# 2025年幼儿园后勤春季工作计划优质(3篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-02-26

*幼儿园后勤春季工作计划一后勤工作以《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...*

**幼儿园后勤春季工作计划一**

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。

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》、《保育员、厨房人员一日操作细则》等。同时，通过专题讲座以及开展教养经验交流，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。

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。

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。

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。

具体内容月份安排：

二月——三月份

1. 做好开学前的各项准备工作，配齐各班教师教学物品。

2. 对后勤人员工作进行调整、安排。

3. 进行园内灭蚊，搞好园内卫生。

4.要求各班做好安全教育和常规工作，确保幼儿安全。

5.开学第二天全园大扫除，后勤人员搞好园内外卫生。

6.请维修人员全面检查维修园内各种设备和设施，发现问题及时解决。

7.启动安全教育周系列活动。

8.安全领导小组进行期初安全排查。

9. 做好园“三·八”节的后勤工作。

10. 做好春季常见病的预防工作。

11.开展3.25全国安

全日教育活动。

12. 后勤人员业务学习。

四月份

1.开展保育员讲故事比赛。

2.组织全园幼儿春游。

3.出版科学育儿宣传栏。

4.根据季节变化，更换被褥。

5.幼儿食谱营养计算。

6.结合季节变化特点提出幼儿防疫具体措施，并加以落实;配合防疫部门做好预防接种工作。

7..检查保育员配教情况。

五月份

1.幼儿视力筛查、口腔保健及健康体检工作。

2.开展健康教育讲座。

3.检查园医膳食营养计算情况、体弱儿情况及家园联系情况，并进行指导。

4.检查园舍及幼儿活动器械的安全情况。

5.做好庆祝“六一国际儿童节的后勤保障工作。

6.购置“六一”节庆祝活动的礼品及物品。

7.协助各段开展庆“六一”家园活动。

8.做好夏令防暑降温准备工作。

六月——七月份

1.继续做好设备、设施的维修、保养工作。

2.组织幼儿体检并进行评价。

3.全面检查保健医生各类表卡记录及归档情况

4.清点全园财产。

5.幼儿食谱营养计算。

6.做好夏季防暑工作。

7.安全生产月系列活动。

8.做好后勤人员的年度考核工作。

9.后勤、卫生保健工作总结。

10.全园教职工体检。

11.新生报名登记工作。

12.资料整理归档工作。

13.做好暑期工作安排。

**幼儿园后勤春季工作计划二**

本学期我园后勤工作以《园务工作计划》为依据，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节约，积极搞好园容园貌建设，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，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

1、加强后勤人员队伍建设，更新观念，增强服务意识，努力探索规范化途径。

2、加强园容园貌建设，创设优美的育人环境。

3、扎实有序地抓好幼儿园安全工作，开展各项卫生保健工作，提高卫生保健质量。

4、加大校产管理力度，不断完善校产管理制度，做好各项维修工作，保障教育工作正常、有序进行。

(一)加强后勤队伍建设，努力探索规范化管理途径

1、继续加强后勤人员的思想教育，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，使保育工作细化、量化。增强工作责任心，每天工作中体现“勤”“快”“好”。

2、加强后勤人员业务培训。组织保育员学习《教职工工作规范》《保育员一日常规》及有关的文件、政策、法规。定期开展业务方面的培训和指导，学习传染病的预防、常见症状等知识，期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。并在如何做得精，如何做得的细上做进一步的探讨研究。通过学习讨论工作职责、针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。并进行业务技能比赛，评出服务明星。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项保育工作。组织食堂人员每两周业务学习一次，学习《食品卫生法》《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样。进一步提高思想认识，严格规范操作。各项卫生工作细化到个人，加强检查和不定期检查，发现问题要追究责任。

3、继续实施后勤人员工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)抓好校园卫生管理，创设良好的育人环境

1、整个校园内外分工到人，明确责任区与责任人，包干人员做到保管区随时整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，室内保持墙面的整洁，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

2、每周一次班级卫生、包干区的日常检查并加大抽查力度，扎扎实实地抓好卫生工作，对卫生检查情况认真记录，对存在问题要及时指出，纠正。

(三)加强财务管理

1、加强园产管理，努力发挥有资产的效益。继续探索物财管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，及时做好园产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，各室物品责任到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。

2、加强教学设施的维修与更新，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

3、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。严格按照上级规定的收费标准进行收费，每月落实幼儿伙食账目的公布。

(四)做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师的安全意识

1、每天做好下班前的水电，门窗的常规检查。每周进行一次对电器设备、门窗、全面的检查修理。每月认真做好一次活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，避免意外事故发生。

2、加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访者的登记和通报工作，同时做到在学生离园期间对校园进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，坚持实行家长持卡接送幼儿制度和教师交接班制度，行政人员每天加强巡视检查，保证幼儿离园安全。

3、加强对食堂的卫生和安全管理，严格执行《食品卫生管理制度》，严把食品卫生关，抓好食品采购关，严禁食物中毒，每天坚持48小时食物留样;经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与园奖惩制度挂钩，杜绝因卫生、质量问题而引起的不良事故的发生。

4、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

5、强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防火、防电、防烫、交通安全、饮食卫生等安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。定期组织全园教职工进行消防安全知识的培训，组织全园幼儿每月开展一次应急演练活动，提高幼儿的逃生技能。

(五)规范卫生保健工作，提高卫生保健质量

1、保健教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

2、加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

3、落实健康教育的内容，保证健康教育的时间，心理保健、生理保健并重，保健教师或请妇保所医生开办健康教育专题讲座。

4、加强幼儿园保健保育工作，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

(六)科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

1、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。

2、仓库保管人员要定期检查食品仓库货物，发现过期食品及时进行处理，确保库内无过期食品。

三、工作安排：

三月份

1.全园卫生消毒工作

2.添置教学、生活用品，分发各班

3.做好春季幼儿园卫生专项检查工作

4.设施设备检查与维修

5.进行幼儿园财产的登记和管理工作

6.春季传染病预防工。

7.召开伙委会会议

8.进行安全教育，组织幼儿开展防震应急演练

9.上报工作月报表

四月份：

1.设施设备检查与维修

2.抽查各班卫生

3.召开伙委会会议

4.上报工作月报表

5.安排“五一”节值日护校

6.进行安全教育，组织幼儿开展应急演练

五月份：

1.做好各类设施设备的检查和维修

2.抽查各班卫生

3.召开伙委会会议

4.进行安全教育，组织幼儿开展消防演练

5.保育员业务培训考核

6.上报工作月报表

7.做好“六一”文艺汇演准备工作

六月份：

1.庆祝“六一”系列活动

2.做好各类设施设备的检查和维修

3.抽查各班卫生

4.上报工作月报表

5.保育员技能比赛

6.召开伙委会会议

7.进行安全工作检查

8.进行安全教育，组织幼儿开展应急演练

七月份：

1.各类物品的归放工作

2.后勤人员学期工作考核

3.各室固定资产的报损核对工作

4.整理、归档工作

5.安排暑期安全值日护校工作

6.开展暑期维修工作

**幼儿园后勤春季工作计划三**

春季的到来意味着自己需要为新学年的后勤工作做准备，对于幼儿园的经营的来说做好后勤工作向来都是很重要的，至少我在过去一年里能认真做好工作并得到领导的认可，但想要保持住工作中的优势应该要认真履行好自己的职责才行，为此我制定了春季工作计划并希望能够做好后勤工作。

首先需要对幼儿园现有的物资进行统计，从中了解到有哪些物资存在短缺状况以便于进行采购，了解到这方面的信息以后再来编制出详细的采购清单，交给领导进行批复从而认真做好采购工作，对我来说这方面的工作都是要在开学一周内尽快完成的，而我也要认真对市场进行分析从而了解采购物资的价格，既要确保采购的物资在质量方面能够得到保证，又要根据成本控制的原则来做好这项工作，总之要具备较高的责任心来开展这项工作，这既是对自己的负责也是为了不辜负园领导对自己的信任，而且在孩子们入园以后各项工作也会尽快提上议程，因此要做好后勤保障从而确保幼儿园的正常经营才行。

其次需要做好物资发放工作并多和保育员进行交流，想要将后勤工作落实下去便要多和同事进行沟通，了解各岗位在日常工作中可能会用到哪些物资，提前将物资发放下去并对消耗状况有所了解，总是等到有人申领以后再来开展后勤工作未免有些太慢了。考虑到部分班级的状况导致有时需要进行临时性采购，关于这方面的工作都需要和领导进行汇报再来展开，至少对待后勤工作要更加积极主动些才能够取得理想的成果。

最后需要通过巡视来了解幼儿园的各类设施是否存在损坏的状况，实际上以往便因为自身的疏忽导致损坏的饮水设备迟迟得不到修理，我在进行反思以后便决心让这类现象不再发生，所以我要在不干扰教学的情况下了解各班的设施是否存在损坏的状况，而且对幼儿园的消防设施也要及时进行更新，确保能够正常使用从而排除这方面的安全隐患，而且对于教学用的识字图片以及各类拼图也要提前做好准备，若是安排活动的话也要准备好所需的物品才行。

秉承对后勤工作的热爱让我在过去取得过不少成就，我也能正视自身的不足并决心做好今后的本职工作，希望在春季到来之际能够做好新学期的后勤工作。

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！