

2023年春幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤工作计划(模板6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。我们该怎么拟定计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

春幼儿园后勤工作计划篇一

后勤工作是学校整体工作的重要方面，是学校一切工作展开的重要基础。以下是工作计划网小编为您整理的2018幼儿园后勤工作计划,供您参考，希望对您有所帮助，更多详细内容请点击工作计划网查看。

一、创设良好和谐的育人环境。

(1)、硬件设备添置。购入办公桌套。为了使幼儿有一个更好的午休环境，将寝室窗帘安装好，减弱室内光线强度。添置班级电脑、空调等一大教玩具。充实科学室。购入移动式紫外线灯，完善消毒工作。(2)、营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，教师和保育员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在是常生活中保持愉快的情绪。(3)、整洁卫生的环境创设。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、卫生保健工作的讲座、宣传。

二、发挥各要素的作用，取得最侍效率和效益。

(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，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

(2)、各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，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采购计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一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，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。做好期末的财产清点工作，建产和执行损坏公物的赔偿制度。

三、加强财务管理，建立健全校务公开制度。

严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，将每月的财务收支财单张贴在校务公开栏内，增强透明度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。

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，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

(2)、组织全体教职工到防保科参加体检，做到持证上岗。

五、加强膳食管理。

(1)、科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

(2)、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。

(3)、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少5公分，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。

(4)、提前与采购员到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的'同时，更注意该定点商店(点)的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并与定点商店的相关负责人签订合同。

(5)、把好采购——加工——分发——食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

(6)、厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应。

六、做好创安工作

(1)、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。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。用餐点时，提醒幼儿注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，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

(2)、提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，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，避免意外事故发生。

春幼儿园后勤工作计划篇二

以幼儿园的指导思想为指导，以幼儿园xxx年为契机，创造一个和谐、奋进、创新、务实的优秀群体，更好的服务于家长、服务于幼儿，为幼儿终身发展打下良好的基础，稳步提升我园的服务品牌。

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。

(一)增强保教人员的服务意识。

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，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

2、各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，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采购计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

3、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，提高后勤人员素质修养，进一步规范后勤人员的工作行为。每天的工作中体现“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，协助老师共同完成教育任务。

4、加强门卫管理，全天有专人值班。门卫人员按门卫制度履行职责，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来园，影响教

学秩序。外来人员来访需落实来访手续。

5、各班要建立一日二打扫制度，在保管区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教师内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。厕所专人负责，做到无污迹，无异味，保持整洁。

6、开展节约能手活动评比。洗涤用品由专人负责。班级和保育人员领用时需履行领用手续，本着节约的原则使用。

(二)、抓好校园卫生工作。

1、加强晨检工作，做到一摸、二看、三问、四查。每天上下午深入各班巡视，发现问题及时处理，特别要加强对体弱儿的管理以及对患病孩子的全日观察工作，并运用保健软件做好记录，落实到每个班级。对孩子所带药品的，请家长认真登记，问清病情，有服用抗生素的最好有医院病历。喂药前核对准确姓名及剂量、班级，确保无差错。对缺席的幼儿由班主任进行登记，并跟踪询问缺席原因。

2、根据春夏季节的变化，做好疾病预防，加强对传染病的认识，预防传染病的发生，做到早预防、早发现、早隔离、早治疗。有传染病的相应登记在传染病、消毒登记本上。加强对保健室药品的管理，定期消毒医疗器械和晨检室。

3、不断完善各项保健制度，发挥保健教师的作用，使班级保教工作紧密结合，更好的服务于孩子。

4、配合妇保所做好六一儿童体检，登记以及儿童每季的体格发育测量及评价工作。把体检结果及时反馈给家长，向家长讲解疾病矫治的重要性及矫治方法，加强疾病矫治工作。尤其是肥胖儿，对于中度以上的肥胖儿每月要测量血压一次，以预防其他疾病的发生。对于插班的幼儿必须要有新生入园体检证明。

5、严格卫生检查制度，继续实行园内大环境卫生包干制度，要求分工明确，各负其责，每半月检查园所内环境卫生及安全工作，发现事故隐患及时采取措施避免发生意外。

6、每月更换保健宣传栏内容，并配合班级搞活动，运用课件上好每一堂健康课，使孩子知道必要的保健知识，学会保护自己。并利用网络平台向家长宣传保健知识，更好的与家长沟通。每学期开展一次保健知识讲座，加强对幼儿、教师的自我保护教育、安全教育，确保幼儿、教师、园财产的安全。

(三)、做好创安工作。

1、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。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。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度。同时做好幼儿来园刷卡、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

2、提高幼儿生活学习环境的安全系数。勤俭建园，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，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，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，避免意外事故发生。

3、继续开展百日安全竞赛活动，通过活动的开展，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

(四)、加强膳食管理。

1、科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、

干稀搭配合理。

2、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”，进一步完善食堂、炊具、幼儿餐具的清洗，每周一、四餐具煮沸消毒等卫生工作制度。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。

3、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少30公分，同时由专人负责食品的验收和留样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中72小时。

4、与定点供应商的相关负责人签订合同。实行索证制度，索取经营管理、食品检验方面的相关手续。

5、把好采购加工分发食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

6、厨房工作人员要巩固创建a级食堂的工作成果，工作人员要按照a级食堂的标准规范操作，把食堂的工作做到实处。加强幼儿饮食卫生安全管理，保证两点一餐准时、保质保量的供应，同时还应备有充足的开水(特别是夏天)，使幼儿对开水的需求得到保证。开展岗位练兵活动，随时抽查食堂各项工作，检查结果与每月考核挂钩，提高食堂工作人员的责任意识。

(五)、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，建立健全校务公开制度。严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会

进行公布，落实幼儿伙食账目的公示制度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。每学期对财务账目审查一次。每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

3、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

4、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班级的资产情况，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。

提高安全意识，加强安全工作。每半月进行政治及业务学习并有记录。多学习一些保育方面的知识，更好地服务于幼儿，提高后勤管理，为幼儿园的发展更好地服务。

春幼儿园后勤工作计划篇三

食堂的事情是重中之重，关系着幼儿的健康成长，也是要给幼儿带去好吃营养的食物，在管理中，我要认真执行食堂的规定，监督好食堂的餐饮情况，工作人员必须做好消毒，树立无菌的观念，确保我们幼儿园的食堂是干净卫生安全的，从食材的采购上就是要采购当季的，新鲜的，在烹饪的过程中也是要把好关，做好食物，让幼儿们吃的有营养，而且味道还得不错，积极的听取幼儿和老师们的意见，让他们吃的开心和吃的好。不能把腐烂变质的食物摆上了幼儿们的餐桌上，特别是一些食物的保质期是比较短的，那么在采购的时候就要注意，然后采购之后也是要及时的加工做好，而不是一直放在那儿，导致食材不新鲜了才来做。

安全方面也是要注重，让幼儿们在园区里面安全的玩耍，休

息，学习，得到进步和成长是我们后勤需要做好的，不但是我们后勤和老师们有安全的意识，同时也是要培养幼儿们也是要有安全的意识，不去做不安全的事情，我们后勤人员也是每天做好常规的安全检查，确认好幼儿园内的设施是安全的，幼儿们是安全的，幼儿园周围的环境也是安全的，不会给幼儿们造成安全方面的影响。

在幼儿园，除了安全的问题，我们也是要把幼儿园内各项设施都维护好，无论是教学的，还是玩耍的，都是要每天做好检查，确保这些设施都是安全的，都是能用的，都是干净卫生的，一些玩具出现了破损需要及时的修理，一些设施或者玩具落后了或者不能用了，则需要及时的去进行采购新的器材设施和玩具。

在工作中，我们后勤人员也是要积极的和老师们做好配合的工作，让大家的工作都是能做好，像幼儿园每学期都是要做很多的活动，我们后勤人员要积极的参与进去，做好配合的工作，在场地的布置，物品的供应方面，我们后勤都是要做好的。

总之，一切都是为了让幼儿们在我们的幼儿园生活，游戏，学习得更好而服务，我们后勤的工作繁琐而且细节都是要做好的，在即将来临的新学期里面，我要认真的做好工作，让幼儿们能更加开心的生活在我们的幼儿园里面。

春幼儿园后勤工作计划篇四

（一）创设良好和谐的育人环境。

1. 硬件设备添置。厨房添置落地扇，更换各班老旧风扇等设备。

2. 营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，教师和保

育员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在是常生活中持续愉快的情绪。

3. 整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区职责到人，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、卫生保健工作的讲座、宣传。

（二）发挥各要素的作用，取得最侍效率和效益。

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，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

2. 勤俭建园，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，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无好处的损耗。做好期末的财产清点工作，建产和执行损坏公物的赔偿制度。

（三）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，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

2. 定期组织保育员和炊事员到县防疫站参加体检，做到持证上岗。

（四）加强膳食管理。

1. 科学的的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

2. 严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每一天一小扫，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。

3. 做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少公分，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，并保存在冰箱中小时。

4. 提前与采购员到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更注意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并于月底与定点商店的相关负责人签订合同。

5. 把好采购——加工——分发——食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

（五）做好创安工作

1. 强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要思考安全保护的资料。用餐点时，提醒幼儿注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，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

2. 提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不贴合安全的教玩具，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，避免意外事故发生。

春幼儿园后勤工作计划篇五

我园现有保健教师2名，一名为正式在编一级教师，另一名为外聘教师。保育员11名，其中有一名是正式编制人员，其余10名为外聘人员，其中具有初级证书的保育员有7名占保育员队伍70%;无证书的保育员有3名占保育员队伍27%。营养员有5名其中有2名有初级证书其余3名没有证书。财务人员1名。

我园三员操作基本符合日常工作要求，能根据我园制定的各项卫生保健制度，严格执行。但离科学管理，高质量服务的工作标准尚有差距。开学至今外聘职工人员调动情况较大，虽然进幼儿园后，进行了一系列的培训指导，能根据卫生保健制度的要求开展工作，但是对一些基本理论了解不够，还未完全掌握规范操作的要求，对如何配合教育教学不能深刻领会，保育观念不强，这些不足之处都有待于提高。

以工作手册为指导标准，落实一日活动各个环节的日常指导、检查与评比，注重反馈，提高管理效率。提高后勤人员的主动服务意识，通过学习新课程的理念，规范工作要求，提高工作质量。

1. 以“营养员工作手册”为指导营养员操作规范，对各种餐具进行严格的消毒管理，根据卫生监督所的要求，做好食品卫生台帐、验收记录以及消毒登记。

2. 强化幼儿园食品卫生、饮食卫生、防传染病和安全、消防工作制度，强化后勤组长分层管理职责，杜绝事故隐患，确保师生健康、安全。

1. 修订外聘人员工作考核制度，进一步落实后勤工作岗位责任制。

2. 重视规范“三员”工作检查与反馈、通过开展定期经验交

流，理论学习、岗位培训，示范操作、规范提高后勤工作质量。两园进行保育环境观摩互查，看别人长处，找自己不足，提升服务质量。

3. 强化保育员日常操作规范检查，提高幼儿园环境卫生质量，提倡主动热情服务和相互协作，对保育员实施月考核奖励，提高工作质量。

1. 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。

2. 加强环境卫生和伙食质量的管理，落实各项保健制度，加强对营养员、保育员各部门工作的指导。加强组织业务学习，落实好工作职责。定时检查、监督，为幼儿创设卫生整洁无害的生活环境。

3. 继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作。

4. 保健教师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。

1. 财会和资产管理：严格执行相关法律法规，规范行业收费，增强主动服务意识。进一步加强资产管理，落实责任制。

2. 改善两园环境，规划南园消毒间和园绿化局修方案。进一步倡导、发扬主人翁态度，引导教工节约使用经费和能源，创建节约型学校。

1. 根据季节变换特点做好各类传染病的预防宣传工作，确保幼儿的健康成长。继续在教职工和家长中开展幼儿急救方法的培训工作。

2. 重视幼儿户外活动指导和监护，保障幼儿户外活动时间，

继续实行教师、保健教师在幼儿户外活动中的职责。

3. 坚持把安全工作放在首位，进行园舍、设备设施常规使用管理，提高使用效率。规范各项安全检查，每周五为安全检查日，做到责任到人，确保幼儿的人身安全。

4. 增强门卫安全护园和主动维修整理园内设施的责任意识，确保师生安全、校园安全。

每月工作具体安排：

月份保健员营养员、保育员其他工作

九月

1、做好新生入园体检工作和预防接种卡登记工作。

2、协助市疾控部门完成麻苗普及接种工作，保证接种率在95

春幼儿园后勤工作计划篇六

过完年就迎来了xx学年的第二个学期，在这一学期中，我们全体后勤人员要竭力尽自己的所能，配合园里各个部门，完成各项后勤工作。具体安排如下：

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杀虫剂严格分开，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进行业务培训，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。

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，切实加强对学生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。

为了让孩子们有一个舒适、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。还将对原来的玩具进行适当的修理，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、有关事宜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，对符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，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。