

# 2023年幼儿园厨房后勤工作内容和职责

## 幼儿园后勤工作计划(模板6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

### 幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇一

后勤工作是幼儿园管理重要组成部，是保教工作的坚强后盾。本学年我园后勤工作将以《纲要》精神为指导，以教育法律法规为准绳，围绕学园工作计划，认真细致地抓好各项工作。

1、做好全园教职工的政治思想工作，树立“安全第一”的思想，增强保教人员的责任意识，确保幼儿在园安全。定期检查公共场所、活动场所的各种活动器械，及时消除安全隐患，保证器械的安全性。定期对食堂煤气用具、电器设备，门窗进行全面检查修理。

2、每学期组织幼儿春、秋游，制定切实可行的安全措施确保幼儿生命安全。各班要加强幼儿的常规教育，培养幼儿良好的行为习惯，积极开展工作安全教育，增强幼儿自我保护意识，提高自我保护能力。十一月份，本园将组织全园师生进行消防安全演练。增强幼儿对地震的防御能力。三月份，带领全园师生参观消防大队的图片展览和火灾逃生演练活动。增强幼儿的火灾逃生应变能力。

1、定期组织保育员学习保育业务知识和卫生保健常识，加强保育员工作的规范操作的培养。严格按照幼教机构卫生和卫生保健工作的要求，规范各项卫生保健工作，健全完善卫生

保健制度，迎接区妇幼保健所对我园卫生保健验收检查。

2、期初，做好全园幼儿的体检工作，严防传染病患儿入园。做好秋冬流行性感冒的预防工作。指导保育员对各班幼儿的毛巾、口杯、碗、筷等日用品进行严格清洗和消毒，保持园内整洁，室内经常通风。保健医生要做好对幼儿每日的观察工作，并做好观察记录，同时要按时请带药的幼儿服药。

3、每周制定营养平衡的幼儿食谱，并公布在保健窗口。要做好营养计算工作，并根据计算结果调整食谱。保健医生应定期为家长和幼儿开展卫生保健知识讲座，做好幼儿卫生保健工作的宣传，利用宣传栏认真向家长介绍卫生保健知识，让家长了解春、夏、秋、冬流行的疾病的预防方法和科学育儿的方法。同时，幼儿园要加强幼儿传染病的预防工作。

1、加强对保育员的上岗培训，组织新招聘的保育员参加学园组织的岗前培训，同时，加强保育员工作的规范操作的培养，树立正确的职业道德风范，认真细致地管理好幼儿的一日生活，不断提高保育员的参教能力。各班保教人员应相互配合，保证保教工作安全、有序地进行，增强保育意识。要按规定对幼儿园的玩具、被褥和寝室定期消毒，并做到消毒有记录。

2、进一步完善卫生检查制度，对保育员的工作进行观察，分工明确，落实到人，检查到位。按照幼儿一日活动时间表，规范保育员在各个环节中的操作工作，提高保育质量。使保育工作细化、量化，增强保育员工作责任心，在每天的工作中要体现“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。十月份，本园将举行保育员整理床铺业务比赛。

厨房工作人员应认真执行《食品卫生法》，严把食品卫生关，保证采购食品新鲜，饭菜可口，并继续做好食品48小时的留样工作，做到检查有记录。严防餐饮中毒事故的发生。严格检查食品的卫生，确保万无一失，严格按照规范操作。加强

对食堂人员餐具清洗和消毒的指导，切实落实《食品卫生法》和厨房卫生保健制度。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用资金，为幼儿园办实事、办好事。做好开学前班级日用品、新生床上用品、服装、办公用品等的发放工作。保证开学初保教工作的正常运行。建立幼儿园资产管理明细帐，做好固定资产的盘查工作。期初和期末要做好各班各类财产的清点、检对、交接等工作，切实管理好幼儿园的财产。设立幼儿园财产登记簿和各班财务登记册，以及领物登记簿，责任到人，防止学园财产损失。

2、加强档案工作的管理，添置档案室的设备设施，兼职档案管理人员要及时做好档案资料的收集、归类、整理等工作，建立档案保管制度，做好档案借阅登记，防潮、防虫等工作，妥善保管各类档案。

1、加强门卫管理，要求门卫坚守岗位，按时关锁大门，监督家长接幼儿时出示接送卡，确保幼儿安全。门卫每天必须做好下班前电源、门窗关闭情况的常规检查。管理好学园的绿化植物，定期施肥剪枝。打扫操场等责任区的卫生，确保干净整齐。

2、提高后勤人员为教学服务的思想和能力。定期召开后勤会议，及时反馈存在问题并提出整改要求，购置各班所需物品及厨房等地的设备、器械。保证教学所需物品的供给，做好服务教学第一线的工作。

二、三月份：

1、教职工报到，整理环境、布置班级。

2、行政、安全、后勤进行期初环境、安全大检查。

3、做好后勤部门计划的调整、补充工作。

- 4、期初保教、常规工作检查。
- 5、结合“三八妇女节”工会跳绳比赛。
- 6、组织幼儿春游，做好安全措施。

#### 四月份：

- 1、加强一日保教常规的检查指导。
- 2、通过家长宣传栏介绍春季传染病防治常识。

#### 五月份：

- 1、庆祝“五一”“五四”系列活动。
- 2、召开家委会、膳委会，讨论“六一”相关事宜，后勤做好准备工作。
- 3、后勤部门做好防暑降温工作。
- 4、幼儿一日保教常规的检查指导。
- 5、幼儿体检。
- 6、后勤做好庆“六一”儿童节的各项准备工作。

#### 六月份：

- 1、“六一”游园、文艺演出系列活动。
- 2、结合“六五”环保日开展社区宣传活动。
- 3、大班准备毕业典礼相关事宜，照毕业相。

- 4、召开期末家长会，“家长学校”讲座。
- 5、后勤人员绩效考评，评选“文明班级”“学园好园丁”。
- 6、做好新生班级的摸底工作，招收新生。

#### 七、八月份：

- 1、做好开学前的各项准备工作，配齐各班教师教学用品。
- 2、制定后勤工作计划和安全工作计划。
- 3、请维修工作人员，检查维修园内各种设备和设施。
- 4、各班做好安全教育和常规工作。
- 5、做好召开幼儿园家长委员会的接待工作。
- 6、召开期初家长会。
- 7、全园环境大扫除整理、布置班级。
- 8、对厨房设备进行整改，做好防蝇、防鼠工作。
- 9、做好消防整改工作。

#### 九月份：

- 1、9月1日当日开膳。
- 2、检查保育员一日工作操作情况。
- 3、召开期初园务会、家委会、膳委会后勤准备工作。
- 4、接受教委办期初常规检查(第一周)。

5、做好秋季常见病的预防工作。

6、各班召开期初家长会。

十月份：

1、庆祝“国庆节”系列活动。

2、各班一日活动保教常规的随机检查指导。

3、抽查卫生保教工作规范情况。

4、组织幼儿秋游，做好幼儿安全措施。

5、保育员整理床铺比赛。

十一月份：

1、保育员一日工作检查。

2、召开膳委会。

3、各段幼儿自理能力比赛。

4、开展“安全周”系列活动。

十二月份、元月份：

1、做好幼儿疾病预防及防寒保暖工作。

2、幼儿一日活动的保教常规的随机检查指导。

3、第一届亲子运动会的准备工作。

4、后勤工作绩效考评、评优、评选学园“好园丁”

- 5、家长学校讲座。
- 6、写后勤工作小结。
- 7、后勤人员清点财务、稽核帐目。
- 8、做好学园资料、文件的整理、入档工作。
- 9、安排假期轮值工作。

## 幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇二

### 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“一看二模三问四查”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

加强健康教育工作，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。

# 幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇三

保障幼儿园的物资供应是每个后勤人员的职责所在，因此我在以往能够认真做好幼儿园后勤工作从而让园领导感到满意，随着时间的流逝也对自身的工作能力提出了新的要求，在新的一年里即将到来的时候应该及时对幼儿园后勤工作制定计划。

提前制定好幼儿园玩具、食材等物品的采购计划，采购工作的完成是后勤人员的职责之一自然要认真做好才行，尤其是食材的采购方面既要做到经济实惠又要让家长感到满意才行，所以我需要根据有限的成本来采购绿色安全的食材，这样的话幼儿园食堂制作的饭菜才能够让家长感到放心，事实上食堂给孩子们提供的营养餐都是根据精心调配从而设计出来的，

因此只要孩子不挑食的话则是有利于他们成长的，而且有时我也会兼任食堂管理方面的工作从而监督孩子按时用餐，看到孩子们开心地享用食堂的饭菜也让我感到由衷地高兴。

有时园领导也会调拨一部分经费用于游玩设施的维护以及玩具的采购，所以我需要提前购买一些益智类且不易损坏的玩具，这样的话孩子们在课余时间可以玩到他们喜欢的玩具。在孩子们上课的时候则需要将散落在地的玩具进行回收与保管，我明白玩具是孩子课余生活中不可缺少的部分从而能够及时进行分发，但考虑到孩子可能对分发到的玩具不满意从而产生矛盾，因此需要及时发现这类问题并给孩子进行心理方面的开导才行，另外为了防止孩子们在下课期间追逐打闹出现受伤的状况，因此我在完成自身工作的基础上也需要负责这方面的监管。

注重设施的维护并及时安排人员进行维修，无论是教学设施还是饮水设备出现问题都是及时需要处理的，因此要提前考虑到这类问题的可能性以便于及时进行应对，另外各班的电灯和风扇也要定期进行查看从而避免出现损坏的状况，尤其是风扇的清洁工作要做好以免对孩子的成长造成不好的影响，另外在夏季的时候也要考虑到驱蚊工作的处理并提前做好准备，另外床单被褥也是要安排人员进行清洗与晾晒的，在经费充沛的情况下则需要采购一些床单被褥从而给孩子们营造良好的休息环境。

后勤计划的落实也是为了孩子们的成长着想，所以我会秉承后勤人员的原则并在工作中恪尽职守，在后续的工作中我也会积极配合园领导的指示，总之我会努力做好后勤人员的本职工作并为幼儿园的发展而奋斗。

## **幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇四**

学年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，支持后勤，继续倡导务实创新、艰苦奋斗、敬业奉献、稳步前进的工作态度。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。本学年的第一步是建立一套科学合理、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。本学年将完成“护士一日操作流程规范、消毒常识、急救常识、安全教育组织与示范、传统游戏组织与示范、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。每个班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。因此，每个物流员工都应该在本学年通过培训和项目立项掌握一定的实践技能。总之，后勤工作很复杂。只要秉持爱岗敬业、服务孩子、服务教育主体的精神，全体成员团结协作，同心同德，开创我园后勤工作新局面。

## 幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇五

转眼之间，暑假已经过了，幼儿园即将迎来开学。为了提前做好幼儿园开园的准备，让幼儿们在xx幼儿园能够过的愉快、

安全，让家长们放心的把孩子交到我们xx的`手上，我决定提前做好幼儿园9月份的后勤工作计划，让幼儿园能够顺利的开园。

1、打扫各个教室、宿舍的卫生，不放过任何一个死角，对所有的房间进行通风消毒，消毒包括消毒水消毒和紫外线消毒，保证幼儿园的安全、干净。

2、清洗幼儿午睡的枕套、床单、被罩，并进行消毒；所有的被子都要在太阳底下进行暴晒，用紫外线杀菌，并去除湿气。

3、对幼儿的所有玩具、桌椅、餐具和户外的娱乐设备进行逐个的消毒，保证卫生与安全。

4、检查所有房间的照明和电器，有损坏的及时进行维修与更换，保证所有电器能够正常的使用。开学之后9月份的天气是非常的炎热的，所以要保持教室和宿舍的舒适。

5、检查教室和宿舍是否有安全隐患存在，如果有，及时解除，以免对幼儿的身体造成伤害。

在幼儿入园之前必须完成以上所有的工作，并在工作完成之后再再次进行检查，以免有遗漏的现象。

在幼儿园开学之后，也有很多的工作要做。

1、要求每日都要对幼儿园内的所有区域进行清扫和消毒，重点要注意幼儿活动频繁的区域，比如教室和宿舍。

2、制定好工作计划，以免出现漏扫的情况，给幼儿的生命安全和身体健康带来不好的影响，同时也让家长感到放心。

3、每日对娱乐设备、幼儿玩具、桌椅和餐具进行消毒，防止细菌滋生，给幼儿的身体带来影响。

4、厨房、厕所等地也要经常的清扫和消毒，每周清洗一次枕套、床单、被罩。

5、对保育老师进行预防传染病和急救知识的培训，以免幼儿发生中暑等情况的时候，保育老师不知道如何处理。

6、每日采购一定量的瓜果蔬菜，让老师和幼儿都吃到新鲜的食物。九月份的气温还是比较的高的，有变质或者过期的食品要及时的清理，以免造成交叉污染。

7、厨房的菜单要根据时令蔬菜进行更新，不要老是做一些重复的菜品，幼儿比较的挑食，所以菜品要丰富一点，但也不要浪费粮食。

作为后勤，我必须要保证幼儿和教师在园内的舒适和安全，要做好卫生工作，以免造成不必要的损失。

## **幼儿园厨房后勤工作内容和职责 幼儿园后勤工作计划篇六**

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。