# 最新幼儿园后勤月工作计划(大全9篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-12-19

*计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。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。幼儿园后勤月工作计划篇一一、指导思想：本学...*

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。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。

**幼儿园后勤月工作计划篇一**

一、指导思想：

本学年，学园的后勤工作将以《指南》精神为指针，以“为教学服务，为教师、幼儿服务”为目标。将安全工作置于首要位置，进一步树立创新意识、服务意识、质量意识，着力提高后勤队伍素质，以全力以赴的精神和脚踏实地的态度对待工作，进一步深化、细化、规范卫生保健工作，力争使后勤工作再上一个新台阶。

二、主要工作任务及措施：

(一)安全工作

1、严管门卫工作。本学年将从保安公司新聘一名保安，要求保安严格执

行保安职责：

(1)要严守岗位，不随意下班与幼儿接触;

(2)要严把“接送关”，接送时间要着装执勤，严防幼儿走出幼儿园，家

长一律凭卡接送幼儿;

(3)要做好每天的水电、门窗的常规检查;

(4)要严格执行外来人员的查询和登记工作;

(5)要加强夜间巡视，严防盗窃现象发生。

2、明确安全职责。要与各岗人员签订“安全责任书”，做到责任到人。要根据幼儿的年龄特点确定每周的安全教育内容，有目的、有计划地开展安全教育活动，并做好安全教育记录和资料的积累工作。定期培训司机，组织学习《接送车制度》、《幼儿园校车司机安全责任书》、《幼儿园校车岗位职责》，做到安全警钟长鸣。

3、提高幼儿自护能力。各班要切实组织好安全逃生演练，如9月份将进行“防暴演练”，10月份将进行“地震演练”，11月开展“消防安全演习”。此外，还将组织教职工“急救知识讲座”，让幼儿掌握一些自我保护的技能，确保幼儿在园安全。

4、做好安全防范工作。要增强教师、幼儿的安全意识，对幼儿进行走、玩水、用电、游戏、饮食等方面的宣传教育，避免意外事故发生。各班教师要通过故事、儿歌、游戏等手段，教育幼儿不乱攀爬，上下楼梯靠右走，盥洗时不拥挤。教育幼儿知道自己的姓名、园名、家长姓名、家庭住址、电话，紧急情况知道如何保护自己，将安全行为培养列入一日生活中。如大段将开展“突发事件演练”、中段开展“自我保护竞赛”、小段开展“识别危险物”等系列活动。继续加强对易燃、易爆、有毒的危险物品及日常清洁消毒用品的管理，做到专人保管，限量发放，以备不测。

和班级门窗的全面检修，每天一小检，每周一大检，发现问题及时处理。

6、加强安全宣传工作。将通过以下途径实施：在园区内的外栏杆及幼儿园周围张贴安全宣传警语警句;通过《安全宣传栏》向家长作系统安全宣传;开展安全知识讲座;定期发放“安全宣传单”，提高家长的安全意识;与家长签定“安全接送责任书”，共同维护幼儿的生命安全。

(二)后勤队伍建设

1、加强政治学习，提高思想素质。我们将组织后勤人员重温幼儿园规章制度，并坚持两周一次的政治学习，引领后勤人员改变以往对幼儿园保育工作只是打扫卫生，而孩子的教育与保育员无关的思想观念，提高思想素质。

2、提高保育员规范操作能力。本学期后勤园长及保健医生将定期跟班指导保育员工作，规范保育员的消毒工作，严格用1:100的84消毒液消毒桌面，保证幼儿用餐的干净卫生。要求保育员要在规定的时间内去厨房提饭及点心，行政人员每天进行抽查。规范保育员为幼儿进行分餐，分餐时一定要在小房间内，要戴口罩。要求保育员对幼儿的碗、勺子、擦嘴巾，要做到每人一份，分开使用。对幼儿的卫生间要做到及时的冲洗，保持厕所干净无异味。厕所内的清洁工具要分类摆放，用完后要放在指定的位置。开学初对保育员的清洁工具，同一分发并做好标记，做到分门别类，井然有序。

3、强化保育员的参教意识。本学年，我园将把提高保育员参教意识作为学年培训重点，将采取保育案例研究(园内保育员的工作案例)、实地观摩(拟开展保育员一日操作观摩活动)等形式，增强保育员与教师“三位一体”的默契配合，提高保育员的参教水平。

4、加大检查督促力度。要多下一线检查、指导工作，发现问题及时与相关人员交换意见，做到有指导，有反馈，有改善，在不断改善中提高保育员的业务能力。

(三)卫生保健工作

1、严格执行卫生保健制度。要坚持“预防为主”的方针，认真落实卫生保健制度，加强对食堂的卫生管理和安全管理，杜绝因卫生、质量问题引起的不良事故发生。食堂物品要做好验收工作，对不合格的食品坚决退回，保证所有原料和食品新鲜量足质好。采购要向供货商索取“三证”。经常督促厨房工作人员严格按照要求规范操作，确保幼儿吃上放心的饭菜，保证幼儿健康。

2、幼儿膳食工作。每月召开膳委会议，科学的制定食谱。本学年将参照机构制定的食谱，广泛听取教师、幼儿和家长的意见，根据营养计算结果及时调整食谱，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。

3、做好师生健康检查工作

(1)把好新教师及新生入园体检关，使双项体检率达100%。

(2)要求新入园幼儿，必须持有预防接种证(复印件)，并做好接种、漏种登记以及补种工作。

(3)做好每学期为幼儿量身高、称体重，并对身高体重进行统计分析。每学期还需练习妇幼对全园幼儿进行口腔保健(氟化泡沫护齿)、龋齿检查及测查视。

(4)针对缺点儿童及体弱儿童建立幼儿健康管理档案，发现缺点、疾病等情况及时与家长联系，共同配合纠治。

4、做好晨检及全日观察工作

(1)晨间工作要严格按“一摸(是否发烧)二看(咽部、皮肤和精神)三问(饭食、睡眠、大小便情况)四查(有无携带不安全物品)五登记(带药幼儿做好服药登记工作)”五步骤进行，确保受检率达100%。发现问题，及时解决.

(2)药物登记要做到及时、规范，并按时发药、喂药。

(3)严禁患有不宜入园疾病的幼儿入园。

(4)每班配备体温计，遇不舒服幼儿及时测量体温，如有异常，立即报告园长及保健医、通知家长，送幼儿到医院诊治。

(5)做好幼儿的全天观察记录，平时要与各班教师密切沟通，了解班里传染病情况，尤其在季节性传染病广发时节，要及时检查传染源，发现异常立即隔离，重点观察、及时记录，并上报园领导，联系家长及时处理。

(四)校园建设和财产管理

1、维修学园环境。将利用暑假，对幼儿园天井外墙、各班阳台的裂痕、各科室墙皮脱落等大环境进行维修。针对各班卫生间漏水这一现象，请专业人员进行维修。

2、本着勤俭持家的原则，将进一步规范购物程序，坚持请购审批、验收签名、入库在出借的制度，并实现园长一支笔。充分发挥保管室教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，各年段、班级、各位教师制作的教具、学具用完后，必须送至保管室登记保存;合理使用经费，合理调配使用园内财物，节约开支，减少浪费，加强用电用水和日常检修管理，努力为幼儿园节约一滴水、一度电、一分钱。不断改善和优化办园条件。

3、加强财务管理，严格执行财务制度，做好大额申请及经费审计。规范物流过程控制。会计坚持每月上报结算报表。

4、期初进行财产登记，根据机构制定的方案对财产进行一一的编号入库登记后再发放到各部门。严格把好出借手续这道门，落实财产管理工作预防财产的损失。做好期末的财产清点工作，建立和执行损坏公物的赔偿制度。

**幼儿园后勤月工作计划篇二**

1.做好物品管理的常规工作，及时为幼儿、教师配备所需物品;配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料。

2.做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率，避免园产的人为流失，做到有领必请、有出必记、有借必还。

3.完善园产借领制度，出台园产损坏丢失赔偿制度，切实加强园产管理。倡导爱护幼儿园公物、维护幼儿园环境的良好风气，形成爱护园产的自觉行为。

4.切实加强活动室、资料室、库房、阅览室的管理，充分发挥各室的作用。常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

5.严格执行请购、审批、验收、入库、报销领用制度，规范物流过程控制，强化仓库管理，严格执行专用室的保管责任制。

6.定期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。

7.维修人员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，努力为幼儿园节约一滴水，一度电、一分钱。

8.切实做好期末园产的清理、归还、交接、登记等工作。

**幼儿园后勤月工作计划篇三**

幼儿园孩子们的后勤工作是非常重大的，特别是饮食方面，在这一方面必须清楚的知道孩子们的饮食安全重要性，总结十月份的工作经验，对于\_\_月依然是可行的，对于饮食方面制定科学的食谱，让孩子们放心大胆的吃，也做到健康有保障，这些都是一定要做好的，健康饮食比什么都重要，做好孩子们的饮食工作，保证膳食的整体质量，在采购的时候一定要细心地检查，只要是关系到安全健康的重点重视。

一、加强财务管理制度

各类财务相关工作都应该做到更加优秀，让这些都做好，严格的审核各类费用的支出，统计每天的流水账目，让每一笔开开销都很清晰，做好读采购人员的管理，提高财务采购意识，针对部分员工进行深入的培训，保证后勤人员的整素养，让大家都知道主动地学习起来，提高整体的业务能力，团结在一致做好有幼儿园后勤财务的工作。

二、幼儿园安全工作

\_\_月份对园内的施舍做好维护，保养，对有影响孩子安全的设施做出修缮，整改，提高孩子们的安全意识，让后勤人员坚守岗位做好园内的\'安全工作，对孩子们演示安全相关工作，培养孩子们一种安全意识，不管是在日常的学习，还是在生活上，都让孩子们知道安全的重要性，在园内保证孩子们的安全问题，让家长放心，再有就是保证的园内所有消防设施都是正常能用的，这一点是接下来的工作重点，后勤工作只有做到更好，没有最好。

三、积极进取，与时俱进

\_\_月份工作依然很多方面要做好，在这些方面当然需要花时间，花耐心，在工作上积极的进取，把工作做到一丝不苟，我觉得这是非常必要的，时刻关注工作，一些好的东西需要及时的学习，重视对每一个后勤人员的培养，创建一个好的后勤工作环境，与时俱进可以让我们的后勤工作做到更加优秀，更加完善，这不是一个人的责任，所有后勤工作人员需要尽职的。

**幼儿园后勤月工作计划篇四**

幼儿园的安全工作特别是幼儿的安全是至关重要的。幼儿年龄小，缺少知识经验，缺乏独立行为能力，然而又好奇、好动、好探索，在活动中对危险事物不能做出正确的判断，不能预见后果，面临危险时不会保护自己，做好安全工作是保证幼儿生命安全的重要措施。因此特制定安全计划如下：

强化全园教职工的安全意识。

幼儿园的安全工作涉及到全园各个部门,因此,要提高教职工的安全意识,形成全园重视安全工作的局面，园领导及各部门负责人应随时督促、提醒教职工做到人到心到，不擅离工作岗位，严防意外事故的发生。

消除环境中的不安全因素，加强预见性。

幼儿园的设施、设备上的不安全因素，是造成幼儿意外伤害的原因之一。要注意设施、设备的经常性维修、检查，控制环境中的不安全因素，将园内不安全因素降至零，事先预料可能发生的危险，加强防范，保证幼儿的安全。

加强幼儿常规训练。

时间、空间、组织不力都是幼儿活动中的不安全因素。给予幼儿的时间不够，仓促匆忙间容易造成意外，而足够的活动空间可以避免因拥挤、幼儿互相碰撞发生意外，活动中教师组织不利，秩序混乱也容易发生意外。因此，要重视幼儿活动组织的安全问题，给幼儿提供充足的活动时间、空间，加强幼儿活动常规的培养，形成和谐有序的环境气氛。

注意培养幼儿的自我保护能力和安全意识。

好奇、好动好探索是幼儿的天性。不能因重视幼儿的安全而限制、禁止幼儿的活动，因噎废食，消极防范，是不可取的。应该在重视环境和组织工作的安全的前提下，注意培养幼儿的自我保护和安全意识，加强幼儿安全常规教育，从根本上做好幼儿园的安全工作。

建立完善的安全制度。

幼儿园一定要建立健全各项安全制度，并坚持严格执行，要明确规定各个岗位安全工作的内容，及各环节要注意的问题。园领导要注意宣传教育，使安全制度广为人知，还应对制度执行情况进行检查和经常性的督促指导。发生事故，要及时上报，并认真分析查找原因，采取对策。要注意防微杜渐，把不安全由患消除在萌芽中。

**幼儿园后勤月工作计划篇五**

幼儿在幼儿园及家庭中己粗浅地掌握一些环保常识，理解人、动物与大自然的相互相存。正确的树立环保教育工作也是目前的一个重点。本学期我们班制定环境教育工作以下：

（1）、组织幼儿在自然界中采集各种材料（矿石、沙、水、植物标本、种子标本、动物标本…）投放于区角供幼儿观察、分类、记录。为幼儿创设一个自然科学的环境。在收集过程中引导幼儿观察记录一些现象，学会在讨论中得出结论互相学习。

（2）、在饲养区中养殖一些动物，观察动物的生活习惯，探索动物的成长规律，及食物链。

（3）、引导幼儿学习用记录方法和整理探索内容，学会操作实验器材，充分发挥科学室的作用。

（4）、组织幼儿充分利用园内植物园地，种植一些蔬菜或瓜果。让幼儿分组照顾植物，学会为植物浇水，施肥，记录植物的生长过程。

（1）、科技发达的背后，组织幼儿发现科技产品带给人类的“污染”学习合理使用科技产品，节约能源及探索科技原理。

（2）、组织幼儿与家长利用废旧物品及电器零配件，设计一些小产品，进行展示评比。

（1）、组织家长与幼儿共同学习环保知识，增强环保意识。举行：“清洁日”组织家长与幼儿一起到社区清除垃圾。

（2）、发动家长收集各种材料，做一些小发明参加本园每年一次的“科技节”。

（3）、利用节假日，与家长联谊、一些到郊外爬山种菜等，与幼儿共同感受自然的环境

**幼儿园后勤月工作计划篇六**

新学期、新打算，新思路。我们后勤各岗位通过上学期的工作总结与反思。大家面对新的挑战，找差距，订目标，力求在新的一年、新的\'学期，有新的改变。以下是我们的努力方向。

1、理清思路，振奋精神，增强信心，在改革的大潮中，适应变化，努力学习，掌握过硬本领。

2、加强整体互动，促进学习效应，产生对知识的渴望、渴求，心里有不断向新目标定位的愿望。

3、发挥群体智力，自觉，主动地参与到优质服务的行列，用心去做，用心去体会一切。

4、掌握不进则退的原则，要不断地超越自我，超越目标。

5、本学期是省级评估的重要时期，为全园提供优质服务，是后勤各岗位应该做到的基本要求。

6、学会找准自己的着力点，敢于创新，不断创新。

7、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

8、促进“四个学会”的深入，即“学会学习、学会做事、学会合作、学会生存”。

9、增强集体观念，有热情、有激情的努力工作，在业务求精上下功夫。

10、有计划、有目标地主动工作、克服观望和等待的消极心态，以积极的态度投到工作中，和全园的工作保持一致。

11、每个人写好工作计划、学期工作总结，做好读书笔记。

1、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。

2、每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检修与维护。

3、每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗、进行一次全面的检查修理。

4、每月检查一次楼梯窗户和班级门窗，发现问题及时处理。

5、每天整理和检修各种玩具，保证体育器械的安全性。

6、门卫要尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门。

7、继续做好来访者的登记与询问。

8、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

9、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记。

10、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

11、食堂做好各种机器的安全操作。

12、司机做好行车安全的保养。

（一）库房管理与采购

1、购置和发放新生床上用品、书包、服装等。

2、做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

3、开学前做好各处安全检查表的张贴。

4、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。

5、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

7、做好各种节日、十周年园庆、职工福利的购买。

8、维修各班级的坏床。

9、投放沙池玩具、体育器材。

（二）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。进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

3、定期给所有电脑升级杀毒。

4、放假前检查教师办公电脑及电源的关闭

（三）财务工作

1、做好新生的各种收费。

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、做好各班幼儿的请假登记。

5、做好每月的财务报表上报工作。

（四）食堂工作

1、每天做好室内外、餐厅、大型玩具的整洁。

2、根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，分餐发放。

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。

（五）门卫工作

1、种好种植园地和绿化带植物，定期施肥剪枝。

2、每天做好责任区的卫生工作。

3、每天放学后整理沙池玩具，定期清洗沙池玩具。

**幼儿园后勤月工作计划篇七**

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。

**幼儿园后勤月工作计划篇八**

本学期后勤事务要认真落实园务设计的相关精神要求，进一步树立服务意识，继续加强人员队伍建设，加强园资和园产管理，增强安全立事，通过持续改进和规范，努力提高后勤服务质量和后勤管理水平。

1、建立员工个人事务档案，记录员工经历、体检情况、审核情况等。

2、继续强化员工思想，引导员工牢固树立教育意识和服务意识，树立主人翁意识。

3、继续坚持日常巡视制度，实时发现问题，分析症结，与相关工作人员交流意见，充分发挥引导作用。

4、继续实行员工事务审计制度，奖优罚劣，进一步调动后勤员工的积极性和主动性，提高事务质量。

1、认真按照资金预算设计，合理使用各类资金，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务治理，严格执行财务制度，做好资金审核，规范收费，落实儿童团体账户公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，大力倡导节水、节电、节气、节材等。，减少浪费。

4、尊重并合理使用园内设施设备，做好各项检查，自行完成小型维修实验，尽力节约维修费用。

5、继续大力探索物资管理的科学性，进一步完善固资产管理，定期检查各班室的资产，督促加强保管，减少损坏和损失。认真做好期末资产的清理核实工作。

1、继续搞好园情卫生，坚持卫生保洁，明确责任区和责任人，并加强检查和指导，确保园情整洁有序。

2、进一步加强对食堂工作人员食品加工过程、餐具清洗消毒过程的检查指导，认真执行食品卫生法和卫生保健制度，规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格对外来人员进行询问登记，防止儿童出园门偷盗。

4、认真、实时做好各种物品、设备的调养和维护工作，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒危险品和清洁消毒用品的管理，做到专人保管，限量发放，以防意外。

6、继续做好消防安全工作，实施安全网络治理，强化安全责任，坚持预防为主，消除隐患，安全第一。实时完成每月的消防报告，并不断改进和完善的东西。

本学期后勤事务工作人员要克服人手不足的问题，努力完成园区中心事务，做好幼儿春游、科研报告、六一庆典的后勤保障工作。

**幼儿园后勤月工作计划篇九**

今天我们又迎来了新的学期，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。下面使我们本学期的后勤工作计划。

学期后勤工作，要紧紧围绕“质量为本、特色为重、服务至上”的办学宗旨，以教育为中心，后勤助动，继续倡导务实创新、任劳任怨，爱岗奉献、踏实奋进的工作态度。科学管理服务有高品位，使成绩有新的突破；严格防范，安全警钟时时敲，坚决杜绝安全隐患。立足本职，为教育一线提供后勤保障。

制度化—根据规程要求，制定完善各类后勤人员的岗位责任制、考核制、讲法制、使各项后勤工作有章可依。内在的管理是幼儿园发展的灵魂，是实现教育现代化，提高保教质量的重要保障，通过制度化、规范化的民主化管理，从根本上调动后勤人员工作上的积极性，使得保教质量的全面提高。一套完整、规范的科学规章制度是做好各项工作的保证，本学期我们第一步要建立一套符合幼儿园实际，科学合理的规章制度。

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。

第三步加强检查力度，认真评比，兑现奖惩工作。

加强保育员专业技能培训，挖掘内在潜力，组织保育员每月参加两次次形式各异的学习活动，本学期我们将完成“保育员一日操作流程规范、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，幼儿意外事故案例及赔偿等等一系列的培训内容，除此之外还将完成《保育员》一书后半部分的培训。教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好工作计划，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、认真学习先进的技术技能，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高服务育人的质量。

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。对新入园的幼儿加强防范，以防私自出走，做好晨检和交接班程序，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

2、大型玩具、水电设备、室内照明线路、门窗、玻璃等统一定期检修。各班需要维修的提前登记，以便及时维修，非正常损坏的请当事人要交纳赔偿金。

3、保育员对幼儿的玩具的定期清洗、晾晒，卧室、教室的每日消毒，每项工作都严格按照幼儿园的规章制度严格执行。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，做到物尽其用、财尽其效，为幼儿园办实事，办好事。

2、加强对园产的日常管理。做好园产登记、保管、申领、维修、转让、报废等各环节工作，增强教师节约物品爱护公物的意识，发扬勤俭节约的美德。

后勤人员不仅要有工作的热情，更要有过硬的技能，所以每个后勤人员在这学期通过培训、立项等手段人人都要掌握一定的实操技能，总之，后勤工作千头万绪，只要本着爱岗敬业，为幼儿服务，为教育主体服务的精神，全体成员团结协作，同心同德，从而开创我们幼儿园后勤工作新面貌。

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