# 2024年幼儿园后勤工作计划秋季(七篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-08-24

*计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。幼儿园后勤工作计划秋季篇一  1、规范后勤管理。我们要充分...*

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇一**

  1、规范后勤管理。我们要充分发挥后勤人员的智慧和力量，改进服务方式方法，乐于奉献，能干肯苦，同事间互相尊重，服从安排，积极为教师和幼儿提供教与学的方便，确保各项活动正常、有序的开展；加强过程管理，后勤工作做到有目标，有落实，有检查，尽力为教育一线做好后勤服务工作。

  2、加强业务培训。本学期，继续坚持每周周四下午12:30——2：00保育组教研活动。每单周周三下午3：00——4：00营养组教研活动。每双周三下午3：00——4：30保健组业务学习。以“幼儿园工作手册”、“xx市托幼机构保育工作手册”、“岗位操作规范”等为学习内容，以“分析提炼式”、“案例讨论式”等为研讨和学习方式，注重理论联系实际，通过大教研组、小教研组（年龄教研组），集中、分散，导学、自学等方式，提高后勤教师及三大员学习的能力，牢固树立“服务第一、质量至上”的观念，形成科学、有效的操作规范，切实提升保教质量。

  3、促进园保健工作。根据二级园的要求健全各项卫生保健制度，认真记载和评析幼儿健康档案，做好保健专题研究。保健老师严格管理园内药品，营养员要严格把好食品卫生关，保证食品的安全，以6t标准严格要求，9月份争取创建成功成为6t标准食堂。

  4、进一步加强“幼儿发展、健康第一”的观念，在以往保育工作的基础上，重点加强面向每个幼儿进一步做好衣食冷暖、仪容整洁的保育指导工作。

  （二）注重岗位技能培训，提高服务育人能力。

  1、操作评比活动。开展岗位操作技能评比活动(叠毛巾活动、叠被子活动、洗杯子活动、晨间消毒活动)、学说普通话比赛、卫生交流评比等活动，本着公平、公开的原则，激发生活老师的工作热情和主动性。

  2、开设“保育论坛”。以“环境清洁与消毒”“茶桶清洗茶水提供”“日常保育工作研讨”“体弱儿管理工作要求”“幼儿秋季常见传染病的预防与保育”等专题开展案例评比交流活动，让每个保育员能做会讲，不断提高保育工作质量，为幼儿的健康成长营造良好的育人环境。

  3、“请进来、走出去”相结合。针对上学期验收时的薄弱环节进行反思整改，在保健资料方面特邀请解幼保健老师项璀定期来园指导，在保育员规范操作层面进行实战演习，由经验丰富的奉浦幼儿园退休教师蔡凯思每周2～3次来园指导培训，带动三大员的规范操作。同时积极联系通过示范园实验幼儿园，采取“走出去”的方式，实地观摩学习实验幼儿园的保育员日常工作，聆听示范园的保育员的先进经验介绍，牢固树立我园保育员的“乐于奉献，吃苦能干”的服务精神

  4、开展后勤人员专项的操作比武活动，如总务人员进行绿化修剪活动、其它后勤人员进行自制体育小器械等，加强后勤人员的服务意识，确保操作的规范性。

  5、开展节约活动。从小事做起，从自己做起，以节约一度电、一滴水为荣，积极开展互查互帮，互提醒活动使保育后勤人员成为节约的带头人。

  （三）加强幼儿园硬件建设，为教育一线保驾护航。

  1、以督导环境创设为契机，根据“净化、绿化、美化、教育化、儿童化”的原则，合理规划花草、树木的种植和管理，确保四季有典型的花草树木。抓好环境卫生工作，完善检查制度，加大检查力度，确保园内整洁的经常性。

  2、严格园财产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，按照现代化示范幼儿园的标准，完善各类教育设施，特别是教学现代化设施，并做到用足、用好，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

  3、切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。本着一切为了孩子发展的思想，创设符合幼儿年龄特点、便于幼儿自由探索和操作的活动室，添置必要的教育、教学设备，给幼儿创造自主学习的机会和条件，促进幼儿的个性发展。

  4、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为幼儿园节约一滴水，一度电、一分钱。

  5、严格执行请购、审批、验收、入库、报销领用制度，严格物品申购制度和领用签名手续，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

  6、倡导良好风气，爱护幼儿园设施、设备，爱护花草、树木，杜绝践踏草坪、折枝摘花现象。

  （四）落实安全制度，加强安全措施。

  1、严格检查食品安全和卫生，确保万无一失。严格按照规定操作，提倡自己动手烹饪色、香、味、营养俱全的安全食物，为幼儿健康成长提供重要保证。执行伙委会管理督导制度，并每周定期向家长公布食谱，接受家长的监督。

  2、保安坚守岗位，严格把关，做好外来人员入园、离园的登记工作，确保幼儿人身安全，坚决杜绝幼儿走失现象的发生，发现幼儿走失及时上报并采取相应措施。

  3、保证活动设施的安全。每月例行进行一次安全大检查，对场地、活动器械、班级的活动室、寝室等进行安全检查，深入细致，发现隐患及时上报、处理。

  4、加强教职工、家长的卫生、安全和保健意识的指导，通过家园联系、家长学校、专家讲座等形式宣传各种育儿保健知识，提高教职工、家长的保教意识，确保卫生保健工作的正常开展。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇二**

  1.加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

  20xx年，学校后勤要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理，要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念，后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生进行劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。为了提高管理育人、服务育人的质量，本学期在后勤职工思想建设方面的主要举措是：

  (1)认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

  (2)认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

  (3)认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

  2.加强校产管理，健全校产档案

  (1)严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

  (2)年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

  (3)无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇三**

  1、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。

  2、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。

  3、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。

  4、每月检查一次楼梯窗户和班级门窗，发现问题及时处理。

  5、每天整理和检修各种玩具，保证体育器械的安全性。

  6、门卫要尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门。

  7、继续做好来访者的登记与询问。

  8、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

  9、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。

  10、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

  11、食堂做好各种机器的安全操作。

  12、司机做好行车安全的保养。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇四**

  强化分层管理，努力提高管理效益。重点抓好幼儿园疾病预防、清洁消毒、幼儿保育、膳食工作。

  1、保健工作

  （1）保健医生能根据妇幼保健院、卫生监督所的要求，加强对食堂、班级保教人员的督促、检查、指导，开展好卫生保健工作，并做好台帐工作。对保健分工进行规划调整，加大进班检查次数。

  （2）抓好传染病防控工作，加大传染病预防工作的力度。本学期开展流行性感冒、手足口病、水痘、红眼病等幼儿常见传染病的学习。让教职工都了解这些病的特征，做到早预防、早发现、早隔离，不让多发病在园蔓延流行，降低发病率。

  （3）一学期中完成幼儿身高、体重测查2次、视力测量1次。配合防疫站完成各种计划内疫苗的接种工作，及时通知家长做好幼儿各类疾病的矫治工作。加强对肥胖儿和体弱儿的管理，对患病的幼儿能进行跟踪观察。

  （4）进一步做好膳食管理工作，科学制定食谱，提高幼儿、老师的伙食质量。

  （5）利用多种形式定期向家长、幼儿宣传卫生保健知识，做到：每天定时在幼儿园网站上和大门口宣传栏公布幼儿园的食谱，每两周在网站上推荐一篇幼儿卫生保健知识的文章，本学期家长学校举办家长会一次。

  2、保育工作

  （1）扎实抓好日常规范操作，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量，使班级的保育工作更趋规范化，保证各环节工作的全面落实。

  （2）扎实抓好幼儿的生活护理，因为现时的家庭教育环境，幼儿的依赖性强，动手能力弱的情况，同时培养幼儿自主性、爱生活、爱劳动的良好的生活、卫生习惯。

  3、食堂工作

  严格执行食品卫生法，加强食品采购、入库、制作、入口等环节的管理，定期检查、自查厨房的卫生、安全工作。保证餐点的质量安全，保证两餐一点能按时保质保量供给，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

  4、管好园产，强化服务

  充分体现先行性、服务性、全面性的特征，后勤各岗人员要坚持服务的思想，根据自己的职责提前做好各项工作，如：提前制定各类办公用品、日常用品和食品采购计划，处理好前勤和后勤的关系。同时注重沟通，定期召开“后勤例会”，不断明确后勤各部门职责及岗位要求，保证各部门履行好职责，从而更好地为教育教学服务、更好地为幼儿及家长服务、更好地为园的可持续发展服务。勤俭建园，开展资源节约教育活动，继续探索提高节能减排工作成效的办法。继续完善教师业务培训内容。专人（保安）负责园内绿化的养绿、护绿工作，使园内环境更美、更有生机。

幼儿园后勤工作计划秋季篇五

  1、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

  2、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

  3、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

  4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

  5、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

  卫生保健：

  1、完善各项卫生保健制度，配合园长做好保育后勤管理工作。

  2、严格执行各项卫生保健制度，对疾病做到早发现、早隔离、早治疗。认真做好晨检，做到“一摸二看三问四查”。

  3、做好餐饮具、毛巾等各项幼儿食具、用品的消毒工作。

  4、认真做好幼儿园的环境卫生工作，保持室内外空气流通、环境清洁，每月大扫除一次，每月进行一次环境卫生评比。

  5、加大传染病预防宣传管理工作，将健康教育纳入课程；

  三员管理

  1、加强教师保育队伍建设定期开展保育业务学习，通过重温保育员操作常规以及师德学习，能增强保育参教的意识，提高保育质量。

  2、加强营养员业务管理，以严格执行《食品卫生法》为抓手，落实营养员操作规范。加强研究，力求幼儿膳食营养达标，保证幼儿的摄入要求。

  安全保护

  1、制定出幼儿园安全工作计划，定期检查园内环境卫生及安全工作，发现事故隐患，及时采取措施，避免发生。

  2、加强幼儿的安全意识教育，各班教师要认真负责，制定规则，杜绝缝针、骨折、烫伤、走失等事故的发生，确保幼儿的身体健康和生命安全。

  3、当班和接送幼儿的老师要仔细观察，对可疑者来园接幼儿要仔细询问并登记。

  4、坚持不定期的午餐、午睡、卫生安全工作检查。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇六**

  （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、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。

  5、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。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。

  3、定期给所有电脑升级杀毒。

  4、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。

  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、大型玩具的整洁。

  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、每天做好责任区的卫生工作。

  3、每天放学后整理沙池玩具，定期清洗沙池玩具。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇七**

  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。

  10、有计划、有目标地主动工作、克服观望和等待的消极心态，以积极的态度投到工作中，和全园的工作保持一致。

  11、每个人写好工作计划、学期工作总结，做好读书笔记。

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