后勤队伍中包括：两名财务

人员（已退休的教师担任）一名门卫和三名保育员与三名营养员，都是临时工。其中三名保育员和一名营养员去年就进入了九蜂后勤服务社的管理，其余的在本学期能纳入其中。但整体的考核聘用机制还不完善，这还需要政府、财政、人事、学校等部门相互协调，共同促成这支队伍的平稳、健康的发展。

3、制度的落实还需进一步加强。在过去的一学年中，我们在安全管理、后勤管理上对一些相关制度进行了修订与完善，但在具体的操作中，执行的力度还不够，制度、措施的落实需经常化。尤其需要通过一些奖惩机制来推动这些制度的落实。

二、指导思想：

新学期将围绕幼儿园新学年的园务工作的具体目标以及幼儿园的三年规划，积极配合上级有关部门顺利完成幼儿园的园舍改造维修工作；坚持以人为本以幼儿园让“幼儿开心、家长安心、领导放心”为宗旨；坚持后勤为教育教学服务的原则；继续以后勤管理星级评选标准为指南，进一步强化过程管理和过程记录，求真务实，真抓实干,完善后勤的自评、互评考评机制，充分发挥后勤的管理职能，为幼儿园的发展保驾护航。

三、工作目标：

对照三年规划的目标，不断优化幼儿园的各种资源，促使环境和设施设备为保教工作的开展提供便利，并能逐步体现发展特色。对照星级评选标准，保障后勤管理网络的正常运行，创建一支乐于学习、乐于合作、操作规范、服务优质的的后勤员工队伍。

四、具体措施：

（一）、规范管理，加强学习，提高服务育人的质量。

1、规范管理，保障后勤管理网络的正常运行。将幼儿园的后勤管理网络图（园长——总务主任——保健老师、财务、保育员、营养员、班主任——保安组成的管理网络）以及相应的岗位责任制进行公示，接受大家的监督。建立过程管理的长效机制，各项工作做到有计划，有落实，有检查，尽力为教育一线做好后勤服务工作。

2、加强自培，不断提高两大员的岗位技能。保健老师根据各岗位的要求，定期组织两大员参加培训，具体内容为：两大员的日常工作程序、操作细则，消毒常规、岗位技能、保教配合重点（有机渗透《纲要》以及五大文件的内容，通过学习理解内涵并将新的理念落实到保教工作中，真正做到保教配合，促进幼儿的和谐发展。）同时，以“提升三大员语言素养，规范三大员操作”为重点，对照岗位规范操作要求，关注细节，在实际操作中找问题，进行有针对性的研讨。

3、增强服务意识，深化服务内涵。以“后勤星级化评比”活动为抓手，由行政、教师共同参与后勤条线的评选星级员工活动，动员全体后勤教职员工在各自的岗位上勤练基本功，并主动树立服务育人的思想。

4、鼓励员工参加晋级培训，并将提高专业素质作为聘用的条件之一。

5、强化检查考核机制，由其它条线共同参与对后勤人员日常工作的检查与评比，并结合文明组室的评比评选出保教配合默契班，在机制上推进保教配合工作。

（二）、规范落实各项卫生保健工作，促进幼儿的健康发展：

1、严格落实保健管理网络，由园长——总务主任——保健老师——保育员、营养员——各班班主任组成的班级保健管理小组。确保各项工作条理清晰、责任明确，分层管理到位。

2、根据幼儿园课题 “养成文明的行为习惯，做一个文明的小公民”的研究为契机，根据幼儿园体弱儿研究较为薄弱的现状，将保教重点落脚在“关注肥胖儿童健康，实施有效的保教配合”的实践研究，由保健、教师、保育员、营养员共同配合，通过养成合理的饮食习惯和有目的的体育锻炼，加强对肥胖儿和体弱儿的管理。做到有计划、过程管理、记录有针对性、效果明显。保研组活动定班进行试验（中班），写出方案，期末进行总结。通过学习、研讨、找出问题、定出策略。

3、根据幼儿园发展规划和区托幼机构卫生保健评估要求，完善各项保健制度，规范保健工作管理流程。做到制度上墙，责任到人。

4、认真贯彻预防为主的方针，积极做好各项传染病的预防，重点落实在晨检、全日观察、预防性消毒、家园配合方面，同时要加强幼儿生理、心理保健工作。

5、加强对家长、幼儿的宣传教育，通过家长会、开放半日活动、宣传栏、

家园小报、告家长书、幼儿园网站等向家长科学育儿、安全卫生等知识，提高家长的育儿水平。

6、加强对幼儿体育锻炼的指导，做到内容丰富、形式多样，促进幼儿身体的健康发展。

7、加强对幼儿伙食、仓库的监督，建立膳食管理小组，定期开展膳管会活动，落实每月的检查分析，认真安排量和质的关系，幼儿的饮食过程要形成食堂、保育员、教师三位联合的管理网络，要从食谱制订——烹饪——进班捕捉来自幼儿、教师、保育员的信息——提出改进措施——编制食谱等环环相连，相互通气，便于协调，相互监督，控制好盈亏利率，并尽全力做到色、香、味俱全。

9、继续加强对教师的卫生保健工作的指导（尤其是0——5年的新教师的培训），重点是；传染病预防、病儿的全日观察、特殊儿童的体育指导、幼儿用餐、午睡等环节的保育指导、幼儿意外伤害事故的处理等。

（三）、牢固树立安全第一的思想，加强自我保护意识。

1、健全安全制度。进一步建立和健全幼儿园安全工作制度和安全应急预案，加强幼儿园安全工作的领导和管理，把安全工作作为重要工作列入各种计划。

2、根据各岗位的特点有针对性的签定安全工作责任书，将安全责任落实到个人。

3、定期组织教职工开展安全教育，树立“安全无小事”的思想。

4、由门卫、保育员每天做好下班前的水电、门窗的常规检查。由园安全领导小组每周进行一次对电器设备、门窗、活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，要有检查有记录。

5、门卫、保安做好外来人员来访登记并及时通报。落实保安安全巡视制度和行政值日制度，建立等级管理、层层把关，定期检查、随时检查相结合。

6、定期检查各类防火、安全设施的完好。完善各类应急预案，并组织学习，让每位教职工都了解其中的要点，明确各自的责任。

7、对房屋设备、大型玩具、电器设备等每周进行检查、记录，采用教师、保育员发现报告制度以及每天的巡视和每周一次检查相结合的方法，杜绝事故隐患，防止事故的发生。加强幼儿园膳食卫生，严格执行食堂各项卫生安全制度，严把食品卫生关，抓好食品进货、验收、制作等环节，严格执行48小时食物留样制度，并操作规范，有检查有记录。继续落实行保健人员的验收工作。确保广大师生用膳卫生安全。

9、每学期一次组织全园师生开展以幼儿为主的、自我保护的安全演练活动。

10、各班每月有针对性的对幼儿、家长开展安全专题教育活动。

11、加强门卫的值班制度，要求幼儿家长接送幼儿必须持卡接送。

12、落实好门卫的技防管理工作，按时开启，有记录。

（四）、开源节流，抓好幼儿园园产管理。

1、按上级有关规定，进一步规范幼儿园园产登记，建好固定资产帐册，新资产及时入帐，每学期一次清理资产，使幼儿园资产管理更科学化、规范化。

2、实行定人管理制度，贵重物品落实到人，期末检查、评估，损坏赔偿，条线的物品保管与文明组室的评比相结合。

3、根据教学需求，本着节约成本支出的原则，落实物品购置的申报制度，各条线需要购置的物品，需由教研组长负责上报提出购物申请，经园长、主任批准后，统一购买，入库登记后领取。

4、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，定期对各条线的使用情况进行检查，并与期末的文明组室的评比相结合。

5、进一步严格执行物品领借制度，规范过程控制，真正做到物尽其用。继续做好领取各类保教用品分别按班级、按条线登记，并在期末进行验收与文明组室评比相挂钩，旨在让全体老师养成勤俭的习惯。

6、加强各室物品管理检查，严格按规定摆放，确保常态常规的落实。

7、加强和规范档案管理工作，定期进行自查，维护档案工作的科学化、规范化。

（五）、遵守财经纪律，执行财务制度，加强收费管理。

1、继续贯彻执行《财务管理制度》，不断增强法制观念，遵守财经纪律，严格执行财政大统筹背景下资金运行规定，认真落实财务规定和报批制度，有计划、合理地用好幼儿园的各项经费。

2、严格把好收费关。根据农村幼儿园的特点合理收取各项费用，财会人员要增强为家长服务意识，认真履行按每月收费政策、收费项目与标准，严格规范收费行为。收好、管好、用好各项经费，做到不乱收费。

3、幼儿园伙食与师生分收，单独核算，收支情况每月向家长公布，年底请家长、教师代表验收，接受群众的监督。

4、严格执行幼儿园费用报销制度，认真审核报销发票，杜绝任何违规现象。

（六）、重视幼儿园净化、绿化、美化环境的创设，不断改善办园条件。

1、科学合理设置室内外环境，各项设施安全适用，使用率高，较好地发挥教育的功能和效益，积极争取多方筹集资金美化校园。

2、继续按市、区级幼儿园的标准配备设备设施，教学用具、玩具。

3、搞好校园环境建设，绿化有专人负责，定期对原有的花木进行管理，及时进行锄草、浇水、施肥、修剪，创设净化、绿化、美化的校园。

4、根据季节特点适量的种植花卉，以美化环境。

5、各班结合主题以及迎世博专题活动开展节能减排教育，有过程记录。

**幼儿园后勤工作计划春季篇十三**

根据“幼儿园新一轮发展规划”，聚焦共性问题与薄弱环节，以“有序规范”操作为原则，强化敬业精神，确保一园二址同步并稳中有序发展。确保后勤保健工作的.操作规范、安全到位、工作有序，稳步提高后勤工作的安全意识、服务意识与服务质量。

1、三大员各项工作有序推进，但是由于班级数量不稳定的原因，造成时多时缺保育员的情况，可能面临末尾淘汰。

1、立足当前现状，有效执行后勤网格化管理工作机制，明确后勤各管理岗位绩效考核改革，关注三大员培训、操作、监控的循环跟进。

2、以“有序规范、由点及面”操作为原则，细化两部后勤操作管理，认真做好后勤常规工作。

3、继续保健项目制管理，以“三位一体”保教结合培训项目为主题，推进后勤保育工作的细化。

4、进一步端正思想、增强依法办学、勤俭办园的意识，进一步规范收费，合理使用经费。

5、进一步健全并严格落实各类安全制度，细化安全责任制，落实日常规检查、月重点排查、安全预案演练，确保安全隐患及时发现、及时处理。

1、优化保健管理：

1)落实后勤网格化管理网络，跟进保健项目管理制的有效性，。

2）优化后勤考核，加强各类人员的自主管理。

3）发挥六t管理的持续效应，强化服务意识与责任意识，完善食堂“六t”实务管理的落实。

4）实施三位一体合作项目监控，做好与家长、教师的互动研讨，收获有效的经验分享。

2、加强业务培训：

1）通过园长、总务蹲点指导，帮助保健项目培训指导的有效研讨。

2）规范保研日常研究。

3）推进专项保研研究。

4）开展常规评比活动。

1、继续规范保健日常基础性工作。

1）组织安排好幼儿入园体检（100%）、定期检查（95%以上），工作人员定期体检（100%），及时汇总情况。

2）严格执行晨检、全日观察、发现异常情况及时处理记录。

3）严格落实日常预防性消毒工作、对幼儿接触的物品定期清洁消毒。定期培训、检查消毒执行情况，做到责任到人。

2、强化传染病防控。

1）推广已完善的传染病防控制度，特别是保健老师做到追踪传染病消毒防病工作的指导性。。

2）提高教工对各类传染病的认识，加强参与传染病防控的意识，传染病防控工作职责到人。

3）根据季节传染病的不同特点，梳理出台春季各类传染病预防手册，向家长进行发放和宣传。

3、完善健康教育的网络、内容与形式。

4、通过营养员岗位练兵等活动，激发营养员研发新型菜式的兴趣，初步完成创新幼儿园特色菜谱的创建。

1）严格执行晨检、全日观察、食品验收等基础性工作制度，确保常规工作规范。对幼儿伙食进行严格把关，根据新的伙食标准控制伙食盈亏每月在2%以内。

2）科学制订菜谱，每月对幼儿的菜谱进行认真的营养分析，并积极论证，切实改善幼儿的膳食平衡，保证幼儿营养的摄入，重点加强对幼儿伙食营养的研究。寻找幼儿四季食用食谱中既受幼儿喜欢又营养达标的食谱，做好记录。

3）认真做好幼儿园每天食物展示工作，食物展示台、切配美观干净，提高幼儿家长对幼儿园菜谱的视觉冲击，增强家园一致教育。

4）每月开展膳委会及“爷爷奶奶随访团”活动，增设“晚餐推荐温馨版块”，给予家长科学制定菜谱的建议。

1、实行安全管理网络，细化安全责任制，坚持以防为主，消除隐患。

2、积极启动各项应急预案演练，疏散预案演练做到常态化。

3、抓好环境卫生清洁消毒工作，营造安全、健康幼儿园环境。

4、继续落实市控烟条例，做好园内外无烟工作。

5、继续做好垃圾分类减排活动，有效落实各类常态工作。

**幼儿园后勤工作计划春季篇十四**

过完年就迎来了xx年的第二个学期，在这一学期中，我们全体后勤人员要竭力尽自己的.所能，配合园里各个部门，完成各项后勤工作。具体安排如下：

首先，食堂人员都要按规定操作，厨师务必持证上岗培训，操作时需戴帽子、带口罩。在现有的消毒设施下，进一步树立消毒、无菌观念，要把食堂用具与消毒刹虫剂严格分开，确保食堂的环境卫生与安全。

另外食堂要把好食品关，坚决杜绝“三无”食品，熟食加盖，生熟分开，凡已腐烂变质食物不能给幼儿吃，严防食物中毒。并且每一天做好食品留样工作，留样时间持续24小时。为了保证幼儿的营养均衡，园医要每一天进行一次营养分析，及时调整伙食，要经常深入班级，听取意见，以确保幼儿的伙食，使我们的食堂管理更加规范。

为了提高后勤队伍素质，本学期按排了厨师上岗培训，更好地为幼儿服务，另外，为了使幼儿能安全地在幼儿园，门卫还将配备保安。除此之外，各部门还将定期组织人员进行业务培训，尽潜力抓好后勤人员的思想和业务工作，不断改善服务质量。

为进一步做好安全教育工作，加强《宁波市中小学生安全条例》管理，切实加强对安全教育工作的领导，本园将把各项安全工作列入重点议事日程，让幼儿不断增加安全意识。另外，还将完善幼儿园管理系统，使家园联系更方便。幼儿园每一天还务必做好常规安全工作检查，以便能及时整改。

为了让孩子有一个舒适、安逸的生活环境各活动场所，本学期还将增添几个大型玩具供小朋友活动。还将对原先的玩具进行适当的修理，另外，对园所内各处需要修理的地方汇总上报，以便能及时地解决。并且，每周要进行安全设施检查，对于园内环境卫生，要实行片区包干，落实到人，让幼儿园有一个整洁的园貌。

财务人员要严格执行财务管理制度，认真制订每月的预算计划，及时做好收费、催费工作。做到帐目清楚，按时完成报表，对园内每一项的支出能尽可能用到恰到好处，尽量做到不必要的浪费。对于购置的固定财产、物品要专门有人进行入帐登记、核对，并且做到物品领用清楚，使财务制度更加完善起来。

本学期中，幼儿园的各项大小活动，我们后勤人员都要尽力配合，如场地布置、物品供应、有关事谊联系等都要满足活动的需求。

对每一位来园工作的教职员工要有效地建立起档案，对贴合条件的教职工进行劳动合同订立，以减少她们的后顾之忧。总之，要做好后勤工作也并不是一件容易的事，必须要尽心去做，我们务必吸取好的经验，更好地健全后勤制度。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn