

2023年幼儿园后勤度工作计划(优质8篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。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。

幼儿园后勤度工作计划篇一

- 1、认真做好幼儿园的环境卫生工作，保持室内外空气流通、环境清洁，每月大扫除一次，每月进行一次环境卫生评比。
- 2、严格执行各项卫生保健制度，对疾病做到早发现、早隔离、早治疗。认真做好晨检，做到“一摸二看三问四查”。
- 3、完善各项卫生保健制度，配合园长做好保育后勤管理工作。
- 4、加大传染病预防宣传管理工作，将健康教育纳入课程；
- 5、做好餐饮具、毛巾等各项幼儿食具、用品的消毒工作。

幼儿园后勤度工作计划篇二

- 1、加强学习，提高素质，增强自信。
- 2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。
- 3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。
- 4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

二、重视安全、保卫工作

1、继续做好检查全园安全工作。

2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，并做好登记。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

6、门卫做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

三、各部门日常工作要点

1、库房管理与采购

(1)购置和发放新生床上用品等。

(2)做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

(3)每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

(4)维修各班级的坏床、坏椅等工作。

(5)投放沙池玩具、体育器材。

2、维修工作

- (1)开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。
- (2)每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。保证大型玩具、体育器械的安全性。
- (3)每周对食堂燃气、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。
- (4)查一次门窗，发现问题及时处理。
- (5)检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。

3、财务工作

- (1)做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。
- (2)每月按时公布伙食盈亏帐。
- (3)按时发放各种工资、奖金、津贴。
- (4)做好每月的财务报表上报工作。

4、食堂工作

- (1)每天做好厨房内外的整洁。
- (2)根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐;注意饭菜的保温。
- (3)学期前清点餐用具。

(4) 食堂重地严格禁止非工作人员入内。

5、门卫工作

(1) 种好种植园地和绿化植物，定期施肥剪枝。

(2) 做好大型玩具的管理工作。

(3) 每天做好责任区的卫生工作。

(4) 每天放学后整理操场，大厅的玩具、物品。

幼儿园后勤度工作计划篇三

1、当班和接送幼儿的老师要仔细观察，对可疑者来园接幼儿要仔细询问并登记。

2、坚持不定期的午餐、午睡、卫生安全工作检查。

3、加强幼儿的安全意识教育，各班教师要认真负责，制定规则，杜绝缝针、骨折、烫伤、走失等事故的发生，确保幼儿的身体健康和生命安全。

4、制定出幼儿园安全工作计划，定期检查园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。

幼儿园后勤度工作计划篇四

1、认真根据资金预算计划状况，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，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，用心倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

4、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。

5、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，定期检查各班室的资产状况，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。

幼儿园后勤度工作计划篇五

随着新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。在上级领导的指示下，我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

幼儿园后勤度工作计划篇六

1、创设良好和谐的育人环境。

（1、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，主班老师和配班老师配合默契，共同关心爱护幼儿，让幼儿在日常生活中持续愉快的情绪。

（2、整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区职责到人，活动室及走廊做到一日一小扫，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。

(3、对各类物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长开展保育、卫生保健工作等方面的宣传。

(4、各班要备有充足的开水，使幼儿对开水的需求得到保证。

(5、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。

2、发挥各要素的作用，取得的效率和效益。

(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。

(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，购置各类办公用品、日常用品，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按必须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，避免浪费和无好处的损耗。做好期末的财产清点工作，健全和执行损坏公物的赔偿制度。

3、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，加强透明度。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，共建完美家园。

4、加强膳食管理。

(1、科学的制定食谱。幼儿每一天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配得当，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(2、把幼儿的健康和安全列入首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

(3、要求厨房工作人员要保证两点一餐的准时及保质保量的供应。

5、做好安全工作。

(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，避免意外事故。

(3、严格执行晨间的检查及全日观察制度，发现异常及时处理，并作好全日观察记录。

幼儿园后勤度工作计划篇七

二月：

1、购入所需物品，为开学做好准备。

2、根据编班情况调整班级桌椅。

3、全园卫生大扫除。

- 4、检修全园水电设施和门窗桌椅。
- 5、做好缴款、财务公开工作。
- 6、进行“春季防传染”卫生宣传工作。

三月：

- 1、培养幼儿良好的用餐习惯。
- 2、.教育幼儿爱护公物。
- 3、开展庆“三八妇女节”活动。
- 4、定期检查班级卫生、寝室卫生及各班的卫生清洁区情况。

四月：

- 1、抽查各班的卫生清洁区情况。
- 2、抽查各班口杯清洁情况。

五月：

- 1、查看幼师的一日工作情况。
- 2、检查班级幼儿来园登记情况。
- 3、为“庆六一”做好各项准备工作。

六月：

- 1、庆祝“六一”儿童节。
- 2、做好灭蚊灭蝇的工作，清扫整理园内的每个角落；

3、各班组织幼儿学习有关卫生知识，并做好防暑降温工作；

七月：

1、清点班级以及其它园内财产。

2、做好财务稽核工作。

3、归还出借物品。

幼儿园后勤度工作计划篇八

1、加强营养员业务管理，以严格执行《食品卫生法》为抓手，落实营养员操作规范。加强研究，力求幼儿膳食营养达标，保证幼儿的摄入要求。

2、加强教师保育队伍建设定期开展保育业务学习，通过重温保育员操作常规以及师德学习，能增强保育参教意识，提高保育质量。