# 后勤园长工作计划|幼儿园后勤秋季工作计划

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-04-27

*工作计划是指导幼儿园后勤工作的重要途径，幼儿园后勤的工作计划是怎样的呢？以下是本站小编为大家精心整理的幼儿园后勤秋季工作计划，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。　　幼儿园后勤秋季工作计划（一）　　我们后勤各岗位通过上学期的工作...*

　　工作计划是指导幼儿园后勤工作的重要途径，幼儿园后勤的工作计划是怎样的呢？以下是本站小编为大家精心整理的幼儿园后勤秋季工作计划，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。

**幼儿园后勤秋季工作计划（一）**

　　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。

**幼儿园后勤秋季工作计划（二）**

　　>指导思想:

　　后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。本学期以“XX”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。

　　>具体工作如下:

　　>(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,创设优美环境也是幼儿园20XX年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。

**幼儿园后勤秋季工作计划（三）**

　　>一、指导思想

　　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。

　　>二、具体工作任务和措施。

　　>(一)后勤队伍建设

　　1.师德规范建设

　　认真学习福建省教育厅《关于规范教育教学行为的若干意见》，并根据《意见》精神制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范。同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀教师”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为。

　　2.岗位业务培训

　　本学年起，我们将通过建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容和拓宽多种培训渠道，进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性。我们将建立每两周一次的保育员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《幼儿园常见传染病的发现与预防》、《幼儿意外事故的应急处置》，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范操作习惯。

　　3、集体团队建设

　　根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，树立良好的榜样，发挥榜样的示范作用。拟分年段设立“保育员组长”，分别是工作积极、不计较个人得失的保育员担任大段、中段和小段的保育员组长，引领大家分工合作，积极完成各项工作任务。同时，通过评选优秀保育员、厨房人员等形式，营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立过硬的后勤工作团队，扎扎实实做好工作。

　　>(二)卫生保健工作

　　1.疾病预防

　　（1）环境卫生

　　做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖，鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。

　　（2）传染病预防

　　要针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、晨检、的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病控制在门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二模三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，对于个别一般患病需服药的幼儿，要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作。同时，要通过保健医生和后勤园长的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实把传染病挡在幼儿园门外。

　　2.健康监测

　　按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡。落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高体一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况。加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善的健康状况。

　　3.健康教育、宣传

　　加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换学园卫生宣传橱窗；做好“学园网”宣传工作，利用学园LED灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识。要求医生每学期下班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识。

　　>(三)安全保卫工作

　　1.食品安全

　　科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，闲人不随便进入；认真落实食品采购的索证索票制定，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食的菜留样观察48小时；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全。

　　2.安全设施

　　本学期将根据学园扩大幼儿户外活动场地的实际，在社区球场增设幼儿活动安全维合带，以保证幼儿的活动活动安全。在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，使得家长们与孩子们共同提高消防知识，学园根据今年班级调整重新张贴应急疏散图，提高幼儿与广大家长的安全意识。

　　3.安全隐患排查

　　（1）定期请总务负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及等学园消防电器其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位。

　　（2）每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导小组进行学园安全排查，加强全园教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行。

　　（3）通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，每月对园舍、电器设备、电路、保教人员操作等进行检查，发现存在问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生。

　　3.制度建设

　　根据创安全发展学校文件精神，建立学园安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、学园安全工作考核办法及奖惩制度，以进一步完善学园的安全管理制度。根据安全制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚。

　　4.安全教育

　　（1）学期制订学园安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿安全教育中，修订各种安全预案，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识。

　　（2）发挥结合本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传、消防栓门板设定消防知识宣传的宣传功能，按照计划进行安全主题教育活动，结合安全教育周、安全生产月、防溺水、交通安全等主题教育活动，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育。

　　>(四)行政后勤工作

　　1.基础建设

　　以继续完善学园的建设，创建省示范园，以教育教学管理中。进一步的加强与社区联系和协调，按照福建省示范园的配套要求进行规划建设，建立能提供幼儿活动的沙池和水池，为幼儿提供可游戏的空间，并争取在期初前为幼儿创设良好的园舍，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境。

　　2.财产管理

　　认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。做好幼儿代办费的预结算、期末园财产的清理、登记、归放等工作。做好财务预算，开源节流。认真做好学园的财务预算，精打细算，勤俭持家，让有效的资金发挥最大的效益。后勤部门要严格执行请购——审批——购买——入帐的等规范化管理要求，按照固定资产清查的要求，建立所有新购家具、电器、教玩具等物品的档案材料，同时，按规范要求严格执行财产入账和报废程序和制度。

　　3.财物管理

　　做好物品的调配，提高园的物品的周转使用率。勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。科学管理物品，定期整理教具室，发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料。严格执行财政、物价部门批准核定的收费项目和收费标准，结合“价格服务进学园”，严格执行教育收费各项政策规定，继续实施＂教育阳光工程＂，利用学园网、阳光园务公示栏等多形式做好教育收费宣传和公示，进一步规范学园服务性、代办性收费行为，严肃查处违规收费行为。

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！