# 幼 儿 园 园 长 职 责（5篇可选）

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-07-29

*第一篇：幼 儿 园 园 长 职 责幼 儿 园 园 长 职 责亲亲学前教育机构四所园试行园长负责制，园长要对幼儿园工作全面负责。各园管理人员要服从机构管理，不得擅自决定幼儿园的重大决策，需经股东商量决定，如擅自决定而引发不良后果或造成重大损...*

**第一篇：幼 儿 园 园 长 职 责**

幼 儿 园 园 长 职 责

亲亲学前教育机构四所园试行园长负责制，园长要对幼儿园工作全面负责。各园管理人员要服从机构管理，不得擅自决定幼儿园的重大决策，需经股东商量决定，如擅自决定而引发不良后果或造成重大损失，机构可追究他的责任和经济赔偿。幼儿园工作要在董事会指导下，根据机构三年发展规划及学期工作计划，认真积极地开展各项工作。

一、贯彻执行国家有关法律、法规、方针、政策和上级主管部门规定。

1、带领全园教职工认真学习《教育法》、《幼儿园工作规程》等法规文件，牢固树立依法治园的观念。

2、根据党和国家的有关文件、政策、法规等，结合本园实际拟订本园三到五年发展规划。

3、日常工作中，要正确领会并落实上级部门的各项方针、政策、要以法规为准则指导具体工作。

二、努力完成幼儿园保教两大任务，定期向总园长汇报工作，并接受其检查、指导。

1、要形成幼儿园科学管理的基本知识和科学管理，分层管理体系。

2、要有组织观念，遇较重大问题及时向上一级组织请示汇报。

3、平时工作认真扎实，随时接受上级有关部门的检查。

三、领导教育、卫生保健安全保卫等工作。

1、主持幼儿园保健工作，领导并参与保教工作研究，切实提高保教质量。

2、定期主持召开园务会议，拟订落实全园工作计划。检查总结全园工作;加强全园安全保卫工作，落实责任制，处理好园内各种突发事件。

3、加强安全保卫、卫生保健工作领导，确保幼儿在园安全卫生和健康。

四、负责建立并组织执行幼儿园各种规章制度。

1、根据上级部门有关规定及幼儿园工作进展情况，逐步建立健全各部分门岗位制度，做好建立、修改、完善规章制度工作。

2、认真执行规章制度，定期检查各项工作。遇特殊情向机构汇报由董事会审议，提倡民主参政议政。

五、负责聘任、调配工作人员，指导、检查和评估教师以及其他工作人员的工作，并给予奖惩。

1、结合各部门岗位职责、细则和幼儿园有关规章制度，建立较完善的考

核评估体系。

2、日常工作检查以考核评估内容为依据，对各类人员工作作出较为公正、合理的评价、并与奖惩结合，不履行职责或不负责者董事会有权给予惩罚或解聘，对工作积极认真、出色完成任务者应给予奖励。

3、做好考核评估的资料积累工作，按学期归档。

六、负责工作人员思想工作，组织文化、业务学习，并为他们的政治和文化、业务进修创造必要的条件。

1、园长要树立以“优雅环境、优秀师资、优秀管理、实现优质教育”的意识作为办园宗旨，帮助教师树立正确的教育观、人生观、价值观，建设一支具有良好素质的教职工队伍，创导良好的园风。

2、随社会发展需要，园长要带头进行文化，专业知识的更新学习，并创设条件鼓励教职工参加各种文化、专业知识的进修学习。

七、关心和逐步改善工作人员的生活、工作条件。维护他们的合法权益。

1、学好《教师法》、《劳动法》，注意保护教职工应有的合法权益。

2、关心教职工健康、逐步改善他们的工作条件及其福利待遇。

3、依靠和发挥集体的力量，广泛听取群众意见。发扬民主、改进工作。

八、坚持勤俭办园方针，管理好园舍，设备和经费，不断改善办园条件

1、按每学期规定的收费原则，严格收费管理，按时上交学费，不得挪用公款，不得贪污报名费或其他款项，如被发现十倍罚款。

2、每年要做具体打算，制订经费长期、短期使用计划，做到经费运转在预算范围之内，用在最需要最为关键之处。

3、应建立经费预算和决算审核制度，严格执行有关财务制度。经费预算和决算，做好园务委员会或教职工大会审议并接受财务和审计部门的监督检查。

4、每月园务集中一次上报各园的收支情况。

九、组织和指导家长工作

1、做好家长工作，向家长宣传学前教育的重要性。

2、建立家委会和家长学校，定期组织活动，指导家委会成员的工作。

3、建立家长工作制度，促使幼儿园、家庭一致教育功能的发展。

十、负责与社区的联系和合作

1、积极参与社区有有关家庭教育工作，并做好协助和配合工作。

2、积极宣传学前教育的意义、作用、争取社区支持和参与幼儿园的建设。

副园长工作职责

幼儿园副园长是园长的得力助手，必须协助园长组织全园教育、保育、教科研及家长等工作。保证助手作用的发挥，共同努力办好幼儿园。

业务副园长：

负责幼儿园的教育教学工作，配合园长协调全面工作，其主要职责如下：

1、从本园实际出发，负责制订教科研工作计划，并督促实施，检查工作，参与总结。

2、协助园长贯彻执行指导各项法规、法律、方针、政策规定和制度。

3、对教师工作进行指导、检查、评估、考核，并调整、分配、安排他们的工作。

4、有计划地指导、培养教师提高业务水平，并和教研组长一起抓好全园的业务管理、业务活动，做好招生编班工作。

5、全面负责幼儿园的课题申报、研究、管理、结题、成果推广等工作。

6、全面负责计划的制订和活动的组织。

7、深入班级，积累教育实践经验促进保教质量全面提高。

8、关心教职工思想生活情况及幼儿园全面工作，及时与园长汇报沟通 后勤副园长：

一、协助园长负责管理后勤工作：

1、负责幼儿园保育保健、膳食营养、后勤保障工作，落实园务计划及管理目标。根据幼儿园计划要求，每学期初制定全园后勤工作计划，学期末完成工作总结。

2、根据教科研计划，做好各项服务和配合工作。

3、处理、协调后勤各部门人员工作，制定安全、卫生、保健工作制度。

4、深入了解后勤各项工作，指导财务、卫生保健、保育员等后勤人员开展工作。

5、协助做好园内的各项检查、观摩、接待工作。

6、负责幼儿园园舍的建设、设备的维修和经费的收支工作。

二、做好幼儿园安全管理工作

1、制定安全工作预案和防止意外伤害事故的演练方案。

2、成立安全工作领导小组，定期召开安全领导小组会议，定期进行安全工作检查。

3、建立安全宣传教育制度。把安全宣传教育作为一项经常性工作，高度重视，加强领导，真正做到教育先行。

4、定期召开安全工作专题会议，总结、部署每月的安全工作，对检查中发现的问题立即处理，消除隐患，并把检查结果纳入有关人员的工作考核。

三、配合园长抓好后勤队伍建设：

1、每学期初制定后勤人员培训计划，每学期末完成总结。

2，负责开展后勤人员的业务培训活动，提高他们的工作质量和服务质量。3，帮助后勤组成员树立全心全意为幼儿服务、为教育服务的思想。切实做到后勤为教育教学服务、为家长服务、为教职工服务。

四、配合园长做好家园和社区的协调工作：

1、协助做好每学期幼儿招收录取工作。

2、根据妇保所、家委会提出的要求，采取措施，合理安排。

五、负责后勤考评工作。教师职责

1、认真贯彻执行《幼儿园教育指导纲要（试行）》精神，结合本班幼儿的特点和个体差异及时制定好各类教育工作计划，并认真实施，有计划有步骤地开展班级保教工作。

2、树立正确的儿童观、教育观，热爱幼儿、尊重幼儿，对幼儿做到关心、细心、耐心，不偏爱，坚持正面教育，严禁体罚和变相体罚。

3、认真及时制订教育活动计划，钻研教材，研究教法，引导幼儿主动学习。观察、分析并记录幼儿发展情况，因材施教。

4、科学、合理地安排幼儿一日活动，认真执行幼儿园各项教育常规及幼儿园安全、卫生保健制度。定期进行总结，不断提高工作质量。

5、进班前，必须做好一切准备工作，带班时精力集中，尽心尽责，不随便离开班级，密切关注幼儿的活动及需求，及时提供适当的指导。注意幼儿安全，预防事故发生。

6、努力学习幼教专业理论，积极参加教育研究和各种业务进修学习，勇于改革、创新，不断提高自身的业务素质。

7、根据教育内容，定期更换、精心布置体现幼儿主体地位的活动室环境，为区域活动提供符合本班幼儿发展水平、操作心强、卫生、丰富的玩具和材料。管理好班内一切物品不受损失，保持班内环境、物品的整洁，做好保管区内的清洁工作。

8、认真做好家长工作，定时和每个幼儿家长保持联系，了解幼儿家庭教育情况，和家长商议符合幼儿特点的教育措施，共同配合完成教育工作。

9、定期向园领导汇报工作，接受其检查和指导。

**第二篇：幼儿园园长职责**

一、队伍管理

1．贯彻党的教育方针和政策，执行上级党委和教育行政部门的指示和决议。

2．负责协调、优化领导班子，最大限度发挥领导班子的整体效能。

3．根据岗位聘任制，负责聘任、调配教职员工，全面协调人际关系，调动工作人员的积极性，有效发挥各类人员的专长和优势。

4．定期召开园务会，审议制定全园工作计划和总结，并提出对教职工的基本要求。

5．协同党政工团有关部门开展工作。

6．指导审阅各部门工作计划，深入各部门检查工作，指导协调，使计划能按预定设想完成。

7．带领和组织教职工进行政治、业务学习，并为他们的学习创造必要的条件，不断提高教师队伍的素质。

二、教科研管理

1、协同业务园长做好教育教学的管理、指导工作。

2、及时了解课题研究进展情况，负责帮助解决研究中的实际困难。

3、检查教职工各项工作制度、常规的落实情况。

4、负责制订招生方案并组织招生，查看新入园幼儿情况，协助班上做好新生接待工作。

5、布置各类人员工作质量评价的内容及评价标准，并按计划开展工作。

6、向家长、社会宣传幼儿教育重要性及有关知识，取得幼儿园、家庭、社会教育的一致性。

7、协同业务园长开展教师培训工作。

三、后勤管理

1、协助后勤园长重点抓好卫生保健及膳食管理工作。

2、每月听取财务人员关于财务收支情况的汇报，负责审查幼儿园预算、决算等各种报表。

3、监督检查各种制度落实情况，协同后勤园长定期对后勤人员进行考核。

4、协同医务室成立安全委员会，监督其定期向家长和幼儿进行安全知识教育。

5、加强与社会联系，获取新信息，争取各方面的支持与配合。

四、日常工作

1、每周组织一次政治学习(结合各个时期的形势、任务)，使教职工了解政治、经济教育改革形势、园内外大事。

2、做好经常性思想工作。

3、接待各省市宾客参观来访，接受上级领导检查园内各项工作。

4、每学期听课30节以上，了解老师的教学水平及幼儿发展情况。

5、每学期将园务工作向社会公开一次。

6、每月检查、抽查各部门工作完成情况。

7、每学期末对教师进行考核，对主任、班主任、教师进行测评。

8、学年末做好教师聘任工作，公布其结果及下学期人事安排。

9、及时将幼儿园管理、教科研新动向汇入幼儿园主页。

**第三篇：幼儿园园长职责**

幼儿园园长职责

一、幼儿园园长职责及实施细则

园长对幼儿园工作全面负责:

一、贯彻执行国家有关法律、法规、方针、政策和上级主管部门规定。

1、带领全园教职工认真学习《教育法》、《幼儿园工作规程》等法规文件，牢固树立依法治园的观念。

2、根据党和国家的有关文件、政策、法规等，结合本园实际拟订本园的发展规划。

3、日常工作中，要正确领会并落实上级部门的各项方针、政策、要以法规为准则指导具体工作。

二、努力完成幼儿园保教两大任务，定期向上级部门汇报工作，并接受其检查、指导。

1、有幼儿园科学管理的基本知识，形成科学管理，分层管理体系。

2、有组织观念，遇较重大问题及时向上一级组织请示汇报。

3、平时工作认真扎实，随时接受上级有关部门的检查。

三、领导教育、卫生保舰安全保卫工作

1、主持幼儿园保健工作，领导并参与保教工作研究，切实提高保教质量。

2、定期主持召开校务会议(骨干会议)，园务会议;拟订落实全园工作计划。检查总结全园工作;加强全园安全保卫工作，落实责任制，处理好园内各种突发事件。

3、加强安全保卫、卫生保健工作领导，确保幼儿在园安全卫生和健康。

四、负责建立并组织执行幼儿园各种规章制度

1、根据上级部门有关规定及幼儿园工作进展情况，依靠教代会的力量，做好建立、修改、完善规章制度工作。

2、认真执行规章制度。遇特殊情况由校务会审议。

五、负责聘任、调配工作人员，指导、检查和评估教师以及其他工作人员的工作，并给予奖惩。

1、结合各部门岗位职责、细则和幼儿园有关规章制度，建立较完善的考核评估体系。

2、日常工作检查以考核评估内容为依据，对各类人员工作作出较为公正、合理的评价、并与奖惩结合。

3、做好考核评估的资料积累工转载自百分网http://，请保留此标记作，使之作为资格聘任、调配人员、职务评审、晋升工资、评选各类先进等的依据。

六、负责工作人员思想工作，组织文化、业务学习，并为他们的政治和文化、业务进修创造必要的条件。

1、园长要将“一切为了孩子”作为办园宗旨，帮助教师树立正确的教育观、人生观、价值观，建设一支具有良好素质的教职工队伍，创导良好的园风。

2、随社会发展需要，园长要带头进行文化，专业知识的更新学习，并创设条件鼓励教职工参加各种文化、专业知识的进修学习。

七、关心和逐步改善工作人员的生活、工作条件。维护他们的合法权益。

1、学好《教师法》、《劳动法》，注意保护教职工应有的合法权益。

2、关心教职工健康、逐步改善他们的工作条件及其福利待遇。

3、依靠和发挥党、工、团的作用，广泛听取群众意见。发扬民-主、改进工作。

八、坚持勤俭办园方针，管理好园舍，设备和经费，不断改善办园条件

1、按《规程》规定的收费原则，严格收费管理

2、合理使用经费，坚持 专款专用的原则，不得挪作他用。

3、每年要做具体打算，制订经费长期、短期使用计划，做到经费运转在预算范围之内，用在最需要最为关键之处。

4、应建立经费预算和决算审核制度，严格执行有关财务制度。经费预算和决算应提到园务委员会或教职工大会审议并接受财务和审计部门的监督检查。

九、组织和指导家长工作

1、做好家长工作，向家长宣传学前教育的重要性。

2、建立家委会和家长学校，定期组织活动，指导家委会成员的工作。

3、建立家长工作制度，促使幼儿园、家庭一致教育功能的发展。

十、负责与社区的联系和合作

1、积极参与社区有有关家庭教育工作，并做好协助和配合工作。

2、积极宣传学前教育的意义、作用、争取社区支持和参与幼儿园的建设。

**第四篇：幼儿园园长职责**

幼儿园园长职责

1、园长负责幼儿园的全面管理，主持全园工作，对幼儿园的安全工作负总责。

2、认真学习党的教育方针和国家的有关法律、法规、政策，全面贯彻《幼儿园工作条例》和《幼儿园工作规程》。

3、主持制定全园工作计划和各项规章制度，确立分级管理目标，建立结构合理、协调灵活、反馈及时的科学管理机制。定期召开园务会，深入第一线检查各项工作实施情况。

4、负责全园教职工的聘任、调整园内工作人员结构，定期对保教工作人员进行考核并做出正确评估。

5、全面了解教育、教研、卫生保健及膳食管理情况，并根据实际情况及时调整，尽量减少工作中的失误。充分发挥教职工的作用，发扬民主，尊重人格，加强“爱心、和谐、团结、向上”的园风建设。

6、全面掌握教职员工的思想动态，开展经常性的政治、业务学习，提高修养。关心教职工的生活，改善生活环境，维护合法权益，增强向心力，提高凝聚力。

7、定期召开家长会，展示教育成果，宣传家教方法，听取家长意见，提高办园质量。

8、及时了解国内外幼儿教育动态，研究幼儿教育新成果，关注幼儿教育发展的新动向。

幼儿园园长岗位职责

1.在学校领导下，负责全园的行政、业务和思想政治教育工作，团结全体老师，执行国家的政策法规和学校的各项规章制度，领导全体工作人员，全面完成幼儿园的各项工作任务。

2.制订全园的工作计划，定期召开园务会议，抓好幼教的各个环节，保证幼儿教育的质量。

3.主持全园的教养工作，卫生保健工作、安全保卫及其他工作。4.负责对全园工作人员的聘任（用）和调配工作，指导、检查和评估教师及其他工作人员的工作。

5.负责办好幼儿食堂，确保幼儿的健康成长。

6.坚持勤俭办园的方针，管理好园舍、设备、经费和园内绿化。7.负责召开家长会，听取家长的意见和要求，争取家长对幼儿园工作的支持。

幼儿园接送职责

1.要求坐车幼儿家长准时接送，并人员固定接送幼儿，如换人接送幼儿，接送老师要询问事由，并请与家长电话联系，才能接走幼儿，如果没有家长接送，一律不让幼儿自己回家，必要时幼儿返园。

2.接幼儿入园时，老师要快速对幼儿进行晨检，一摸（摸头是否发烧）、二、看（看幼儿暴露部分是否有红、肿、青块、伤痕等，如有要马上向家长问明）、三、检查（幼儿是否带不安全或危险物品）。早上最后一名幼儿到校后，做到认真点名做好记录。

3.幼儿老师要将幼儿接送情况，做到心中有数。入园后，由在班老师将幼儿接到教室，下午接送幼儿需将幼儿送到家长手中，如家长不在家，需联系安排好之后，方可离开。老师要把家长交待的事情记录下来（如吃药、交费、换衣、请假、建议或意见等）

4.把幼儿的健康与安全放在首位，视线不离幼儿。调整好幼儿的座位，避免幼儿打闹，禁止幼儿玩弄教室门、窗、开关等，老师要护理好孩子。

5.根据室内温度和幼儿所坐位置，及时调整幼儿服装（如是否脱帽、是否打开衣服拉链或扣子），使幼儿感到舒适。

6.细心观察、照料每一名幼儿，及时解决园内发生的问题。（如哭闹、大小便、呕吐、擦鼻涕、梳头发、整理散落的物品、纠正穿反的衣裤和鞋袜等）。7.早上最后一名幼儿到校、晚上放学前，做到认真点名做好记录。注：早上到园后，若有无人送回班的幼儿，由园内负责教师及时将其送回

幼儿园炊事员岗位职责

一、热爱本职工作，树立一切为幼儿服务的思想，努力提高服务质量，根据幼儿生理和年龄特点制作营养丰富、易于消化适合幼儿的饭菜，促进幼儿身体健康。

二、努力钻研业务，提高烹调技术，做到色香味俱全，米饭软硬适当，花色品种多样，促进幼儿的食欲，保证营养的质量。

三、严格执行营养卫生要求，把好食物验收关，青菜先洗后切，做到无沙、无尘、无杂质，食具餐餐消毒，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。

四、搞好厨房的清洁卫生，保持厨房干净、整洁，每天小扫，每周大扫，厨房用具要定期擦洗干净

五、注意个人卫生，上班要戴好工作衣帽，上厕所或干脏活后要用肥皂把手洗干净，定期进行体格检查。

六、落实食谱计划，坚持按时开餐，做好食物保温工作，做到公私分明，禁止多吃多占现象，团结协作，不断改进服务态度。

七、做好安全工作，防火、防毒、防盗，不出事故。

幼儿园门卫岗位职责

一、门卫必须坚守岗位，按时开关大门。

二、幼儿出入园门要有大人陪伴，防止幼儿独自跑出幼儿园。

三、非本园人员不能随意出入幼儿园，陌生人出入要询问，因公来访¾­登记方可入园。

四、携带包裹、行李及其他贵重物品，必须由有关负责人开出证明，门卫进行核对后方可带出。

五、做好幼儿园院内的环境卫生及绿化工作，保持美观整洁。

六、院内各处设施发现有脏乱现象或不安全现象要及时发现，及时采取相关措施。

幼儿园会计员岗位职责

一、正确编报预、决算，统一管理全园预算内外经费，定期向园长报告经费收支情况，协助园长做好幼儿园财务管理工作。

二、贯彻执行会计法和财务工作方针政策，为教育教学服务。

三、正确设立帐户，科目明确，帐目明确，帐目清楚。对出纳交来的凭证和日报表及时核对，及时记帐。

四、执行财务制度，工作认真细致，及时公布幼儿的伙食帐目，帐目清楚，手续完备，日清月结，按时交报表。

五、严格财经纪委不许挪用公款，以身作则，办事公道，坚持原则。

六、认真履行监督职能，发现问题及时处理和向有关领导反映，坚持勤俭办园的方针，精打细算，协助园长搞好学期和预算，合理安排经费，计划开支。

七、确实管好园内财产，健全财产保管制度，按财产的性质和用途设立固定资产、低值耐久、消耗品三大类帐册。定期清点固定资产，做到帐物相符。定期对专人保管物品进行核对。

八、努力钻研业务，专业知识熟练，服从领导分配，除做好本职工作外，兼做园长分配的其他工作。

九、对家长、同事热情和蔼，不怕麻烦，虚心听取各方面意见，改进工作。

十、向出纳等后勤工作人员团结合作，分工不分家，做好后勤工作，会计岗位职责

1．按照《会计法》规定办理本园会计事务，进行会计核算，实行会计监督。

2．确保会计凭证、会计帐簿、会计报表和其它会计资料的真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

3．对违反国家统一的财政制度，财务制度规定的开支不予办理；对不真实、不合理的原始凭证不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回要求更正、补充。

4．接受审计机关、财政机关依照法律和国家有关规定进行的监督，如实提供会计凭证会计帐簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

5．按照上级规定，负责全园各项经费审核、登记，每月结算一次帐目。做到收支平衡，按时搞好月报、季报、年报。

6．严格保管好会计凭证、帐簿表册等会计资料，未经批准不的销毁。

7．完成好幼儿园收费许可证的年检及医疗保险的每月缴纳工作。

8．定期向主管领导汇报财务收支状况和预算执行情况，并提出分析意见。

9．负责幼儿园预算的编制，预算外执行和决算的编制，会计月报的编制及各类有关财务报表。分析状况及收支情况，负责内部稽核及控制。

10．按照幼儿园有关制度加强会计室内部管理，不断提高工作水平，并认真完成好领导交办的其他工作，做好财会室的卫生工作。

．做好财务公开工作。

出 纳 职 责

⒈执行财金政策，遵守财金制度，严格手续，熟悉掌握上级的各项财务制度和标准，监督经费开支，认真审查原始凭证的合法性，对违反国家规定的、内容不全、手续不完善、数字有错误、票据与报销金额不符的应退回，要求其重新更正后再予以受理，严格手续把关。

⒉严格执行现金管理制度，收入支票要及时送到银行，收入现金要当日存入银行，做到不坐支、不超现额、不挪用、不开空头支票。妥善管理现金、支票、印章，不断总结经验，努力搞好本职工作。

⒊按照规定的标准，负责幼儿园全体职工工资、奖金的提取与发放。

⒋负责外出人员差旅费的结算工作，不得私人借款，防止漏洞。

⒌帐目日清月结，手续齐备，库存现金不得超过银行规定限额，数目清楚，不得以工作之便牟取私利

⒍根据合法的原始凭证制作记账凭单，做到数字准确。经常与会计总账及银行帐核对，保持一致。

⒎做好幼儿的伙食及其他各种费用的收缴工作。

⒏严守保险柜密码。

**第五篇：幼儿园园长职责**

幼儿园园长职责

1、园长接受校长聘任，是校长负责下的园长负责制，负责幼儿园的全面管理，主持全园工作。

2、认真学习党的教育方针和国家的有关法律、法规、政策，全面贯彻《幼儿园工作条例》和《幼儿园工作规程》。

3、对幼儿园教职员工进行聘任、调配、指导、检查和评估并给与奖罚。

4、组织领导幼儿园卫生保健，教育教学等工作，加强对幼儿生活管理，保证幼儿生命安全，促进幼儿健康成长。

5、组织领导幼儿园教育改革，总结幼儿教育、教学经验，努力提高保教质量，组织政治、业务学习。

6、做好幼儿园行政管理工作，制定并督促执行各种幼儿园岗位责任制。

7、坚持勤俭办园的方针，管理好幼儿园经费、财产和园舍设备，美化、绿化园舍，不断改善办园条件。

8、组织和指导家长工作，加强与社会、家长的联系，不断获取幼儿教育的新信息，争取社会各方面对幼儿园的支持和配合。

9、主持制定全园工作计划和各项规章制度，确立分级管理目标，建立结构合理、协调灵活、反馈及时的科学管理机制。定期召开园务会，深入第一线检查各项工作实施情况。

10、负责全园教职工的聘任、调整园内工作人员结构，定期对保教工作人员进行考核并做出正确评估。

11、全面掌握教职员工的思想动态，开展经常性的政治、业务学习，提高修养。关心教职工的生活，改善生存环境，维护合法权益，增强向心力，提高凝聚力。

12、及时了解国内外幼儿教育动态，研究幼儿教育新成果，关注幼儿教育发展的新动向。

13、召集、召开核心组会议、园务会议、全体教职工大会并决定会议议题，听取各部门工作汇报及建议后决定全员性的决策和重大事项，形成民主办园的氛围。

14、负责园领导班子和干部队伍的自身建设，深入实际，组织和领导全园教育、保育工作、科研工作，保证服务质量，不断创新改革，办好示范园。

（一）指导思想

认真贯彻“全教会”精神，以《幼儿园工作规程》和《上海市学前教育纲要》等教育法律、法规文件为依据，在杨浦区学前教育三年行动计划的指引下，进一步开展“二期课改”的实践与研讨，以教师专业化发展来促进幼儿的全面发展。

（二）办园总目标

树立以幼儿发展为本的教育理念，坚持依法办园、以德立园的宗旨，以“二期课改”精神为指导，在实践、探索中努力建设一支理念新、师德好、能力强的保教队伍，继续走科研促教研之路，积极营造促进幼儿、教师心理健康的校园文化环境，努力提高保教质量，努力争创杨浦区文明单位。成为在社区中有一定诚信度、家长较为满意的二级一类园。

（三）幼儿培养目标

培养：有良好生活卫生习惯、健康体格；有较好交往能力、友爱同伴；有较强学习能力、讲究文明的好儿童。

四、发展的具体目标和措施

（一）幼儿园管理

目标：

一、依法办园，加强自身建设，努力向思考型、研究型管理者转变。

二、构建有效地的目标管理体系，稳步提高办园水平。

三、努力建立核心理念，构建和谐的校园文化

（三）保教、科研工作

目标：

一、初步形成各年龄段教研特色，更好地促进各年龄段幼儿发展。

二、开展专题研究，提高保教质量（目标的细化；活动点的选择、组合、设计）。

三、结合课改工作，开展课题研讨，促办园质量的提高。

（四）家长与社区工作

目标：

一、积极构建家园互动、社区开放的大教育格局。

二、根据地区特点进一步探索研究亲子指导站的工作特点，积极为散居儿童提供服务，发挥指导站的作用。

在课改不断发展的今天，我们面临着挑战和机遇，我们将努力探索幼儿教育发展规律，在不断反思中提高办园理念，提升办园价值。

（二）卫生保健工作

1、工作目标

树立健康第一理念，通过研究学习、检查指导，进一步提高三大员的工作能力和责任意识，促使我园的卫生保健工作达到二级园中上水平。

2、主要任务

（1）加强保健管理，继续开展健康与安全教育。（2）重视健康检查，做好晨检和全日观察工作。

（3）完善消毒隔离，严格做好消毒常规工作与传染病消毒隔离工作。

（4）抓好安全防病，加强幼儿视力、口腔等五官保健工作，确保幼儿的矫治率，加强体弱儿、肥胖儿工作，力争矫治有成效。

（5）提高营养工作，合理安排食谱，加强烹饪水平。

（6）探索围绕专题进行保研研究。并形成一定价值的经验文章。

3、主要措施

（1）①有质量的完成保健计划，按要求组织、实施，每次有重点地开展研讨活动。②形成保健分级管理网络，工作效能不断提高。建立保育员、营养员分级管理网络。保育员、营养员中各推出一名组长，保健老师负责分配、协调组长工作，再由组长责任到个人。初步尝试分层管理，层层落实制。

③每月开展一次保研活动，重视反馈与落实，并积累好资料。

④通过黑板、告家长书、宣传栏、每周小广播向幼儿及家长传递健康教育的知识。⑤每学期开展一次逃生演练。提高师幼的自我保护意识。

（2）①每学期做好教工的健康检查工作，幼儿入园体检率，均达到100%。

②晨检检查工作到位，加强幼儿的全日观察，并且做好细致的登记工作，发现问题及时处理。

(3)① 加强对幼儿的饮食饮水卫生的管理，做好夏秋季肠道传染病的预防工作。

②加强平时监督与每月考核，促进三大员做好预防性消毒工作。

③根据传染病发生的季节特点，提前对家长进行宣传，尽量降低传染病的发生率。④建立专门的传染病消毒间，发生传染病严格按传染病消毒隔离要求进行。(4)①加强幼儿视力、口腔等五官保健工作，确保幼儿的矫治率达到95%以上。

② 加强肥胖幼儿的管理，做好肥胖儿童体重的控制。

③召开保健家长会，通过交流使家长了解一些常见疾病矫治的必要性。以及要求家长共同努力做好工作。

④严格执行安全防病制度，注重安全教育，杜绝责任事故发生。

(5)① 继续严格执行食品验收制度，膳食符合要求，确保食品卫生与安全。②组织营养员学习菜谱与烹饪技术，定期开展营养员烹饪比赛，并将结果与学期考核挂钩。

③利用每周推新菜活动，评出幼儿最爱吃的菜，加以改进，作为我园的特色菜，并通过家园小报推荐给家长。

④每月向家长收集幼儿喜欢吃的菜谱，与制作的方法，提高烹饪的 水平。(6)①根据我园特点确立专题调研的课题，并撰写好课题方案。②继续加强保育员保研研究，在一日活动中提高服务意识与工作质量。

③定期开展保研研究，在运动、学习、区角、生活等版块中深入研究。并形成一定质量的经验文章。

④整理研究课题有关资料，撰写好课题总结。

4、责任要求:

责任部门：总务、保健部门 主要负责人：沈静

其他责任人：孟红、陈金芳、曹娟英

(三)师资工作

1、工作目标

坚持走“园本培训、岗位练兵、专业发展”的教师队伍建设之路，缩小教师间的差距，实现我园教师均衡、梯队发展。

2、主要任务

（1）继续加强各类人员培训和引进，均达到持证上岗。（2）开展园本培训和制订教师三年发展规划。

（3）加强师德师风建设，探索师德师风规章制度和评价、奖惩制度。（4）构建分层分类的教师培养机制，形成教师发展梯队。

3、主要措施

（1）①完成教师本科（包括在读）学历达到85%以上。

②派出优秀的初级保育员去进修中级保育员培训，力争中级保育员占85%。③输送青年教师外出学习、观摩，拓展视野，提高综合能力。④招聘一名具有医师证与教师证双全的保健教师。

（2）①教师根据幼儿园的三年发展规划，制订出适合本人的有针对性的个人三年发展规划。

②教师对照三年发展规划，每学期进行自评与他评。③根据保育员的需求定期开展业务培训。

④邀请专家开设心理健康方面系列讲座，指导教师提高心理承受力。

（3）①制订“三爱心”——爱业、爱园、爱生教师评选细则，每学期对照细则，同行、家长评选“三爱心”先进教师。

②通过政治学习、演讲、辩论等途径，提高教师的师德师风修养；（4）①制订不同层次教师的培养内容与要求。

②在尊重、满足教师需求的基础上加强对各班的日常巡视，及时了解教师的需求，给予支持性的建议。

③开展新幼青年教师教育教学评比活动，提高活动设计与驾驭活动实践能力。④完成不同层次教师的培养内容与要求，在均衡发展的基础上，每个领域有新幼的骨干引领人。

4、责任要求

责任部门：园长室、副园长室、人事、总务 负责人：叶琴

其他责任人：朱春红、孟红

(四)园务工作

1、工作目标

树立以人为本的理念，加强班子建设，打造能团结、协作领导团队。坚持有效管理，探索一套规范与人本相结合的管理模式。倡导服务理念，开辟适合、多样的服务途径。

2、主要任务

（1）继续加强按三年发展规划制订并落实各项工作。（2）提高管理者的管理素养和能力，班子之间团结、协作。（3）完善各类制度，并分类形成文本性的资料。（4）探索一套规范与人本相结合的管理模式。（5）继续完善园务公开制度，拓展公开的形式与途径。

（6）继续重视园内的环境建设，做到园内“三化”。财务经费使用规范。

（7）提升信息化管理的水平，并且制订网络运用的制度，继续加强档案的管理，并且发挥作用。

（8）继续做好园内的安全工作，并且各类技防到位，修改各种应急预案，并且演练活动。

（9）继续为家长提供有效的服务项目，不断拓展为家长服务的内容与形式更加适合性、体贴性。

3、主要措施

（1）①召开园务扩大会议、班子会议等，全方位听取园内的优势和存在不足，制订符合本园发展的三年规划。

②各部门、各条线对照三年规划，制订每学期的工作计划，并且每进行中期的小结。③在实施过程中，召开各类会议，充分听取完成规划的情况意见，并不断改进工作的方式与方法。

（2）①班子人员加强管理理论的学习，提高管理能力。A、每月一次班子学习，学习管理案例，提高管理能力；

B、每月讲一个自己在管理中的小故事，班子成员可以一同讨论，提高自己的管理能力。②定期组织班子人员学习，进一步明确岗位职责和权力，规范办事程序。③加强分管领导重心下移，深入第一线；发现问题及时反馈；提高工作能力。（3）①在现有的管理制度的基础上进行归类，整理出5本管理文本，并且装订成册； ②组织员工学习5个文本，明确工作要求与职责，提高工作的实效性。

（4）①听取教师、家长的意见与建议，制订适合教师、幼儿、家长共同发展的保障制度；促进他们共同成长。

（5）①拓展园务公开的形式与内容，多渠道让职工了解园内的各种情况。

②每年召开教代会，制订出有利于教工发展与保障的机制。

（6）①依靠与争取局有关部门经费与工作上支持，园内的绿化重新规划与调整，改变校园的环境。

②完成市花园单位申报与评选工作，营造绿化、美化、净化的和谐校园环境。③加强财务人员的培训与学习，使有限的经费合理、合法使用。（7）①落实专人负责信管工作，并且进行信管方面的技能培训。②档案人员参加档案培训，持证上岗。

③建立并制订档案制度，除了资料外还在音像、照片等方面为教育教学服务。④申报并完成合格档案室评选。（8）①完善并修订各类应急预案。

②组织教工开展逃生等演练活动，提高自我保护能力。

（9）①发放家长问卷调查表，了解家长在生活与教育方面的需求，在合理的情况下，改进与增加服务内容。

②定期召开家委会与班委会，听取家长对幼儿园保教管理工作的意见与建议，让家长参与幼儿园的管理工作。

③尝试幼儿园、社区、家庭三位一体的服务体系，利用社区教育资源，为社区提供服务。④开展为家长服务的各种形式，使幼儿园口碑不断得到提高，社区与家长不断得到认可。

4、责任要求

责任部门：园长、工会、家教、总务 责任人：叶琴

其他责任人：徐惠娟、孟红

五、自主发展

1、发展领域：课程建设

2、发展内容：建立园本民间运动方案

3、项目名称：民间体育游戏

4、项目目标

挖掘利用民间体育游戏资源，丰富运动课程内容，继承与发展民族传统文化。初步形成具有新幼特点的民间体育游戏的运动课程。让孩子在运动活动中更加自主、开放，萌发运动的兴趣，体验运动乐趣，增强体质。

5、主要任务

（1）继续学习贯彻《纲要》与《课程指南》精神，丰富运动课程内容。（2）初步探索民间体育游戏的形式、途径、方法等策略的研究。

（3）逐步构建满足幼儿兴趣的，具有新幼特点的民间体育游戏的运动课程。

6、主要措施

（1）①阅读《纲要》、《指南》、《运动》等文本，领会二期课改精神，学习相关的理论和实践经验。

②创设园内外环境，有利于开展民间体育活动。

（2）①本地区民间体育游戏开展情况的调查、座谈，收集分析相关资料。②把收集、筛选的民间体育游戏，充实到各年龄段的运动课程内容中。③改编的民间体育游戏也充实到运动课程中。④开展民间体育游戏形式、途径、方法的实践研究。

⑤定期开展亲子民间体育游戏的运动会。

（3）①外聘腰鼓教练，员工成立腰鼓队。学习打腰鼓的基本方法。②大班幼儿成立腰鼓队。

③定期开展亲子民间体育游戏的运动会。

④整理大、中、小《新幼民间体育游戏》案例集，初步形成一套具有新幼特点的民间体育游戏的运动课程。

⑤在经费上予以保障，每学期投入3000元左右（用于运动材料的金口河区幼儿园（2024—2024学）目标任务完成情况 自 查 报 告

一、共同性目标

1、政治学习：认真坚持间周一次的政治学习，学习教师职业道德、十八大精神、行风建设精神和中国梦精神，学习教育法规，进一步树立“以法治校、以德立校、以爱办校、以谐兴校”理念，使幼儿园师生养成良好的道德风尚，组织开展德育教育主题活动，教育幼儿尊老爱幼，形成良好的习惯，幼儿行为习惯好，讲卫生懂礼貌，形成了良好的育人氛围。

学校自查得分为： 2 分

2、党风廉政建设：

加强反腐倡廉建设，永葆党的生机和活力，学习了“八个禁止、五十二个不准”，深入学习教育法律法规,增强教师教书育人的责任感和使命感，学习了《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中小学教师职业道德规范》；认真钻研教育教学理论，努力提高教育管理水平，学习了《校长应避免的20个错误》等。为完善廉洁从政、廉洁从业行为规范，促进党员领导干部廉洁自律，制定了区幼儿园《领导干部监督管理制度》、《党风廉政建设制度》、《党员谈话诫勉制度》、《党支部会议事规则》、《党员监督制度》、《党员目标管理制度》、《党员结对帮扶制度》等制度。党员重温了入党誓词，签订了承诺书，写出了学习法律法规的心得体会。学校自查得分为： 2 分

3、社会稳定工作：

幼儿园教师思想稳定，安心教育工作，乐于奉献，在社会各种传闻影响到幼儿园教师切身利益的情况下任然站好了自己的岗位，做好本职工作，教职工无消极怠工的现象和上访的情况发生。幼儿园工作家长满意度高，达100%，深得家长的信任。

学校自查得分为： 2 分

4、精神文明建设：

要培育优秀的学生，必须有优秀的教师队伍。提高幼儿的思想道德素质，教师的师德水平是关键。因此，学校把师德建设摆在道德建设的首位，抓学习、建制度、搞活动、严奖惩，广大教师的思想道德素质得到进一步提高，爱岗敬业、乐于奉献、热爱学生、为人师表的园丁精神得到进一步升华。具有高尚的师德是一支高素质教师队伍的重要标志，我园长期通过各种形式提高教师的师德修养。开展丰富多彩的文明礼仪教育活动，深入开展精神文明建设活动，孩子是祖国的未来与希望，塑造孩子良好的道德品质是素质教育中不可或缺的重要内容。我园坚持通过多种形式加强幼儿思想品德教育。重大节日都要组织主题教育。通过活动使幼儿得到教育，在活动中潜移默化影响幼儿。特别是我园市级课题《山区幼儿礼仪教育研究》开展以来，幼儿礼貌行为发生很大的变化。以实现伟大中国梦想为契机，规划了幼儿园未来的发展梦，制定了切合幼儿园实际的规划。学校自查得分为： 2 分

5、执行力目标：

幼儿园严格执行各项规章制度，各项制度基本得到了很好的落实，教师的目标考核按照制定的方案执行，通过目标考核激发教职员工的工作积极性。学校自查得分为： 2 分

二、业务工作目标

1、园风建设：

幼儿园重视园风建设，在创设浓厚的育人氛围上下功夫，各班都有环境创设，树立环境育人的理念。建立重大事项集体研究制度，班子成员有严谨的工作作风，认真履职，以身作则，关心教职工。注重加强幼儿良好生活习惯、学习习惯的培养，有明确的培养目标体系，把幼儿的习惯培养与幼儿日常活动紧密结合在一起。努力创设浓厚的育人氛围，让环境育人。学校自查得分为： 10 分

2、加强教学管理：

严格执行保教管理制度，要求教师在学期初制定保教和班务计划、教研计划，要求教师周一张贴周计划，并做到认真的查阅，发现问题及时给予指导。对教师备课仍然一月一检查，一周一抽查，加大了评价力度，规范要求，使教师做到课前有教案、有教具，作好充分的课前准备，保证课堂教学的扎实开展。深入班级听课，检查一日生活常规管理工作，发现问题及时处理。学期末，要求教师上交读书笔记及各类总结，做到有检查，有记录，把平时的工作纳入学年考核，使各项工作走向制度化，规范化。通过长期坚持，绝大部分教师都已形成了自觉上交教案和计划的良好习惯。学校自查得分为： 10 分

3、提高保教质量：

按照教研计划定期组织开展教研活动，本学年重点围绕课题研究、美术涂色和教育实践中存在的问题，运用相关的教育理论转变旧的教学手段和策略，通过优质课的设计与实践、观摩活动开展了教研。在教研中，我们注重对纲要的理解和领悟，对教材的灵活把握和运用。在活动中，各位参赛教师都能认真对待，利用休息时间积极准备；在观摩中，听课教师都能虚心学习，取长补短，吸取精粹。大家在反思总结、交流研讨、质疑释疑中使自己的观念、意识、能力得到了显著提升。组织教师认真学习《3-6岁儿童学习与发展指南》，举办专题讲座两次，引导教师理解指南的内涵。学校自查得分为： 15分

4、后勤管理工作：后勤工作是教学工作的保障，认真按区幼儿园岗位设置进行人事调配。每位后勤人员有自己工作的范围和职责，分工不分家，团结协作，后勤人员踏实工作，校园环境干净整洁美观，食堂工作井然有序，干净卫生，保障了全园的饮食安全。学校自查得分为： 10 分

5、保卫工作：

安全是我们一切工作的重中之重，我们时刻将保护幼儿安全放在工作的首位。学年初每位教职工都签定了安全工作目标责任书，配备了门卫、保安，完善了安全制度，坚持了严格检查、寻查制度。虽然有专门领导分管安全工作，但保教工作从未放松对安全的管理，从班级设施设备到活动场地到对教师时时刻刻的要求，防火、防烫、防摔、防电、防水等，凡发现设施、设备有不安全隐患，就及时采取措施，排除隐患，尽量杜绝意外事故的发生。学习《幼儿园安全目标责任书》，每班上好了安全教育第一课，加强安全教育周的安全教育。另外还经常在教职工中进行安全教育，各班根据本班幼儿情况将体艺活动内容列入学期保教工作计划，将安全教育贯穿于幼儿的一日生活中，并开展相关的主题活动，全年每班都多次开展了主题活动。全园进行了消防、地震安全演练。通过全园教职工的共同努力，全年无任何安全责任事故发生。学校自查得分为： 10分

6、教研活动：教研工作认真踏实，针对性强，很有实效性，通过开展活动老师素质得到很大的提高，全年开展专题教研活动8次，常规教研4次，开展教学竞赛3次，亲子活动10次，家长开放日1次，活动生动活泼，形式多样，同时邀请家长参与到我们活动中来，加强了教师和家长的沟通，同时收集家长的意见和建议，不断改进我们的研究活动，真正的让家长满意。学校自查得分为：10分

7、职责明确，制度健全： 幼儿园各项制度健全，学年初，我园根据局发文件进一步修改和完善了各项工作制度，如《区幼儿园目标考核方案》、《各级各类人员岗位职责》、《幼儿园考勤制度》、《幼儿园奖励办法》等，修改完善了各类人员的职责和制度，并且打印上墙，教职工自觉遵守规章制度，增强了工作责任心和使命感。学校自查得分为： 10 分

8、安全工作：

学年初完善了安全、卫生奖惩办法，将卫生和安全考核分值各增加了5分，加大了安全卫生的管理力度；坚持严格抽查和巡查，凡是发现设施设备有不安全，不卫生的情况，都及时处理排除隐患；和每个教师签定安全工作责任书，并要求各班必须进行安全教育，开展安全卫生活动；严格把好食品关，幼儿用品消毒关，防止中毒事件发生；做好疾病防疫，具体抓好幼儿体检，疫苗接种工作，保障幼儿身心健康。特别是校园暴力案件爆发时期更加重视了安全的排查工作，及时处理安全隐患，保证幼儿能够在安全舒适的环境中学习和成长。加强了晨检工作，做好各种记载，及时上报数据。加大宣传力度，预防传染病发生的发生。学校自查得分为： 15分

9、双适教育

根据开展双适教育的要求，把双适教育例入幼儿园工作计划，我园依据幼儿园的特点，开展了适合幼儿园的双适教育活动，把双适教育与园本教研结合起来，活动形式丰富多彩，适合幼儿，适合社会。把双适教育与教师的学习结合起来。学校自查得分10分

十、其他工作

积极开展教科局和各级部门布置了其他工作，按时保质保量完成了工作任务。学校自查得分10分 合计得分：125.5

在新的一学年里，为实现我园美丽梦想，在区教科局的领导下，发扬工作中的优点，努力克服困难，使我园各项工作迈上新台阶，为我区学前教育事业的发展做出应有的贡献！

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！