# 幼儿园保教主任工作岗位职责（共5篇）

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-08-20

*第一篇：幼儿园保教主任工作岗位职责幼儿园保教主任工作岗位职责1、协助园长履行园长工作的各项职责。2、认真贯彻《幼儿园工作规程》，根据园长及市、区教育行政部门的要求，制定保教工作计划，带领并指导保教人员制定好各种计划和工作总结；有计划地开展...*

**第一篇：幼儿园保教主任工作岗位职责**

幼儿园保教主任工作岗位职责

1、协助园长履行园长工作的各项职责。

2、认真贯彻《幼儿园工作规程》，根据园长及市、区教育行政部门的要求，制定保教工作计划，带领并指导保教人员制定好各种计划和工作总结；有计划地开展专题教研或科研活动，组织教改试验和观察教育活动，组织好各个节日庆祝活动，深入教育第一线检查，指导班上生活管理、卫生保健、教育活动计划落实情况；

3、负责分管业务或行政后勤工作指导、帮助业务或指导后勤部门的负责人制定部门工作计划，并督促实施，检查工作，参与总结。对教师或后勤人员的工作进行指导、检查、评估、考核，并调整分配安排他们的工作。

4、园长因缺编、病休、学习等原因暂时离岗，行使园长职责。

5、协助园长做好保教人员思想工作和培养青年教师，鼓励并支持保教人员在教育实践中大胆创新；

6、经常与保健室和后勤部门联系，互相支持、配合，共同搞好幼儿的保健工作和饮食营养工作；

7、做好教材教具的计划、购买和分配，有目的地收集和分析本市、区和外省市幼教改革信息，促进本园教改工作。

**第二篇：幼儿园保教主任工作岗位职责**

幼儿园保教主任工作岗位职责

1、在园长的领导下，具体负责幼儿园的日常保教管理工作。

2、认真贯彻《幼儿园工作规程》，根据园长及上级教育行政部门的要求，制定保教工作计划，带领并指导保教人员制定好各种计划和工作总结；制定幼儿园教学内容及保、教制度，有计划地开展专题教研或科研活动，组织教改试验和观察教育活动，组织各项全园性活动（每期至少一次），指导班级活动，深入教育第一线检查，指导班上生活管理、卫生保健、教育活动计划落实情况，具体为每周为每班上一节示范课，每期至少要听课40节，并进行了评议，及时帮助教师解决工作中的问题，使教师的保教工作质量逐步提高，使幼儿园从管理、教学、活动逐步形成自己的特色。

3、负责幼儿园各类档案的归档工作：含管理幼儿档案，收集班级及幼师的计划、教案、表册等文书资料，并及时进行归档。

4、负责负责幼儿园的课程安排、大活动的安排等工作，课程结构合理、平衡，并对幼师及保育员的工作进行督促、检查和评估，并有检查记录。

5、每天对幼师及保育员的工作情况巡查一次，并把情况记载在园务日志上；每月对幼师的教案检查一次，并有情况记载。

6、协助园长做好保教人员思想工作和培养青年教师，鼓励并支持保教人员在教育实践中大胆创新；

7、根据教育的要求和幼儿的年龄特点为幼儿创设良好的教育环境，能体现本园的环境特色。

8、负责依据本园保教工作实际制定教学用图书、资料、音像制品、玩教具购置计划，负责教学用图书、资料、音像制品、学具、教具、玩具等教育资源的管理，做到规范、有序，物尽其用。有目的地收集和分析本市、区和外省市幼教改革信息，促进本园教改工作。

9、负责组织实施本园幼儿家长工作和社区早教工作，积极与家长沟通，办好家长学校和亲子教育服务。

10、负责各班缺岗人员的调剂安排和保教人员的考勤工作，按天填写好园务日志。

11、协助园长做好教职工思想政治工作和对教工进行安全工作的指导和教育，确保无事故发生。

12、负责整理、补充上级检查保教方面工作时所需要的资料。

13、园长因缺编、病休、学习请假等原因暂时离岗，行使园长职责。

14、完成园长交办的其他工作任务。

**第三篇：幼儿园保教主任岗位职责**

幼儿园保教主任岗位职责

一、制定保教工作计划，配合园长贯彻落实幼儿园保教工作计划，在园长领导下，负责本部门保教人员的全面工作。

二、熟悉保教培养目标、教材内容和各班计划，批阅教师教案。

三、每天要深入各班，及时了解情况，发现问题认真分析，妥善解决，指导教师的保教工作，每周听课不少于六节，不断提高教育教学质量。

四、组织全园教师业务学习，做好保教人员的思想工作和业务培训，有目的有计划的组织丰富多彩的教育教学活动。

五、督促、检查各年级组成员完成计划情况，抓好常规性工作和幼儿一日生活，保证幼儿园良好的保教工作秩序。

六、按时订购教材，添置玩具、教具、建立教师业务档案，做好接收新幼儿入园工作。

七、全面关心幼儿，经常与保健医、后勤部门密切联系，配合搞好幼儿卫生保健及环境设置等工作。

八、做好家长工作，与园长共同筹备和召开家长会，向家长宣传教育方法、知识，提供幼儿活动及教育信息，接待家长来访，虚心听取意见，取得家长的支持和帮助。

幼儿园总务主任职责

根据幼儿园行政后勤工作计划及教育教学需要，组织、指导、检查后勤事务、食堂及保管工作，根据存在的问题与园长协商调整后勤工作计划。

1、全面掌握幼儿园物品采购、财产保管情况，提高财产的效用

2、协助幼儿园做好学园建设规划、基建和修缮工作。

3、负责学园房屋、家具、水电、大型游戏器械等设施设备的的安全使用工作。

4、负责对学园的基建（修缮）项目做出估算。

5、负责学园房屋的管理和各类家俱、电器、大型游戏器械等财产的保管工作。

6、负责园环境的规划和卫生检查,做好绿化、净化、美化工作。

7、加强食堂卫生及管理工作,严防食物中毒,搞好成本核算。

8、加强节支宣传,制定有关制度,杜绝浪费现象。

9、加强对食堂的领导和督促,听取师生意见,做好幼儿营养膳食计划和营养分析。

10、抓好保健工作,做好计划免疫和疾病的防治工作。

11、认真做好后勤、有关人员的考核登记。

12、完成园领导交办的临时性工作。

**第四篇：幼儿园保教主任岗位职责**

幼儿园保教主任岗位职责

一、制定保教工作计划，配合园长贯彻落实幼儿园保教工作计划，在园长领导下，负责本部门保教人员的全面工作。

二、熟悉保教培养目标、教材内容和各班计划，每日批阅教师教案。

三、每天要深入各班，及时了解情况，发现问题认真分析，妥善解决，指导教师的保教工作，每周……

一、制定保教工作计划，配合园长贯彻落实幼儿园保教工作计划，在园长领导下，负责本部门保教人员的全面工作。

二、熟悉保教培养目标、教材内容和各班计划，每日批阅教师教案。

三、每天要深入各班，及时了解情况，发现问题认真分析，妥善解决，指导教师的保教工作，每周听课不少于六节，不断提高教育教学质量。

四、组织全园教师业务学习，做好保教人员的思想工作和业务培训，有目的有计划的组织丰富多彩的教育教学活动。

五、督促、检查各年级组成员完成计划情况，抓好常规性工作和幼儿一日生活，保证幼儿园良好的保教工作秩序。

六、按时订购教材，添置玩具、教具、建立教师业务档案，做好接收新幼儿入园工作。

七、全面关心幼儿，经常与保健医、后勤部门密切联系，配合搞好幼儿卫生保健及环境设置等工作。

八、做好家长工作，与园长共同筹备和召开家长会，向家长宣传教育方法、知识，提供幼儿活动及教育信息，接待家长来访，虚心听取意见，取得家长的支持和帮助。

一、认真制定各种计划和做好工作总结 预定计划：

各班组能结合《纲要》精神，分析本班幼儿年龄特点和实际水平，制定班级工作目标和教育教学、活动计划。并在观察、反思的基础上进

行调整，做好活动、工作总结。计划、总结按时完成。

二、认真组织幼儿半日活动

根据教育教学需要和幼儿实际合理地弹性地安排儿童半日活动，认真履行保教工作职责。活动内容丰富，过渡自然，幼儿无消极等待。教师不擅离儿童，半日活动质量高。半日活动中保证幼儿生活活动、自由活动、户外锻炼、游戏和其它有益活动。

三、认真做好班务工作

1、每周五按时召开班务会，总结本周工作，安排协调好班级下周工作。

2、认真管理好班级内务，整洁、方便、舒适，有利于幼儿活动和教育教学工作的开展。

3、确保消防安全，场地安全和幼儿活动等等安全，防止发生不安全事故。

4、按要求做好室内外清洁卫生、消毒工作。

5、根据需要和幼儿园工作安排及时做好家园联系工作。

6、按保育工作细则做好幼儿的生活护理和保育工作，促进幼儿身体健康。每月中大班幼儿平均出勤率达90%以上，小班幼儿平均出勤率达85%以上。

7、促进幼儿在原有水平上的发展。

8、提供丰富的教育环境，富有儿童情趣，体现家长、教师、幼儿的共同参与，充分展示幼儿活动的过程和教育的目标的实现。为幼儿提供不同层次的活动材料，促进幼儿动手、动脑、动口，使幼儿获得有益的经验。

9、按幼儿园要求做好各种记录，进行分析，有效调整和采用适宜的教育方法和策略。为下阶段工作提供依据。

**第五篇：幼儿园保教主任岗位职责**

幼儿园保教主任岗位职责（征求意见稿）

1、在园长的领导下，具体负责幼儿园日常保教管理工作。

2、根据园务计划，制定切实可行的保教工作计划，做好保教计划的实施与总结工作。

3、指导大教研组长和小教研组长制定教研工作计划，负责组织和指导幼儿园大、小教研组活动。

4、深入保教工作第一线，坚持带班（参照绩效考核的具体要求）。每周至少听课2个半天。

5、和教师共同制定适合其专业成长的发展计划，及时帮助教师解决工作中的问题，并做好日常和期末考核工作，使教师的保教工作质量逐步提高。

6、能及时总结保教工作经验，每周有各项工作检查记录，每学期有管理案例或专题论文。

7、负责幼儿园的课程安排、大活动的安排等工作，课程结构合理、平衡，学期结束组织教师对课程实施情况作出评估。

8、根据教育的要求和幼儿的年龄特点为幼儿创设良好的教育环境，能体现本园的环境特色。

9、负责保健室和后勤部门的管理，共同做好幼儿的保健工作和饮食营养工作。

10、加强安全工作管理，检查各部门安全工作的落实情况。并经常对教工做安全

工作的指导和教育，确保无事故发生。

11、负责学具、教具、玩具等教育资源的管理，做到规范、有序，物尽其用。

12、了解与指导各班的家教指导工作，协助园长开展家长与社区教育工作。

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！