

## 幼儿园年度后勤计划（通用3篇）

### 篇1：幼儿园年度后勤计划

#### 一、食堂管理及食谱制订。

首先，食堂人员都要按规定操作，厨师必须持证上岗培训，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剎虫剂严格分开，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。并且每天做好食品留样工作，留样时间保持24小时。为了保证幼儿的营养均衡，园医要每天开展一次营养分析，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。

#### 二、提高后勤队伍素质。

为了提高后勤队伍素质，本学期安排了厨师上岗培训，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开展业务培训，尽能力抓好后勤人员的思想和业务工作，不断改善服务质量。

#### 三、重视安全教育工作。

为进一步做好安全教育工作，加强《\*\*\*市中小学生安全条例》管理，切实加强了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。幼儿园每天还必须做好常规安全工作检查，以便能及时整改。

#### 四、完善园舍设施。

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。还将对原来的'玩具开展适当的修理，另外，对园内各处需要修理的地方汇总上报，以便能及时地解决。并且，每周要开展安全设施检查，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。

#### 五、把好财务管理质量。

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、物品要专门有人开展入帐登记、核对，并且做到物品领用清楚，使财务制度更加完善起来。

#### 六、配合幼儿园各项活动，做好后勤工作。

本学期的各项大小活动，我们后勤人员都要尽力配合，如场地布置、物品供给、有关事宜联系等都要满足活动的需求。

## 七、建立人事档案。

对每一位来园工作的教职员工要有效地建立起档案，对符合条件的教职工开展劳动合同订立，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，一定要尽心去做，我们必须吸取好的经验，更好地健全后勤制度。

## 篇2：幼儿园年度后勤计划

指导思想：

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。本学期以“三个代表”重要思想为指导，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）做好财产、财务管理工作：

- 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。

### （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，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：幼儿园年度后勤计划

今日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全力尽自己的所能，配合园里各个部门，达成各项后勤工作。下边使我们本学期的后勤工作计划

#### 一、指导思想

本学期后勤工作，重要紧环绕“质量为本、特点为重、效力至上”的办学主旨，以教育为中心，后勤助动，持续倡议求实创新、不辞辛苦，爱岗奉献、扎实奋进的工作态度。科学管理效力有高品位，使成绩有新的打破;严格防备，安全警钟不时敲，果断根绝安全隐患。立足本职，为教育一线供给后勤保障。

#### 二、本学期主要工作

(一)增强对后勤人员的科学管理，使后勤管理制度化，标准化制度化—依据规程要求，拟订完美各种后勤人员的岗位责任制、查核制、讲法制、使各项后勤工作有章可依。内在的管理是幼儿园展开的灵魂，是实现教育现代化，提升保教质量的重要保障，经过制度化、标准化的民主化管理，从根本上浮换后勤人员工作上的踊跃性，使得保教质量的全面提升。一套完好、标准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成立一套切合幼儿园实质，科学合理的规章制度;第二步增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;第三步增强检查力度，仔细评选，兑现赏罚工作。

(二)进一步提升后勤保育队伍建设。增强保育员专业技术培训，发掘内在潜力，组织保育员每个月参加两次次形式多样的学习活动，本学期我们将达成“保育员一日操作流

程标准、消毒知识、抢救常识、安全教育的组织与示范、传统游戏的组织与示范，幼儿不测事故事例等一系列的培训内容，除此以外还将达成《保育员》一书后半局部的培训。教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好工作方案，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、仔细学习先进的技术，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高效力育人的质量。

(三)卫生保健安全工作。增强全体教员工的安全意识，确实把幼儿的平布置于优等重要的地位。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。对新入园的幼儿增强防备，以防擅自出走，做好晨检和交接班程序，使每一位幼儿高快乐兴的来园，平安全安的回家。2.大型玩具、水电设施、室内照明线路、门窗、玻璃等一致按期检修。各班需要维修的提早登记，以便实时维修，非正常破坏的请当事人要缴纳补偿金。3.保育员对幼儿的玩具的按期冲洗、晾晒，寝室、教室的每天消毒，每项工作都严格依据幼儿园的规章制度严格履行。

(四)成立健全科学、标准的园产管理制度坚持节俭办园的目标，合理利用有限资本，做到物尽其用、财尽其效，为幼儿园办实事，办妥事。增强对园产的平时管理。做好园产登记、保存、申领、维修、转让、报废等各环节工作，增强教师节俭物件保护公物的意识，弘扬节俭节俭的美德。

(五)后勤不后，技术争先后勤人员不单要有工作的热忱，更要有过硬的技术，因此每个后勤人员在这学期经过培训、立项等手段人人都要掌握必定的实操技术，总之，后勤工作千丝万缕，只需本着敬业爱岗，为幼儿效力，为教育主体效力的精神，全体成员团结协作，同舟共济，进而创始我们幼儿园后勤工作新相貌。