

# 最新幼儿园后勤工作计划(优质5篇)

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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 幼儿园后勤工作计划篇一

本学期我园的后勤工作将依据新区幼教中心新学期工作计划，紧紧围绕香花幼儿园的工作设想，立足本园实际，立足安全，突出服务，加强日常管理，把好安全关，真正做到服务于社会、服务于家长、服务于幼儿。

1. 安全管理放第一，进一步促进幼儿健康成长.
2. 队伍管理是关键，进一步提高后勤人员素质.
3. 食堂管理要加强，进一步优化幼儿营养膳食.
4. 卫生保健做规范，进一步提高保教并进质量.
5. 服务工作求细致，进一步完善物品进出登记.

### （一）安全第一

安全工作永远是我园工作的重中之重，因为它是保障幼儿健康成长的第一要素。

1. 安全首要任务做好防范. 第一，本学期我园将继续做好每月一次班级安全隐患自查，在园舍房屋非常陈旧的当口，保证安全是首要任务，一旦发现有安全隐患，将及时作出处理. 第二，做好三防工作. 即人防、物防、技防. 人防——在一开学就安排好教师值班表、教师护园安排表等，明确教师、后勤

等人员在安全工作方面的职责. 物防——组织人员在开学初检查幼儿园内所有设施设备的安全性. 技防——保安人员继续做好技防设备的检查, 对那些影响设备使用的. 树枝树杈进行修剪. 第三, 每月填好安全月报表、每周填好安全信息周报表, 并按时向上级部门做好上报.

2. 继续安全主题周活动. 第一, 开展一学期一周的安全主题教育活动, 分年龄段, 放入教学计划中开展. 第二, 制定安全教育月重点和周内容, 在开学初召集组长与保健老师一起, 确定了本学期的安全月重点和周内容. 力求做到幼儿安全教育每月有重点、每周有话题. 第三, 注重日常的安全提醒, 让安全教育时时处处都在幼儿生活的周围. 第四, 在全园范围内进行一次安全消防大演练.

3. 做好相关平安学校的资料收集和整理, 放置与门卫上, 随时接受上级的抽查的验收.

## (二) 队伍管理

幼儿园的管理离不开对人的管理, 后勤工作同样如此, 要搞好后勤工作, 关键还是要提高后勤人员素质.

1. 加强学习. 第一, 每月进行一次相关人员的学习培训活动, 如, 厨房人员的操作程序规范、食品卫生安全等; 保育人员的消毒物品, 与教师配合工作等等. 第二, 对各类人员进行相关的职业道德培训, 如热爱、尊重幼儿, 热情接待家长等, 同事之间懂得互帮互助, 和谐相处.

2. 技能过关比赛活动. 第一, 继续开展保育员的技能过关活动, 设想在上学期过关的两项活动中取一样进行比赛, 第二, 再进行一次新的技能过关活动, 逐步提高她们的保育操作能力, 更好地为幼儿服务.

3. 经验交流. 开展保育人员工作交流活动, 相互学习操作技巧,

分享经验，提高保育工作效率。

### （三）食堂管理

1. 成立新一届膳食委员会，定期召开膳委会会议，并要作好相关记录。
2. 与采购点人员签订好采购协议，做好相关的索证工作，做到不采购无证食品。保健老师为食品验收员，严格食品的安全卫生，绝对做到万无一失。
3. 食堂人员要按具体要求规范操作，尤其是食堂环境、餐具等的清洁卫生，做到器皿、刀具等生熟严格分开使用。
4. 保健老师要注重做好幼儿膳食搭配，尽量合理平衡膳食，从幼儿的营养出发、从幼儿的年龄出发，菜肴要做到色、香、味俱全；食堂人员对照菜谱合理烹调菜肴，尽量做到适合幼儿年龄特点与幼儿口味，注意质与量的保证。
5. 每月结算好幼儿伙食，及时向家长公布收支情况。
6. 严格做好食堂食品48小时留样工作，并做到有一定的量。
7. 园部组织人员定期不定期进行食堂安全卫生检查，确保食堂安全无事故。

### （四）卫生保健

1. 把好新生入园体检关，做到全园生卡相符；
2. 期初收集好新生的预防接种卡，做好相关的登记工作；
3. 把好晨间关，严格按照相关要求做好晨检检查工作，杜绝幼儿私自带危险小物品到幼儿园。并让晨间检查与幼儿礼仪培养结合起来，与专题调研结合起来，如：9月调研幼儿佩戴手

帕;10月幼儿剪指甲;11月衣服整洁;12月礼貌问好等.

4. 关注特殊儿童的成长,记录好体弱儿和肥胖儿的情况,积极与家长做好联系反馈工作,注意积累相关保健资料.

5. 做好季节性多发病、传染病的预防,对家长、对幼儿、对保教人员做好相关的防病制病的知识宣传.

### (五) 服务工作

1. 协调配合中心的工作,一切以中心工作为重.在新班子领导下,遵守相关规定,使后勤管理逐渐趋于规范化、细致化.

2. 做好维修服务工作.因为园舍陈旧的关系,需要维修的地方成出不穷,对于维修必须做好记录,关系金额大的要做好维修申请.

3. 尽可能做好物品的进出登记,合理使用、节约使用财物.

4. 抓好幼儿园的大环境卫生,把幼儿园内的公共场所划分好卫生包干区,分别包干给保育员,包括办公室卫生和专用教室的卫生等.教师办公室的整洁性在于教师,要求桌面上不堆放与教育无关的物品.

5. 配合幼儿园的重大活动,如:特色节活动,做好协调工作.尤其是要遇到邀请家长的,必须要做好场地、桌椅的安排、调配等.

### 九月份

1. 做好新生入园开学准备工作.

2. 做好玩具、餐饮具消毒及幼儿园内外环境卫生工作.

3. 做好各费的收缴工作.

4. 重点抓好期初食堂安全卫生，迎接市卫生监督所一年一度的安全卫生检查。

5. 进行一次保育员例会。

### 十月份

1. 大班年级安全教育活动。（年级组长与保健老师）

2. 抓好秋季饮食卫生安全工作，并进行一次安全大检查。

3. 加强安全教育的宣传，提高幼儿自我表现保护的意识。

4. 进行一次食堂人员知识培训（保健老师王喜亚）

5. 进行一次保育员技能过关大比拼活动。

### 十一月份

1. 进行一次消防安全演练，邀请消防大队战士或者派出所的消防人员来园消防演示。

2. 抓好秋末饮食卫生和农忙安全教育工作。

3. 中班年级幼儿安全教育活动。（保健老师）

4. 对保教人员进行一次卫生保健知识培训。（保健老师）

5. 进行一次安全大检查。

### 十二月份

1. 进行一次小班幼儿安全教育活动

2. 进行一次安全卫生大检查。

3. 举行一次突发事件安全演练活动.
4. 开展一次保育员技能操作比赛.

一月份

1. 做好幼儿寒假安全教育，发放好告家长书.

## 幼儿园后勤工作计划篇二

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管理工作等。

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。

- 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，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，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、加强园内的财物管理，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) 每个月开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

#### (一) 八月：

1、拟定办公、教学用品、药品等采购计划。

2、招聘1名新保育员及1名厨房工作人员。

3、全园卫生大扫除。

4、检修全园水电设施和门窗桌椅。

5、与供货商店签订合同，并更新相关证件。

6、组织全体教职工到晋江市妇幼参加健康证体检。

#### (二) 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。

（三）十月：

- 1、检查保育员一日工作情况。
- 2、举行保育员技能竞赛。
- 3、抽查寝室卫生和班级卫生。
- 4、举行卫生讲座。
- 5、幼儿体检

（四）十一月：

各班级教玩具自检，户外中大型玩具检修。

## 幼儿园后勤工作计划篇三

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xx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。

各类财务相关工作都应该做到更加优秀，让这些做好，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。

xx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。

xx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。。

## 幼儿园后勤工作计划篇四

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质，根据幼儿园实际情况，搞好园容园貌建设，开源节流，加强财产的管理，食堂的管理，努力使保育水平再上一个新台阶，不断增强服务意识，使幼儿园后勤工作真正做到服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

- 1、优化后勤工作人员队伍，不断增强后勤人员的服务意识和工作责任感。

2、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作和日常安全工作。

3、加强日常管理，完善三大员规范操作。

(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、进一步加强三大员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好自己保洁区的清扫与消毒整理工作，尽力协助老师共同完成教育任务。

2、继续加强员工的思想工作，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、继续坚持每日巡视制度，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。

4、继续实施员工工作考核制度，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、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心,自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健人员的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、对身体发育出现异常的'幼儿,要及时与家长取得联系,认真分析原因。寻找解决问题的办法。

5、做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿午餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

## 幼儿园后勤工作计划篇五

幼儿园安全工作的好坏直接关系到幼儿的安危、家庭的幸福、幼儿园的安定。因此，一贯以来，我园的上级领导、园内的管理者、教师、职工都十分重视安全工作。常常把幼儿园的安全工作作为我园的一项中心工作，常抓不懈。近来，在北京、湖北、苏州、莒县等地，一连发生了好几起幼儿意外伤害事件。市、区连续下发了一组关于加强安全工作的文件，我园为了确保幼儿的安全特多次召开了安全紧急会议，并对幼儿园的校舍、设施设备、食堂和饮食卫生、消防设施等进行了全面的安全工作自查，现将自查的有关情况作如下汇报：

安全工作能否落实到位，除了领导的重视外，最重要的是教师、职工对安全工作的警惕性、安全的意识性和幼儿的自我保护意识的培养。我们除了按平时一样定时召开安全会议外，针对当前的情况，根据上级的文件精神，及时组织教职工学习了相关的报道和相关的文件，及时提高了教师的安全警惕性，把安全工作的根深深地扎入了每一位教职工的心中。同时我们及时成立了安全工作领导小组网络，建立了安全应急机制，制定了应急预案。对幼儿我们通过游戏等形式以班级为单位对幼儿进行了一些小规模的分散演习和教授了一些意外事故应急办法。对家长及时印发了告家长书和通知。通过多种形式加强了教职工和幼儿的安全意识培养。

好多意外事故的发生大多是因为门卫制度、接送制度和值班制度的不严造成的。因此，我们在9月9日对门卫制度和接送、值班制度进行了自查。通过自查我们发现门卫对大门把守得较严，但对来访者虽有登记但不够详细。接送卡使用情况也不够严格，家长们都持了卡进入幼儿园接送，看上去比较乱。

针对这种情况，我们在校长的督促下及时调整了接送方法，及时严格和完善了门卫制度。对接送问题，我们及时印发了告家长书、通知，把接送地点改在了大门外完成。接时，为了防止混乱，我们把幼儿的放学时间改成了分时段分班级进行。并严格地执行了接送卡制度，没卡决不放孩子。在外的家长也不能乱来，需凭接送卡看牌子排队才行。至于门卫，我们要求需在门外作详细登记后挂牌后方可进入园内。负责值班的老师，需把每个孩子接完并在交接班本子上做好记录方可离园。从而，从根本上杜绝了一切的不安全隐患。

为了进一步做好安全工作，我园还加强了安全自查和安全督促工作。我们要求教师每周安全自查一次，园全面检查一次。对园的安全消防设施和安全通道都进行了全面的检查。并对园内的不安全橱柜进行了维修，对老化的电路进行了更换；对断列的大型玩具进行了维修；对安全通道堆放物品进行了转移；对坏的消毒柜进行了维修；对一些已坏且有安全隐患的玩具进行了清除。要求教师定时自查，发现问题及时解决。解决不了的及时汇报。从而从根本上杜绝了安全隐患的产生，确保了安全通道的畅通，为应付突发事件随时作好准备。

为了确保孩子们的安全，杜绝中毒事故和意外事故的发生。我们要求每个孩子每个教职工都能持证上岗。要求每个孩子都有健康证，每个教职工都有健康证及上岗证。并对食堂的管理加大了力度，严格执行了食品采购专人负责，专人负责验收、品尝和采样。杜绝了一切不合格食品的入园、入口。同时，我们除了定期组织他们学习外，还要求保健老师亲自入橱，指导监督菜的清洗、烹调和品尝工作。老师、保育员通过看、闻观察幼儿食欲断定食品质量，层层把好食品关，确保食品的新鲜、卫生、安全。

- 1、通过自查目前我园都能用接送卡在大门外接送孩子。
- 2、园内的安全通道畅通。

3、园内设施基本安全。

4、教职工都能持证上岗，每个孩子都有体检卡。

5、教职工的安全意识都很高。

6、园内成立了安全应急小组和网络，并统一了园内警报铃。

1、有些大型玩具已老化，虽经维修但不很牢固，希望能更新。

2、安全通道的打开，小班孩子易走散。措施：提高责任心并多教育。