# 2024年幼儿园门卫规章制度(7篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-07-19

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。幼儿园门卫规章制度篇一二、衣着整洁，工作...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**幼儿园门卫规章制度篇一**

二、衣着整洁，工作时间不聚众聊天，无特别情况下不得传递私人电话。

三、门卫保安每天必须巡逻5次以上，上午2次，下午2次，晚上1次，巡逻必须认真仔细观察园内每个角落，晚上最后一次巡逻在大楼内每层楼面仔细检查电灯电源，并关好门窗。

四、外来人员来访，门卫要问清事由，填好会客单，及时与有关人员联系，并经同意后方能入园。否则，门卫有权加以阻拦。

五、幼儿家长来园找老师联系工作或因特殊原因要进幼儿园必须持电子接送卡，门卫应及时与班主任联系后方可放行，家长无特殊情况不准进入园内，更不能进入教室，以保证学校教育教学有序进行。

六、做好早、晚家长接送幼儿时各类车辆的管理，无特殊原因，任何车辆不得入园，以确保门口的安全、畅通、无阻。如需骑自行车出入园内，一律下车，且按指定地点停放。非本园机动车入园，必须经门卫同意。所有车辆进园后均需慢行，不得鸣笛，不得驶入园区。

七、严格执行物品进出规定，外单位物品进入园内，要验看送货单，并及时通知有关部门。各类商贩不得以借口进入幼儿园或在幼儿园门口摆摊叫卖。

八、携带物品出园必须主动到门卫值班处登记，并说明情况。属幼儿园财产的必须持有幼儿园总务处发放的“出园证”。否则，门卫有权追问并扣留。

九、具备关键时刻能灵活处理各类情况的能力，做好交接班工作，值班后要有记录以备督查。

幼儿园门卫岗位职责

1、坚守工作岗位，实行坐班制，严禁擅离职守。

2、早晚孩子入园和离园时在门口巡视，如发现幼儿单独出门要立即拦住幼儿，保证幼儿安全。平时锁好大门，看好小门，防止幼儿走失。

3、负责园内报刊杂志及书信的收发工作，不得遗失，不得出差错。

4、负责幼儿园门内及门口三包区域内的卫生工作，每天早上清扫一次，平时注意保洁，随脏随扫。看管好院内草坪，禁止踩踏、倒脏水入内。

5、随时提高警惕增强安全意识严防坏人破坏，除本园工作人员、幼儿及家长，未经联系的外来人员进园一律要进行登记。严禁有问题的人员进入园内，防止意外伤害事件的发生。

6、除教学需要外，凡是园内财产，不能搬出园外。

7、对幼儿、家长及外来人员，说话要和气、热情、有礼貌。

8、晚上幼儿离园后进行一次安全检查，关闭楼内多余的照明灯，节约用电，发现问题及时联系相关人员进行解决。

9、我园为禁放单位，在元旦、春节期间在辖区内要进行日常看护和加强巡视，发现有非法燃放烟花爆竹的人员，要及时制止，防止火灾的发生。

**幼儿园门卫规章制度篇二**

1、门卫应自觉养成安全工作的职业意识，树立为幼儿园全体师生服务的宗旨，并自觉遵守幼儿园的各项规章制度，坚守工作岗位，按时开、关大门，不得无故私自离岗。

2、幼儿园门卫实行小时值班制度，值班期间不得擅离工作岗位，不串岗，做好外来人员的查询登记工作，严把第一关，不得让外来人员随意进入幼儿活动室、午睡室及幼儿园食堂、物品保管室等。

3、门卫保安每天必须巡逻8次以上，上午2次，中午一次，下午2次，晚上3次，巡逻必须认真仔细观察园内每个角落，晚上最后一次巡逻在园内仔细检查电灯电源，并关好门窗。

4、外来(家长、教职工或其他办事人员)到我园办事，登记后，门卫值班人员要注意行踪，来园时间、离园时间、找谁、办什么事，核实登记，发现行为异常或携带不明物入园要提高警惕，有情况要及时报告，严禁携带易燃、易爆及危险物品入园。

5、做好来访人员登记和验证工作，凡来访者须出示介绍信或有效证件，未经验证，登记者一律不得进入幼儿园。

6、家长需凭本园发放的接送卡接送幼儿。

7、早晚接送幼儿时间段开启大门及防护门，其余时间关闭防护门，凡不在规定接送时间内，家长不得随意进出幼儿园。

8、严格执行物品进出规定，外单位物品进入园内，要验看送货单，并及时通知有关部门。各类商贩不得以借口进入幼儿园或在幼儿园门口摆难叫卖。

9、为了严防孩子走失，凡不在规定时间段接幼儿时，家长需事先与园方取得联系，经同意后由本班老师将幼儿送至大门口，门卫方可允许家长带幼儿离园。

10、负责幼儿园门口卫生及园内安全防范工作，执行早、中、晚巡视制度，发现各种不安全隐患，及时采取措施、不能处理的，及时上报值班园长。

11、严禁带宠物入园，严禁各种商贩在幼儿园门口摆摊、推销、叫卖、发放传单等。

12、凡机动车辆未经许可一律不得进入园内，家长接送孩子使用的交通工具，必须按规定地点停放，保证校园大门外的秩序。

13、注意门前的清洁卫生，每日清晨打扫大门内外的卫生及进行绿化养护，使幼儿进园时感受到环境的优美整洁。

14、做好信件、报刊的收发工作，遇有重要信函及时通知送达园领导。

15、为了便于管理，确保校园安全，接送幼儿期间门卫需在门口接待。

**幼儿园门卫规章制度篇三**

为了维护我园的正常教学秩序，切实保障师生员工人身安全，特制定门卫保安制度：

一、值班人员必须严守岗位，认真履行值班制度，克尽职守，不得擅自离开岗位，做个人私事。有特殊情况离岗的，必须向园长请假。擅自离岗的作为旷工处理。

二、必须做好来访人员登记和验证。来访人员进校园必须先问清来意事由，证登记挂牌后方可入内。参观来访人员须出示或有关证件。未经允许外来人员不得随意进出学校，更不准以任何借口无理取闹，影响教学，对那些不听劝告、寻衅滋事分子，应主动报警，破坏学校教学秩序人员要依法严惩。

三、本园家长接送幼儿，需凭幼儿园发放的接送卡进出幼儿园，不在正常时间段接幼儿同时需做好接领幼儿登记，严防孩子走失。

四、早晚接送幼儿的时间段开启幼儿园大门，其余时间关闭幼儿园大门。

五、负责园内及周边安全防范工作，幼儿早操时间必须在操场大铁门处巡逻。

六、每天做好幼儿园的`早中晚巡视工作，发现各种不安全隐患，采取处理及时处理。不能处理的，及时上报幼儿园安全领导小组并向有关部门。

七、熟悉火警，急救等紧急发生事故，发生险情及时报告园长并打开大门，做好相关的排险措施。

**幼儿园门卫规章制度篇四**

一、熟悉和掌握消防法规和本单位消防工作管理制度及应急措施，熟悉消防重点部位的布局、建筑特点，防火区域及疏散通道走向，消防设备的配置情况。

二、熟练掌握和应用火警监视设备性能，严格操作规程，严格消防设备的使用和管理。

三、坚守岗位，忠于职守，密切监视火灾报警系统，认真做好值班记录。做到不脱岗、不睡岗、不做与工作无关的.事情。

四、发现火警信号或接到报警时，要进行实施查看，并及时将着火地点、火势情况、燃烧物质、报告人姓名、扑救情况向有关领导报告，并以最快的速度向公安消防部门报警，做好详细记录。

五、对消防设备要定时进行维修保养，设备发生故障要及时维修，并向领导报告。

六、严格执行交接班制度，当班未处理完的事项及重大问题要交接清楚，并进行实地检查交接和签字。

七、工作人员依照规定接受消防安全专业培训，并做到持证上岗。

八、外单位到中控参观、培训、维修、查阅资料等，均应报保卫部经理同意批准，并按规定进行登记备案。

九、中控室为酒店要害部位，工作人员在中控内不准接待亲友和会客，无关人员一律不得入内。

**幼儿园门卫规章制度篇五**

一、按照规定的.时间，及时开、关园门。

二、外来人员必须登记后经允许方能入园。参观来访人员须出示介绍信或有关证件。

三、严禁外来机动车辆进入幼儿园。园属车辆必须停放在指定地点。

四、加强节假日值班保卫工作，安排好值班人员，并认真做好值班记录。

五、外来人员不能在园留宿，特殊情况需经园领导批准。

六、门卫人员必须监守岗位，切实做好安全保卫工作。幼儿接送时间，认真做好接待工作，严防幼儿走失。

**幼儿园门卫规章制度篇六**

1.门卫人员必须时刻提高警惕，严防不法分子混入学校进行犯罪活动。

2.来人、来客均须办理出入登记，应认真查验来人的.身份证件，无身份证件、未经学校同意不得进入学校。

3.任何人从学校内携带物品出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可疑物品可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

4.自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行，外来车辆进校门，门卫人员应先问明来意再开门，随车人员必须办理来客登记手续。

5.外来人员会见学生必须在课余时间进行，如果正在上课，必须先在门卫室等候。

6.严禁小摊小贩进入校园卖东西。

7.学生出入校园必须有校方批准条。

**幼儿园门卫规章制度篇七**

1.非本园教职员工进入校园内，应主动向门卫人员出示表明身份的相关证件。

2.门卫人员应认真查验进入校园内的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入校园内。

3.对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，门卫人员有权拒绝其进入幼儿园并做好解释工作。

4.在上课期间，家长确因特殊情况接幼儿出校门时，必须持有班主任老师签字同意的，门卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

1.外来人员进入校园，必须在校园门卫处进行登记，经过与有关成员内线电话联系同意后方可进入，原则上在门卫处会客。

2.对拒不进行登记的外来人员或登记内容与事实不符的，门卫人员有权拒绝其进入校园并做好解释工作。

1.幼儿园教师在开展教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，需由教师本人到门卫处确认和登记后准予进入，原则上在门卫处会客。

2.幼儿家长到园找教师交流或了解幼儿情况时，需由教师本人到门卫处确认和登记后准予进入，原则上在门卫处会客。

1.幼儿园在正常教育教学工作期间，应关闭好校门，严禁机动车辆进入校内。

2.上级视察工作或确因工作需要进入校内的车辆，需经园区负责人同意后，在门卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

1.门卫人员对进出幼儿园的.外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危害物品进入校园。

2.门卫人员对带出校园的大宗物品，要请示园领导同意并查验登记后方可放行。

3.门卫人员要加强对带入或带出幼儿园的可疑物品的盘查，确保校园和师生的人身财产安全。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找