# 对后勤管理工作的意见和建议\_幼儿园后勤管理工作计划范文

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-04-10

*幼儿园后勤管理关系着幼儿的生活与健康。下面是本站的小编为大家整理的“幼儿园后勤管理工作计划范文”，仅供参考，欢迎大家查阅！更多精彩内容请关注本站！　　幼儿园后勤管理工作计划范文【1】>　　一、指导思想　　以幼儿园的指导思想为指导，以幼儿...*

　　幼儿园后勤管理关系着幼儿的生活与健康。下面是本站的小编为大家整理的“幼儿园后勤管理工作计划范文”，仅供参考，欢迎大家查阅！更多精彩内容请关注本站！

**幼儿园后勤管理工作计划范文【1】**

>　　一、指导思想

　　以幼儿园的指导思想为指导，以幼儿园xx周年为锲机，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。

>　　二、工作目标

　　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。

>　　三、主要工作

　　（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、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。为50周年大庆做好后勤保障工作。

　　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，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，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。厕所有专人负责，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）、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

　　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。

**幼儿园后勤管理工作计划范文【2】**

　　新学期、新打算，新思路。我们后勤各岗位通过上学期的工作总结与反思。大家面对新的挑战，找差距，订目标，力求在新的一年、新的学期，有新的改变。以下是我们制定的工作计划。

>　　一、抓思想教育、积极探索、与时俱进

　　1、理清思路，振奋精神，增强信心，在改革的大潮中，适应变化，努力学习，掌握过硬本领。

　　2、加强整体互动，促进学习效应，产生对知识的渴望、渴求，心里有不断向新目标定位的愿望。

　　3、发挥群体智力，自觉，主动地参与到优质服务的行列，用心去做，用心去体会一切。

　　4、掌握不进则退的原则，要不断地超越自我，超越目标。

　　5、本学期是省级评估的重要时期，为全园提供优质服务，是后勤各岗位应该做到的基本要求。

　　6、学会找准自己的着力点，敢于创新，不断创新。

　　7、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

　　8、促进“四个学会”的深入，即“学会学习、学会做事、学会合作、学会生存”。

　　9、增强集体观念，有热情、有激情的努力工作，在业务求精上下功夫。

　>　二、安全保卫工作不能忽视

　　1、继续做好检查安全防护网，继续观测房屋裂缝的安全程度。

　　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。

　　3、每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检修与维护。

　　4、每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗、进行一次全面的检查修理。

　　5、每月检查一次楼梯窗户和班级门窗，发现问题及时处理。

　　6、每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性。

　　7、门卫要尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门。

　　8、继续做好来访者的登记与询问。

　　9、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

　　10、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记。

　　11、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

　　12、食堂做好各种机器的安全操作。

　　13、司机做好汽车的保养与行车安全。

>　　三、各部门日常工作要点

　　（一）库房管理与采购

　　1、购置和发放新生床上用品、书包、服装等。

　　2、做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

　　3、开学前做好各处安全检查表的张贴。

　　4、做好省级评估用物的购买与制作。

　　5、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。

　　6、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

　　7、做好各种节日、十周年园庆、职工福利的购买。

　　8、维修各班级的坏床。

　　9、投放沙池玩具、体育器材。

　　（二）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、开学前整理音乐室窗帘、地柜门，保证在省级评估前完成。

　　4、进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

　　5、定期给所有电脑升级杀毒。

　　6、放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

　　（三）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、做好各班幼儿的请假登记。

　　5、做好每月的财务报表上报工作。

　　（四）食堂工作

　　1每天做好室内外、餐厅、晚托班的整洁。

　　2、根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，分餐发放。

　　3、学期结束前清点餐用具。

　　4、食堂重地严格禁止非工作人员入内。

　　（五）门卫工作

　　1、种好种植园地和绿化带植物，定期施肥剪枝。

　　2、油漆动物笼子，做好清洁、购进动物。

　　3、每天做好责任区的卫生工作。

　　4、每天放学后整理沙池玩具，定期清洗沙池玩具。

**幼儿园后勤管理工作计划范文【3】**

　　本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全、创建工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。

>　　一、工作重点：

　　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保持愉快的情绪。

　　（2）整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，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）对各班的物品摆放、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，取得最好的效率和效益。

　　（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，共建美好家园。

　　4、加强膳食管理。

　　（1）科学的制定食谱。幼儿每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，避免意外事故发生。

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

>　　二、月份工作安排

　　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。

**幼儿园后勤管理工作计划范文【4】**

　　随着新学期的到来，园内为使幼儿有一个健康、愉悦的学习和成长环境，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。

>　　一、指导思想：

　　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》、《xx市托儿所幼儿园卫生保健管理实施细则》的要求，以《幼儿园工作规程》、为工作依据，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以目标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20xx年卫生工作计划和保健工作计划。

>　　二、工作目标：

　　1、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。

　　2、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。

　　3、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。

　　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、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。

　　卫生保健：

　　1、完善各项卫生保健制度，配合园长做好保育后勤管理工作。

　　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、做好餐饮具、毛巾等各项幼儿食具、用品的消毒工作。

　　4、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。

　　5、加大传染病预防宣传管理工作，将健康教育纳入课程；

　　三员管理

　　1、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，能增强保育参教的意识，提高保育质量。

　　2、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。

　　安全保护

　　1、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。

　　2、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。

　　3、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。

　　4、坚持不定期的午餐、午睡、卫生安全工作检查。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！