

2023年幼儿后勤月份工作计划书(优质8篇)

教师工作计划是教师根据学科特点和学生实际情况制定的个性化教学计划。这些护理实例通过数据和事实为护士们提供了一些具体而有益的经验教训。

幼儿后勤月份工作计划书篇一

本学期以市教育局、镇教委办工作要点为指导，依据上级领导对我园意见与建议，合我园的阶段发展实际，扎扎实实把后勤工作搞好。思考新的后勤发展主题，科学管理，服务高品位。严格防范，安全警钟时时敲，坚决杜绝安全隐患。解决家长的后顾之忧，让幼儿健康成长，让家长放心，让社会满意。

通过全体后勤人员的共同努力，进一步增强后勤服务的规范性及科学性，使我园的后勤保障工作全面达成规划目标。落实岗位责任制，强化各项服务的过程管理，同时加大检查力度，继续强化后勤员工素质教育常规管理。做好幼儿园的内外环境美化净化工作，保证校园的整洁，不断提高服务意识、服务质量和服务水平。

(一) 加强后勤职

工的思想建设

1、不断完善后勤管理网络。成立由园长后勤负责人后勤成员的管理网络，加强过程管理，后勤工作做到有目标，有落实，有检查，尽力为教育一线做好后勤服务工作。

2、认真学习幼儿园的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。

（二）加强园产管理，健全园产档案

严格材料购进，材料领出制度，学期末对库房进行盘点，做到帐物相符。

（三）以园所安全为目标，积极创设平安和谐的园内环境

1、合园务工作，做好对园内各类人员安全知识的宣传和教育，积极深入推进幼儿园安全水平整体提升。

2、加强营养管理及食品卫生安全工作，确保食堂内食品的安全卫生，杜绝食物中毒事故的发生。

3. 确保园内技防、物防设施完好，加强对园内财产的安全管理。

4. 加强门卫的保安工作，严格执行来访登记制度，禁止各类无关人员进入幼儿园。

5. 关注安全工作中的问题，强化对设施设备的日常使用安全监管检查维护，以图彻底解决该安全隐患问题。。

（四）做好各类常规工作

1、加强校舍管理，做好相关数据的采集报送工作。

2、组织后勤部门人员与幼儿园签订安全责任书，确保幼儿园的一方平安。

3、进一步完善设施设备建设，创设较为理想的幼儿园安全型环境与氛围。

4、做好物品管理的常规工作，坚持勤俭持园。

5、做好园内的绿化美化工作

幼儿后勤月份工作计划书篇二

5月份即将要来临，我作为幼儿园的后勤，对之后的工作也要提前计划好，才能方便开展工作，把后勤做好，为幼儿园里的所有人提供良好的服务。下面就是我在后勤5月份的工作计划：

我作为后勤，幼儿园的安全是我要重点负责的，5月份吸取在4月份没有做好这方面的工作的教训，争取在之后的每天都对幼儿园进行消毒，早上和晚上各消毒一次，保障所有幼儿的身心健康，充分做好维护健康安全的工作。所有人包括老师、工作人员以及幼儿吃过的碗筷，在第一时间就要高温消毒，以保证大家吃的安心。在早上的消毒格外的重要，一定要在幼儿来园里之前，把卫生搞好，把地面喷洒酒精消毒，对个教室的桌椅以及其他上课设备都要消毒一遍，并通风消散气味。厨房也是重点关注的地方，病从口入这不是开玩笑的，所以所有的器具都要消毒，把细菌消灭掉。

后勤负责所有人的饭菜，在购买食材做饭做菜，就要注意食材的新鲜，因此早上分配好人员去生鲜市场购买新鲜的食材原料。同时也要注意幼儿的吃食，购买的材料一定要符合幼儿吃的，要以幼儿为主。选取的食材也必须是要充分保障他们的营养的，不能盲目购买。新鲜是第一的，营养健康是第二的。总之5月份是一定要为幼儿们补充足够的营养的，家长把孩子交给我们，那就要做好所有的安全措施，吃食是必须要注意的地方。

上个月发现很多设备以及老旧了，所以5月份就要对园里的所有设备进行检查维修，彻底坏了的，就直接进行更换，把坏了的舍弃，购买新的设备安装，一定要保障所有人的安全，不然老旧设备坏了，就很容易发生故障，这是对生命安全没有保障的。因此只要一经发现不能用的设备和器具，都全部换下来，并做好记录。

以上是后勤5月份的所有计划，我相信按着计划工作，一定可以把幼儿园的后勤做好，让大家生活在安全有保障的环境，能够为大家提供服务，是我们后勤的荣幸。我们争取在5月份把所有的工作做好，为其他的工作做好后头的保障，一定会有更好的发展的。

幼儿后勤月份工作计划书篇三

1. 进入10月份之后天气多变，要家长们放一套衣服在幼儿园备用，教师根据气温的变化及时给幼儿添衣服，防止感冒。
2. 制定保育老师的培训计划，培训内容为急救知识和预防传染病，以及感冒的初期症状，能够第一时间发现幼儿的不对劲。
3. 制定每周的食谱，根据食谱每日采购新鲜的食品，让幼儿在园能够吃的健康。
4. 关注天气预报，做好准备，以免因为天气让幼儿园有财产损失。

后勤在幼儿园中是很重要的一个部分，只有我的工作做好了，幼儿园的其他工作才能够顺利的展开。所以我必须要制定好自己的工作计划，保证万无一失。我的过错给幼儿园带来的影响是很大的，也会让幼儿和教师受到影响。我必须要保证幼儿在园内的舒适和安全，让家长放心。

以上只是我10月份的初步工作计划，具体的工作内容要根据实际的情况调整。10月份我一定会认真的完成我的所有的工作，帮助幼儿园更好的展开其他的工作。

幼儿后勤月份工作计划书篇四

在幼儿园开学、幼儿正式开始上课之前，先做好准备工作。

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次进行检查，以免有遗漏的现象。

幼儿后勤月份工作计划书篇五

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，本学期以xx大重要思想为指导，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。

二、具体工作

(一)做好幼儿园财务工作计划，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，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。

幼儿后勤月份工作计划书篇六

时光在流逝，从不停歇，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，此时此刻我们需要开始做一个工作计划。好的工作计划是什么样的呢？以下是小编精心整理的幼儿园后勤5月份工作计划，希望对大家有所帮助。

5月份即将要来临，我作为幼儿园的后勤，对之后的工作也要提前计划好，才能方便开展工作，把后勤做好，为幼儿园里的所有人提供良好的服务。下面就是我在后勤5月份的工作计划：

我作为后勤，幼儿园的安全是我要重点负责的，5月份吸取在4月份没有做好这方面的工作的教训，争取在之后的每天都对幼儿园进行消毒，早上和晚上各消毒，保障所有幼儿的身心健康，充分做好维护健康安全的工作。所有人包括老师、工作人员以及幼儿吃过的碗筷，在第一时间就要高温消毒，以保证大家吃的安心。在早上的消毒格外的重要，一定要在幼儿来园里之前，把卫生搞好，把地面喷洒酒精消毒，对个教室的桌椅以及其他上课设备都要消毒一遍，并通风消散气

味。厨房也是重点关注的地方，病从口入这不是开玩笑的，所以所有的器具都要消毒，把细菌消灭掉。

后勤负责所有人的饭菜，在购买食材做饭做菜，就要注意食材的新鲜，因此早上分配好人员去生鲜市场购买新鲜的食材原料。同时也要注意幼儿的吃食，购买的材料一定要符合幼儿吃的，要以幼儿为主。选取的食材也必须是要充分保障他们的营养的，不能盲目购买。新鲜是第一的，营养健康是第二的。总之5月份是一定要为幼儿们补充足够的营养的，家长把孩子交给我们，那就要做好所有的安全措施，吃食是必须要注意的地方。

上个月发现很多设备以及老旧了，所以5月份就要对园里的所有设备进行检查维修，彻底坏了的，就直接进行更换，把坏了的舍弃，购买新的设备安装，一定要保障所有人的安全，不然老旧设备坏了，就很容易发生故障，这是对生命安全没有保障的。因此只要一经发现不能用的设备和器具，都全部换下来，并做好记录。

以上是后勤5月份的所有计划，我相信按着计划工作，一定可以把幼儿园的后勤做好，让大家生活在安全有保障的环境，能够为大家提供服务，是我们后勤的荣幸。我们争取在5月份把所有的工作做好，为其他的工作做好后头的保障，一定会有更好的发展的。

幼儿后勤月份工作计划书篇七

(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、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，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。

2、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，平时休息关好校门(除早进校、中午吃饭、放晚学外)，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来校，影响教学秩序。

3、加强安全教育，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。

4、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。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(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。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、加强春季幼儿传染病的预防工作,把幼儿传染病发病率控制在最低限度。

9、做好后勤工作资料收集。

(三)强化品牌园意识,使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1、保证园内环境清洁美观,随时清理垃圾堆物。

2、及时发现和消除事故隐患,做好各种儿童游戏机械的维护工作。

3、热情主动为第一线服务。

幼儿园后勤年度工作计划(三)

幼儿后勤月份工作计划书篇八

后勤工作以《指南》为引领,以园务计划为指导,以加快发展为主,以改革创新为动力,以阳光管理为手段,全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量,塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍,保证学园各项工作的顺利开展。

(一)做好幼儿园财务工作计划,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，创设优美环境也是我园后勤工作计划

的重点。

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。