# 最新幼儿园新学期后勤工作计划(实用13篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-04-17

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。幼儿园新学期后勤工作计划篇一本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇一**

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心园务工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质，根据本园实际情况，搞好园容园貌建设，加强幼儿园财产管理，努力使保育水平再上一个新台阶，更好地服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

二、工作目标

1．优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

2．重点抓好幼儿园卫生保健、安全工作。

3．打造新园品牌意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

4．财产管理明确到人，提倡节俭持园。

三、具体工作

（一）优化后勤人员队伍，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。

每月不定期地召开一两次保育员例会，对其工作中出现的问题进行反馈，提出不断改进的方法。组织学习保育员培训材料，进一步强化保育员操作的规范性及技能的娴熟度。并结合《新纲要》及幼教杂志上有关教养方面的经验介绍，结合日常工作在对比中找出本园保育员工作中的差距和不足，进一步落实长效管理，以跟班指导、不定期检查等形式扎实抓好保育员的日常操作规范。本学期将开展保育员技能大比拼活动，让保育员在消毒桌椅、折叠被子、卫生间清洁比赛中，相互学习，不断提高自身工作水平。请保健老师为保育员作春季易发生呼吸道传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识讲座和托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。通过一次次的园内培训，提高保育员的整体素质，以便更好地服务于幼儿。

2．组织食堂工作人员学习食堂各类制度和职责，让其明确各制度及职责的具体要求，能认真对照严格要求自己的工作。根据本园师生实际情况，认真做好每天的一餐一点的制作，在色、香、味上动脑筋，尽量让全园师生在园能吃饱吃好。

（二）扎实开展卫生保健工作，促进全园幼儿健康成长。

1．科学、合理地安排幼儿在园的膳食。保健老师每周根据教育局统一制定的菜谱，根据本园幼儿生长发育对各种营养素的实际需求，适当对菜谱进行微调，并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、可操作性强等因素制订食谱。认真做好幼儿食谱的营养分析，为幼儿检查成长提供直观数据依据。定期召开膳食委员会会议，让家长对幼儿园的膳食提出意见与建议，家园共同把幼儿园的膳食做好。

2．根据上学期幼儿体检结果，加强对本园的体弱儿、肥胖儿管理，保健老师对其进行分析原因，做好个案。并和班级老师一起重视体弱儿、肥胖儿饮食管理，提醒体弱儿尽量多吃饭菜，增强体质；对肥胖儿则要求饭前先喝汤，尽量多吃蔬菜，鼓励其多运动，争取在期末能得到更好地改善。

3．认真做好晨间检查，对服药幼儿指导家长做好登记工作，对身体不适的幼儿隔离并重点观察。

4．在传染病高发时期，加强空气、幼儿物品消毒工作，认真做好预防性措施，防止疾病流行，确保每个幼儿的健康。

5．加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好习惯的培养。通过每月的健康专题讲座，来促进幼儿对健康知识的认识。通过宣传橱窗，定期更换保健知识，让家长来园接送孩子的时机学习与了解关于幼儿的保健常识，更好地教养孩子。

（三）加强师生安全意识，防患于未然。

1．安全隐患排查。定期由行政与组长组成的安全检查组对户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及其它设施进行全面检查，发现问题及时记载、报修和保养，及时排查安全隐患。并发动每位教师主人翁态度，每月让教师来找寻幼儿园中存在的安全隐患，填写好安全隐患表，行政对其反映问题尽快作出回应，尽快排除安全隐患，给孩子一个安全的环境快乐游戏与学习。

2．加强门卫看管力度。督促门卫保安严格执行门卫各项制度，严守岗位，门岗不得脱人，要按时关锁大门，切实地看管好幼儿园的第一道安全门。对于来访者要继续做好登记和询问工作，不随便放外面的人及家长进入幼儿园内。在幼儿上下学之前，做好校门口安全警戒线的安放工作。并指挥家长在接送孩子时把车辆停放整齐，不影响校门口的进出安全。

3．确实做好校车管理。继续沿用上学期校车管理模式，每天由两位教师到校车上进行护导接送孩子，加强乘坐校车孩子的安全教育，确保每天校车的安全。

4．加强做好食品卫生。食品安全关系到每一个教职工与孩子的健康，食品安全不容半点马虎。本学期，幼儿园各类食品送货均由教育局统一配送，严格把好食品进园关。并与采购各单位签订卫生安全保证合同，食堂每天对幼儿、教师所食的菜留样观察48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。

5．安全教育多开展。结合每周的安全一话，在幼儿的一日活动中渗透幼儿园中、家中等各方面的安全教育，让孩子增加安全意识，提高自我保护能力。在每月的安全讲座中，保健教师有选择地对小中大幼儿进行有针对性的集体安全教育。结合5．12防震月，开展全园性的防震演练，在演练中积累防震逃生经验。结合各年龄段的安全周活动，切实地对幼儿进行有针对性、有主题的安全教育。

（四）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．本学期，新园开始园所文化布置，后勤部门及时采购装饰布置所需材料，为美化幼儿园提供物质保障。

2．要求保育员能天天一小扫，周周一大扫，保证园内环境清洁美观，随时清理垃圾堆物。特别是玻璃窗的清洁，与地面的整洁，给整个幼儿园创设一个干净整齐的环境。

（五）节俭持园，财产管理明确到人。

1．认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。

2．做好物品的调配，提高物品的周转使用率。提倡勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度。

3．科学管理物品，定期整理储藏室，发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料及场地的安排。

4．各专用室安排专人负责，定期整理与财产的核对。

5．做好期末园财产的清理、登记、归放等工作。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇二**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，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。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇三**

上学期，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。

7、每个人写好工作计划，学期工作总结，做好读书笔记。

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，幼儿的用餐留样，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、司机做好汽车的保养与行车安全。

6、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。

7、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

1、房管理与购置

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）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，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。每天和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性。

3）每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护。

4）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。

5）每月检查一次门窗，发现问题及时处理。

6）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。

7）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。

8）定期给所有电脑升级杀毒。放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

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）做好各班幼儿的请假登记及伙食费退费工作。

5）做好每月的财务报表上报工作。

4、食堂工作

1）每天做好室内外、餐厅的洁。

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）做好体育角的管理工作。

3）每天做好责任区的卫生工作。

4）每天放学后操场，大厅的玩具、物品。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇四**

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。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇五**

认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》《3—6岁儿童学习与发展指南》，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，加强员工队伍建设，加强园务管理，加强安全生产管理项目，创建等级平安校园工作，创建食堂b级提升工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。

加强常规管理，注重工作实效，以“服务到位，求质求量，开源节流”为工作口号，努力做到：加强学习，提高服务意识；加强管理，提高服务水平；加强考核，提高服务效率。围绕幼儿园的中心工作，不断美化和优化环境，使后勤服务工作力求做到有预见性、有高效性，以确保幼儿园各项工作顺利开展。

（一）创设良好和谐的育人环境。

1．营造良好的精神环境。

加强园风建设，全体教工互相关心，互相尊重，平等相处，常用礼貌用语，教师和保育员、后勤人员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在日常生活中保持愉快的情绪，促进幼儿富有个性健康地发展。

2．创设洁净舒适的园舍环境。

做好公共区的环境卫生将是本学期的重点之一。在落实各公共区具体负责人的基础上，加强检查力度，发现问题及时整改。要求公共走廊和楼梯一日两拖；厕所一日至少两次以上清洁；专用教室随用随清理；各活动室由保育员和教师负责，做到一日两小扫（2次湿拖，灰尘湿抹），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，确保幼儿园内外环境无卫生死角。

（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。具体要求是：幼儿常用物品的消毒工作按照下发给各班的“幼儿园常用物品消毒常规”和“幼儿园消毒制度”执行。保育员使用好班级消毒柜、紫外线消毒灯、“8．4”消毒液等消毒用品。幼儿活动室、午睡室每天消毒一次，每次消毒时间为60分钟并有专人记录。传染病流行季节每天消毒，消毒之后做好开窗通风工作。

3．严格控制各种传染病的发生和预防，具有各类防控工作预案，建立完善一系列管理制度和组织管理机构网络，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．做好当天幼儿出勤统计一事，各班教师要及时询问幼儿缺勤原因并记录。

5．对体弱儿、肥胖儿在建立专案的基础上，进行有针对性的指导。

（三）加强膳食管理，确保幼儿健康成长。

1．继续采取统一制定食谱，统一采购的管理模式，教师与幼儿的伙食严格分开。严把菜的质量和数量的验收关。按时公布“一周带量食谱”，合理使用好幼儿的伙食费，让家长放心满意。

2．成立膳食委员会，由行政、后勤、教师、家长、工会等人员代表组成，每2月召开一次会议。

3．关心幼儿生活，办好食堂。

a．经常深入食堂检查工作，严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。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。

b．做到幼儿每天午餐都能热菜热饭（尤其是冬季），做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

c．餐后饭菜做到48小时留样备查，严防食物中毒事件的发生。

4．加强膳食质量的管理，及时反馈当月膳食营养分析情况、伙食费收入支出情况、家长及教师对膳食反馈情况。

（四）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1．进一步加强后勤人员的培训与教育，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．健全保育员档案，加强后勤人员的思想工作，引导他们确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3．定期举行后勤人员的业务培训工作。

4．坚持园长、保健教师、后勤组长每日巡查制度，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。

5．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。

6．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。期末将评选出优秀后勤工作者。

（五）加强安全管理，提高操作规范化。

1．进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，继续做好中途离园幼儿的登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2．认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

4．每学期开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

5．保健老师做到每月必须检查一次园舍安全并记录备案；园长每周检查一次，并记录检查情况。

6．期初制订出一学期的健康、安全、教学计划，并有计划的落实到每周安排中；平时做好安全教育主题活动的过程性资料（每月1次），期末写好相关的总结。

（六）加强园资园产管理，努力发挥有限资产的效益。

1．认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

2．加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3．坚持勤俭办园的原则，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，同时注意做好对设备设施的保养维修，全园教职工勤俭节约（尤其是水、电、纸张）、爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。

4．认真做好物品的入、出库登记。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。

5．实行固定资产信息软件系统管理，资产登记及时，帐实相符，设备、设施的使用、保管、报损规范，园舍建设、维修按规定申报，设备采购及其他资产增添按规定程序招标、采购、登记、入帐。规范资产档案整理工作。

2月份：

1．开学准备，保证幼儿生活用品及所有保教设施。

2．新学期工作安排（公共区划分，落实具体人员等），进行每周一次的卫生检查。

3．进行安全检查，对全园电器、大型玩具、灭火器等进行检查，确保幼儿在园安全。

4．配合上级做好食堂卫生检查工作。

5．加强对保育员一日工作的检查和指导，开展首次食堂及保育员业务培训。

6．制订出后勤工作计划，保健老师制定安全工作计划、保育员培训计划；各年级组制定健康、安全、教育教学计划。

8．幼儿身高、体重测量。

9．膳食委员会会议一次。

3月份：

1．邀请消防人员来园进行消防实地培训。

2．开展一次紧急疏散演练。

3．教职工卫生保健知识培训。。

4．各组开展安全教育的相关主题。

4月份：

1、做好防蝇灭蚊工作，加强食堂餐具的消毒工作，严格执行生熟分开制度。

2．召开膳委会，提高膳食花样品种。

3．抽查食品留样工作和仓管记录。

4．卫生大检查。

5月份：

1．保育员业务培训。

2．各组开展安全教育的相关主题。

3．邀请儿保医生来园做专题讲座。

4．全园召开一次安全专题会议。

6月份：

1．做好期末幼儿身高、体重的测量工作。

2．结退幼儿的代办费。

3．对园产物品进行整理清点并作记录。

4．归还出借物品。

5．幼儿园全方位检修。

6．评选优秀后勤工作者。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇六**

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。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇七**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的.基础所在，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。

2．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。

3．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。

4．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．组织保育教师进行《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，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：定时在幼儿园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

严格执行食品卫生法，加强食品采购、入库、制作、入口等环节的管理，定期检查、自查厨房的卫生、安全工作。保证餐点的质量安全，保证两餐一点能按时保质保量供给，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇八**

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。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇九**

即将到来的新学期意味着后勤工作中会有新的挑战，我明白制定计划对完成后勤工作的重要性，无论是保障幼儿园的经营还是维护师生们的利益都应该做好后勤工作，因此我对新学期后勤工作制定了计划并决定执行下去，希望通过后勤计划的落实来做好新学期的各项工作。

首先需要做好幼儿园各处公共设施的检查以及修缮工作，对幼儿园的经营来说保障各类设施能够随时投入使用很重要，但为了不影响教学工作还是应该利用节假日时间进行检查，或者在下班前检查各教室的设施是否能够正常使用，这样的话也能顺便检查教室的门窗以及电源是否已经关闭，总之巡视工作需要落实下去从而做好后勤保障，做好新学期各项工作的关键在于积极主动地履行好自己的职责，而且除了学期计划的制定以外还要对每月乃至每周的工作做好计划，然后在完成后勤工作以后再来反思自己是否已经实现工作目标。

其次需要提前采购幼儿园所需的各类商品并进行保管，需要采购的商品主要分为办公类、食材类和其他类，对于老师以及财务部门所需的办公物资会进行提前采购，保障教学工作不受到影响从而让他们感到满意，虽然为了孩子们的健康考虑导致教学过程中很少用到粉笔，但提前进行准备往往能够更好地促进教学工作的完成。由于孩子们会在幼儿园吃午餐的缘故从而需要进行准备，作为食堂管理人员之一导致我会亲自参与到采购工作中去，根据为孩子们准备的食谱来展开采购工作并保证食材的新鲜与安全程度。另外还有清洁工具以及玩具之类的物品需要进行采购，而且我在做好这项工作的同时也会保管好相应的发票。

最后应该积极与财务部门沟通并做好报销方面的工作，对于后勤工作的完成而言往往需要用到不少经费，因此无论是检修还是采购都会都会做好发票的保管，在月底的时候需要交给财务部门检验从而进行报销，而且我需要对当月的开销编制报表并递交给领导，这样的话也便于提前对下个月的后勤工作展开部署，对我而言做好这项工作也是尽职尽责的表现，因此需要继续做好本职工作并保障幼儿园的经营与发展。

我在制定好后勤计划以后会在新学期的工作中执行下去，我会在后勤岗位上恪尽职守并为幼儿园发展而努力，希望通过新学期的努力能够将后勤工作做得更好。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇十**

上学期，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，我制定了新学期工作目标。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、坚持勤俭办园的方针，合理利用资金，为幼儿园办好实事。

2、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，每月对财务账目审查一次。

3、任何的费用报销都必须在三日内找园长签字，当月的费用当月报销。

4、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、及时做好统计下学期需要添补的教学用品、办公用品和教玩具的采购数量工作

2、做好幼儿园的维修检查工作，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。对于自己修不好的可以请家长来帮忙维修。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常检查食堂工作，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，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心

(3)做好开水的供应工作，应设置专用开水房让幼儿和老师们随时都能有水喝。

(4)严格搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生食品进入厨房，经常深入班级，听取意见，确保幼儿的伙食情况。

5、种植园地和绿化植物的管理：要求各班级都要有块种植地，可以种些好管理的果树，幼儿园内的花草，树木要做到四季常青，四季花香，教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。

6、加强保育员队伍的管理

(1)、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员的培训，每周进行一次保育会：针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

(2)、每月进行一次卫生评比，创造一名优秀班级，并组织卫生检查组成员。

(3)、每季度进行一次礼节礼貌培训课，每学期开展一次技能比赛。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇十一**

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。认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，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、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(一)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。

(二)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。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇十二**

一、情况分析：

本学期，本园现有20个班级，保育员共有20人，营养员共有5人。为了进一步提高我们后勤的服务质量，因此，在规范做好常规保育工作的基础上，我们对她们提出了更高的要求。本学期重点抓好后勤人员的政治思想，业务素质的提高，加强后勤队伍的管理，调动后勤人员的积极性，逐步稳定后勤队伍。

二、本学期目标：

认真学习贯彻《新纲要》及二期课改精神，不断更新观念，为幼儿创设自立、自信、自主的条件。组织后勤人员学习常规操作要求，明确岗位责任制。在更新观念的基础上，建设一支勤于学习、乐于奉献、勇于创新的后勤队伍。

不断提高为教育教学、为家长服务意识；提高保育质量。为教师更好的开展教育教学活动提供服务。不断提高安全意识，为幼儿创设一个卫生、安全、舒适的良好环境。

三、具体措施：

1、开展做文明人、做文明事、团结协作的活动。形成良好组风。加强对新进保育员、营养员的指导，使她们尽快适应自己的岗位，了解并喜欢自己的工作。让有经验的、操作规范的保育员进行操作示范，其她人员观摩学习。加强对工作人员的操作检查，发现问题及时反馈。

2、要求老的保育员培训新的保育员尽快熟练掌握自己的业务，规范后管理，充分发挥后勤人员的智慧和力量，提高后勤人员的政治水平和业务能力，乐于奉献，同事间互相尊重，服从安排，积极为教师和幼儿提供教与学的方便，确保各项活动正常、有序地开展。

四、各部门措施：

保育员：

（1）做好规定的内外包干区的清洁工作，早晨湿性扫除，给幼儿创设舒适的环境，注意个人卫生，分饭菜戴口罩。

（2）做好日常清洁工作，坚持一周一次应做：擦窗四壁灯角，且保持经常性的整洁，雨天后要及时擦窗，一周二次晒被。积极配合教师做好幼儿的各项保育工作。

（3）爱护幼儿，对个别特殊幼儿、自理能力差的幼儿进行特殊照顾，不让大小便在身的幼儿穿脏衣服回家，每位保育员为各班准备好幼儿的内裤。注意幼儿的安全，夏季做好防暑降温工作，冬季做好防寒保暖工作，并关心班级的体弱儿童。

营养员：

（1）加强伙食管理，提高伙食质量，专研烹调技术，注意色、香、味俱全。做到每周菜谱不同样。

（2）经常了解教师、幼儿对伙食的反映，做到各种营养搭配合理化，保证幼儿足够的营养。为体弱儿童与过敏儿童烧好营养菜和病号菜。

（3）严格执行“食品卫生法”，把好食品验收关，食物烧熟煮透。幼儿的餐具消毒过关，严防食物中毒发生，每天对食堂进行小扫除，每周一次大扫除，保证熟食间清洁卫生，并做好个人卫生，定期清扫厨房用具。

保健：

（1）抓好全园的保健、卫生工作。每天对食品进行验收并做好记录。督促后勤杜绝一切不安全事件的发生。

（2）认真做好晨检工作，做好传染病的防治工作及幼儿的卫生宣传工作，配合做好全园大活动工作。

（3）定期进行卫生进行检查，督促保育员做好幼儿的消毒工作，不使传染病传播，传染病好发季节积极采取一些必要措施。

（4）做好特殊儿童的管理工作，并与家长做好经常性的家园反馈，使矫治工作能有一定的起色。

门卫：

（1）门卫保安人员要尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续认真做好来访者的登记与询问。严格执行幼儿接送制度。

（2）对幼儿家长、外访人员要做到态度和蔼可亲，家长有困难尽量帮忙。每天做好各类报到杂志、信件的收发工作。

**幼儿园新学期后勤工作计划篇十三**

一、指导思想：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《托幼机构卫生保健管理实施细则》、《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，特制定出本学期后勤保健工作计划。

二、工作目标：

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。

三、主要工作及措施：

(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、坚持保健教师每日早晚巡查制度，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，加强两园厨房之间的沟通，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”。

5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

(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，建立幼儿园财产电子管理程序，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。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

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。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1)进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2)认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3)继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4)每学期至少开展两次次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

月份安排：

八月：

1、拟定办公、教学用品、药品等采购计划。

2、招聘2名新保育员。

3、全园卫生大扫除。

4、检修全园水电设施和门窗桌椅。

5、添置2台空调，一个开水桶，三台电风扇，八个图书架，一大套结构玩具

6、与供货商店签订合同,并更新相关证件。

7、组织全体教职工到晋江市妇幼参加健康证体检。

九月：

1、根据编班情况调整班级桌椅。

2、重新安排保育员工作。

3、检查巾杯消毒情况。

4、做好“中秋”、“国庆节”值班人员安排。

十月：

1、检查保育员一日工作情况。

2、抽查寝室卫生和班级卫生。

3、举行卫生讲座。

4、幼儿体检

十一月：

1、各班级教玩具自检,户外中大型玩具检修?

2、检查厨房工作人员执行职责的情况。

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