

新学期幼儿园后勤的工作计划（精选4篇）

篇1：新学期幼儿园后勤的工作计划

一、指导思想

遵循学校总体工作思路，通过建设和加强后勤管理制度，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作积极性，建立良好的后勤管理秩序。坚持以人为本，服务育人的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供强有力的后勤保障。

二、抓好常规工作

(一)物质管理方面

(1)健全校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。继续实行报修报买制度。

(2)加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，及时清点整理，责任到人。

(3)严格校产管理制度化、规范化，充分发挥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。

(4)加强功能室的管理，充分发挥功能室的作用。严格执行功能室的保管责任制，谁损坏谁赔偿的原则。

(5)加强用电、用水、办公耗材和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

(6)加强物质采购、物质出入库的清点登记管理。

(7)加强课桌椅的管理，学生损坏课桌椅按每张扣1分按班级计入期末班级评比当中。

(二)综合治理安全管理方面

1、加强安全隐患排查，定期或不定期对学校的建筑设施和用电设施进行隐患排查登记，及时消除安全隐患。

2、加强学校保安的管理，配置保安防护器材，保障师生的人身安全。

3、加强环境建设，整治校园脏、乱、差，建设美丽校园。

4、加强宿舍安全管理，每月不定期的对宿舍进行突击检查，检查学生是否带有管制刀具等危险物品。

5、加强传染性疾病的宣传和预防教育。

(三)卫生管理方面

1、继续开展每月卫生流动红旗的评比检查。坚持每天一小扫，每周一大扫。

2、每周二下午第三节课全校卫生大扫除，教职工按分配跟班或集中劳动。

3、为改善学生乱扔垃圾的习惯，加强对学生的教育，并在科学馆后面及宿舍前等学生习惯扔垃圾的地方增放垃圾桶。

(四)学生宿舍管理：

1、继续执行教职工在宿舍轮流值班制度，加强宿舍卫生和内务管理。

2、继续开展每月宿舍卫生流动红旗评比检查。

3、每月底宿舍卫生检查时，每班邀请两名住宿学生家长参加宿舍卫生检查体验活动。

4、每天下午5点至8点，安排1名老师轮流在宿舍周围值班，处理学生突发事件，保障宿舍学生安全。

(五)食堂管理

协助食堂承包商加强食堂管理，总务处人员不定期的到食堂检查监督，发现问题及时与承包商沟通解决。

(六)工会工作

1、教师节开展庆祝活动。

2、在元旦节前夕举办教职工娱乐体育活动。

3、继续开展送温暖、献爱心活动。

4、在教职工中开展征集提案工作。

(七)校园建设方面

1、学校器械区的建设。

- 2、体育运动场排水沟建设及周围墙体的美化。
- 3、铺通宿舍、食堂到大礼堂的水泥路。

篇2：新学期幼儿园后勤的工作计划

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。

(一)做好幼儿园财务工作计划，做好财产、财务管理工作：

- 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、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

(二)事务工作方面

- 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，不管是带班老师还是保健老师都必须有明确的工作计划，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。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境

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。

篇3：新学期幼儿园后勤的工作计划

一、指导思想

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展。

二、具体工作任务和措施。

(一)后勤队伍建设

1.师德规范建设

认真学习福建省教育厅《关于规范教育教学行为的若干意见》，并根据《意见》精神制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范。同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀教师”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为。

2.岗位业务培训

本学年起，我们将通过建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容和拓宽多种培训渠道，进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性。我们将建立每两周一次的保育员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《幼儿园常见传染病的发现与预防》、《幼儿意外事故的应急处置》、《保育员、厨房人员一日操作细则》等。同时，通过专题讲座以及开展教养经验交流，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨

房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范操作习惯。

3、集体团队建设

根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，树立良好的榜样，发挥榜样的示范作用。拟分年段设立“保育员组长”，分别是工作积极、不计较个人得失的保育员担任大段、中段和小段的保育员组长，引领大家分工合作，积极完成各项工作任务。同时，通过评选优秀保育员、厨房人员等形式，营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立过硬的后勤工作团队，扎扎实实做好工作。

(二) 卫生保健工作

1. 疾病预防

(1) 环境卫生

做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖，鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。

(2) 传染病预防

要针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、晨检、的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病控制在门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二摸三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，对于个别一般患病需服药的幼儿，要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作。同时，要通过保健医生和后勤园长的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实把传染病挡在幼儿园门外。

2. 健康监测

按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡。落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高体一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况。加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善的健康状况。

3. 健康教育、宣传

加强健康教育，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换学园卫生宣传橱窗；做好“学园网”宣传工作，利用学园LED灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识。要求医生每学期下班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识。

(三) 安全保卫工作

1. 食品安全

科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，闲人不随便进入；认真落实食品采购的索证索票制定，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食的菜留样观察48小时；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全。

2. 安全设施

本学期将根据学园扩大幼儿户外活动场地的实际，在社区球场增设幼儿活动安全维合带，以保证幼儿的活动安全。在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，使得家长们与孩子们共同提高消防知识，学园根据今年班级调整重新张贴应急疏散图，提高幼儿与广大家长的安全意识。

3. 安全隐患排查

(1) 定期请总务负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及等学园消防电器其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，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。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位。

(2) 每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导组进行学园安全排查，加强全园教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行。

(3) 通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，每月对园舍、电器设备、电路、保教人员操作等进行检查，发现存在问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生。

3. 制度建设

根据创安全发展学校文件精神，建立学园安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、学园安全工作考核办法及奖惩制度，以进一步完善学园的安全管理制度。根据安全制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚。

4.安全教育

(1) 学期制订学园安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿安全教育中，修订各种安全预案，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识。

(2) 发挥结合本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传、消防栓门板设定消防知识宣传的宣传功能，按照计划进行安全主题教育活动，结合安全教育周、安全生产月、防溺水、交通安全等主题教育活动，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育。

(四) 行政后勤工作

1.基础建设

以继续完善学园的建设，创建省示范园，以教育教学管理中。进一步的加强与社区联系和协调，按照福建省示范园的配套要求进行规划建设，建立能提供幼儿活动的沙池和水池，为幼儿提供可游戏的空间，并争取在期初前为幼儿创设良好的园舍，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境。

2.财务管理

认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。做好幼儿代办费的预结算、期末园财产的清理、登记、归放等工作。做好财务预算，开源节流。认真做好学园的财务预算，精打细算，勤俭持家，让有效的资金发挥最大的效益。后勤部门要严格执行请购——审批——购买——入帐的等规范化管理要求，按照固定资产清查的要求，建立所有新购家具、电器、教玩具等物品的档案材料，同时，按规范要求严格执行财产入账和报废程序和制度。

3.财物管理

做好物品的调配，提高园的物品周转使用率。勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。科学管理物品，定期整理教具室，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。严格执行财政、物价部门批准核定的收费项目和收费标准，结合“价格服务进学园”，严格执行教育收费各项政策规定，继续实施“教育阳光工程”，利用学园网、阳光园务公开栏等多形式做好教育收费宣传和公示，进一步规范学园服务性、代办性收费行为，严肃查处违规收费行为。

篇4：新学期幼儿园后勤的工作计划

本学期的后勤工作，要切实落实园务工作方案有关精神要求，进一步树立服务思想，连续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强平安、创建工作，在不断完善和规范中，乐观提升后勤服务质量和后勤管理水平。

一、创设良好和谐的育人环境。

1、硬件设备添置。购入档案橱二个，办公桌一张。各班级的窗帘进行检查与修缮。为了使幼儿有一个更好的午休环境,更新寝室窗帘，减弱室内光线强度。添置班级部分教玩具。

2、营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工相互关怀，相互尊重，公平相处，常听到礼貌用语，老师和保育员协作亲密，共同关怀爱惜幼儿，让幼儿在是常生活中保持开心的心情。

3、干净卫生的环境创设。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、卫生保健工作的宣扬。

二、发挥各要素的作用，取得效率和效益。

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，依据自己的职责做好工作，处理好保育和保教的关系。

2、各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项预备工作，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选购方案，实行切实可行的措施，将各项简单琐碎的工作按肯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，做好供求修理工作，并进行定期、不定期检查，发觉问题准时处理，同时留意对设备设施的保养修理，并要求全园教职工勤俭节约和爱惜公物，避开铺张和无意义的损耗。做好期末的财产清点工作。

三、加强财务管理

严格根据上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向老师、家长和社会进行公布。合理使用幼儿园经费，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美妙家园。

四、加强保育员队伍的管理。

1、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训。

2、定期组织保育员和炊事员到市妇幼医院站参与体检，做到持证上岗。

五、加强厨房食品管理。

1、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。

2、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，全部食品隔墙离地存放，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。

3、提前与选购员到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更留意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并于商店的相关负责人签订合同。

4、把好选购加工分发食用的每一个环节，把幼儿的健康和平安入在首位，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，保育员应具备有充分的开水（特殊是夏天），使幼儿对开水的需求得到保证。

六、做好创安工作

1、强化全体教职工的平安意识，切实把幼儿的平安置于头等重要的地位。老师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑平安爱护的内容。用餐点时，提示幼儿留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，使每一位幼儿高兴奋兴的来园，平平安安的回家。

2、提高幼儿生活学习环境的平安系数。每班每周对班级进行平安隐患排查，对教玩具进行自检，排查不符合平安的教玩具，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，避开意外事故发生。

本学期，后勤工作人员要克服困难，乐观协作完成园务工作，做好幼儿幼儿园各项活动的后勤保障工作。促进幼儿园全面进展。