# 幼儿园后勤工作计划秋季(汇总8篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-08-17

*时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。幼儿园后勤工作计划秋...*

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇一**

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好每天每人每班保洁区的清扫与消毒整理工作，协助老师共同完成教育任务。

2、加强门卫管理，全天有专人值班门卫人员按门卫制度履行职责，平时休息关好校门(除早进校、中午吃饭、放晚学外)，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来校，影响教学秩序。

3、加强安全教育，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

4、各班要建立一日二打扫制度，在保管区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教师内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(二)、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心。自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健人员的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、对身体发育出现异常的幼儿,要及时与家长取得联系,认真分析原因。寻找解决问题的办法。

5、做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿午餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、加强春季幼儿传染病的预防工作,把幼儿传染病发病率控制在最低限度。

9、做好后勤工作资料收集。

(三)强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1、保证园内环境清洁美观,随时清理垃圾堆物。

2、及时发现和消除事故隐患,做好各种儿童游戏机械的维护工作。

3、热情主动为第一线服务 。

幼儿园后勤年度工作计划(三)

**幼儿园后勤工作计划秋季篇二**

新年过了，孩子们带着一份欣喜和可爱的笑脸来到园中，这是第二学期了。我们后勤人员也为此展开了新的工作计划，为给幼儿一个更加简便的\'环境，列出了三方面的工作计划。

20xx年，我幼儿园的后勤方面所有的工作人员还将全力配合园内各位领导、教师的工作。会尽自我的所能把幼儿教育好，让幼儿有一个健康欢乐的成长环境是我们的宗旨。以下是我幼儿园后勤工作计划：

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景，合理安排资金。

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教师做好工作。

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）幼儿每一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。

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，美化学校。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。整个学校内外分工到人，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。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇三**

随着20xx年下半年新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长的新环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《江西省托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

1、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。

2、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。

3、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。

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、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。

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，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）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

5、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校工作。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1）进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2）、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理，

2、抓好校园环境卫生管理。

1）继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

2）重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1）进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2）认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3）继续切实做好消防安全工作，实行安全监控管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4）每学期开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

九月份

1、开学准备，保证幼儿生活用品及所有保教设施。

2、收齐新生入园需要体检名单。

3、新学期工作安排（包干区划分等）。

4、建立体弱儿档案。

5、安全工作大检查。

6、制订班级安全卫生工作计划。

7、与供货商签订合同。

十月份

1、幼儿身高、体重测量。

2、体弱儿、贫血幼儿矫治工作。

3、保育员业务学习：怎样有效的做好传染病的预防措施？

4、文明班评比活动。

十一月份

1、秋季传染病预防系列工作。

2、安全专题周：自我防护（家庭问卷、幼儿绘画、穿衣比赛。

3、幼儿园防寒保暖设施检修工作。

4、召开膳委会，提高膳食花样品种。

5、保育员业务学习：幼儿户外活动看护措施？

6、文明班级评比

十二月份

1、幼儿视力普查、身高体重测量评价。

2、撰写专题小结。

3、文明班评比活动。

4、厨房人员业务学习：食品卫生法学习；保育员业务学习：物品消毒常规措施。

5、资料档案大检查。

一月份

1、开展保育人员卫生观摩活动，提高卫生质量。

2、各部门工作小结。

3、学期结束工作，假期值班安排。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇四**

一、指导思想：

本学期将依据园务计划的精神，认真贯彻《\_\_市学前教育新三年行动计划》等文件精神，以规范管理为重点，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，以此全方位的提升后勤人员综合素养，为幼儿创设、提供温馨而又愉快的成长乐园。

二、现状分析：

人员情况：后勤组成员共有10位，保健员1名，资料管理员1名，保育员6名，营养员2名。其中6名保育员中5位是新进人员，且都未有过从事保育工作的经验，这对工作有序的开展与推进带来一定的困难，但是她们年轻，又具有大专以上的学历，相信这五位新成员能较快的适应新的工作环境及胜任保育工作。

优点：上班至今也已有一段时间了，在这段时间里发现后勤人员具有吃苦耐劳的精神，虽没有工作经验，但是能认真的投入工作，努力将工作做好，另外组员这间也有一定的合作意识，相互之间能经常进行沟通，相互进行取长补短。

弱点：操作工具的正确使用、物品使用之后的归位、一日操作要点与流程以及专业技能等有待于通过每周一次的业务学习促其进步与提高。

三、本学期的工作重点：

（一）规范后勤工作人员队伍建设，提升三大员专业技能、服务意识、责任意识。

（二）扎实有序地开展卫生保健工作，提高保育质量。

（三）规范资产管理工作，有效做好节支增效工作。

（四）创设整洁而又干净的校园环境，为幼儿提供安全而又舒适的学习乐园。

四、具体内容与措施

（一）规范后勤队伍建设，增强服务意识

1.学习与理解《保育员的操作细则》的相关内容，以多样的形式进行研讨与分析，如：“辩析会”，将保育工作中的操作环节加以分析与梳理提升；“案例呈现式”，通过案例解剖，对操作细节进行评析；“互相切磋式”，通过边操作边研讨的实践方式，形成科学、有效的操作规范，切实提升保教质量，增强服务意识和责任意识。在此基础上完善与充实我园三大员“月、周、日”工作操作规范与细则。

2.以“蹲点”形式加强日常指导和检查，以“技能展示”为抓手，完善三大员日常工作考核机制，促经验分享，提高工作效率。

3.开展“二星、三星”保育员的评星活动，以自主申报方式开展日常工作的分层带教与培训工作。总务主任带教三星保育员、保健老师带教二星保育员。

4.两周一次“十分钟说故事”的活动寻找他人的闪光点，以此调动组内成员的主动性、参与性与积极性。

5.研究与梳理保育员一日操作中“儿童化语言”及“动作提示”的运用，以此增强生活老师在幼儿及家长心目中的亲和力，同时成立“儿童化语言”梳理项目小组。

6.营养员结合“六t”的标准严格规范一日操作流程”，为迎接区“六t”验收工作打下基础，同时成立“六t”创建项目小组。

7.营养员每月进行“一次新菜或新点”展示。力求在“新”字上下功夫，做到经常性有新品种供应，丰富幼儿膳食品种，提高幼儿食欲。

（二）有序地开展卫生保健工作，提高保育质量。

1.做好传染病的防控工作。加强空气、幼儿物品、器具等各类消毒工作，认真做好预防性措施，防止疾病流行。同时，在流行病、传染病高发期间要加强晨检、午检工作。

2.进一步做好健康宣教工作。通过多种途径对全体教职工、家长、幼儿进行卫生保健知识和安全防范的宣传教育工作。

3.明确二大员的岗位职责制及责任制，做到颜色标识与任务统一。同时针对前

一阶段结对共建中发现的食堂操作存在的问题，开展问题调整的研究和日常指导。

4.开展“3-6岁幼儿膳食营养”的专题研究，关注日常保育员、营养员、教师对幼儿膳食的合理性、幼儿喜欢的菜肴的分析。

5. 保健老师每周推荐一款菜谱，由保健老师领衔参与菜谱制作，梳理形成特色菜谱，同时成立“幼儿膳食营养”项目小组。

（三）认真做好校园安全工作，创设安全校园。

1.进一步建立健全各类安全责任制度，加强安全教育工作，做好对幼儿食品卫生安全、消防安全，幼儿安全的管理。

2.加强安全防范和值班护园工作，健全安全网络，加强幼儿园安全措施。

3.加强检查，消除安全隐患。三大员及保安工作人员认真做好每学期、每月、每周、每日的重点检查项目，加强对幼儿园的各项设施设备、用电、用气、消防设施、运动器械、食品卫生、校园周边交通安全等进行全面的检查工作，积极排查幼儿园存在的一些安全隐患问题，并及时解决、消除安全隐患，确保校园的安全。

4.规范管理，提升防范水平。坚持“人防、物防、技防”三防相结合的原则，严格执行门卫制度如：外来人员登记制度、访客证制度、教职工外出登记制度等，加强门卫管理，严把门卫关，不断规范安全管理，确保校园安全。加强对幼儿园周边治安秩序的管理，特别是对于安全通道得的管理工作，密切联系派出所，大力整治，及时消除不安全不文明因素，确保师生家长的安全。

（四）常规性后勤工作

1.加强设施设备及物品管理。继续实施购物申请制、报告制、设施设备定期检查维护制等；实行教学物品定量制，减少不必要的支出，节能环保。

2.做好档案室验收的各项准备工作，促进档案工作规范有序。

3.仓库管理员月底清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。

4. 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。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。

5.坚持勤俭办园的原则，积倡导节约水、电、气等，减少浪费，同时积极投入“节水型学校”的申报与评比活动，人人为“节水型学校”的创建献计献策。

6.积极参与《奉贤区学校食堂食品安全规范化管理》申报工作，以防集体性食物中毒事故的发生，提高学校食堂食品安全管理水平。

7.加强校园环境卫生管理工作，整个校园内外分工到人，保证无死角、无疏漏。

8.园内物品整洁、无杂物，各种玩具摆放合理，使校园环境做到美化、绿化、净化，富有童趣。

五、每月工作安排：

九月份

1.制订个人工作计划与交流。

2. “星级”申报活动

4.辩析会：保育知识你问我答

5.保育员工作心得交流

6.业务研讨：点心护理现场观摩研讨、教室与食堂的清洁及消毒工作培训

7.技能操练：餐桌的清、消流程

8.营养员烹饪展示

9.膳食组活动

十月份

1.加强物品消毒，防秋季传染病，及时更换被子、晾晒被子、鞋子，保证幼儿身体健康。

2.业务研讨：专业技能及知识

3.技能操练：小床的整理

4.秋季幼儿防病健康教育

5.案例交流：怎样做好一名生活老师

6.营养员点心自制

7.膳食组活动

十一月份

1.肥胖儿、体弱儿护理交流（保健员）

2.业务研讨：专业技能及知识

3.案例交流：点心护理工作

4.营养员烹饪展示

5.岗位操练：坐便器及小便池的消与洗工作

6.膳食组活动

十二月份

1.调整幼儿午睡被子，确保幼儿身体健康成长。

2.保健老师做好期初测量幼儿身高、体重的各项工作，及时统计汇总数据。

3.研讨：专业技能及知识

4.岗位操练：壶与杯的清洗工作

5.冬季常见病预防宣传

6.案例交流：怎样做好一名生活老师

7.营养员点心自制

8.膳食组活动

一月份

1.结算幼儿点心费、伙食费、早点牛奶费等，实行多退少不补。

2.做好各类资料的归档和园具园产的清点保管工作。

3.全园进行安全大检查，提出寒假假维修计划。

4.保健教师做好期末幼儿体检工作。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇五**

我幼儿园的后勤方面所有的工作人员还将全力配合园内各位领导、老师的工作。会尽自己的所能把幼儿教育好，让幼儿有一个健康快乐的成长环境是我们的.宗旨。以下是我幼儿园后勤工作计划：

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。

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。

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。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇六**

本站后面为你推荐更多幼儿园后勤工作计划！

随着20xx年度新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。从保育教育的角度限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

一、指导思想

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童。

二、工作目标：

1、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。

2、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。

3、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。

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、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。

三、主要工作及措施

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以\"保教联动\"主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展\"10分钟问答\"、\"工作小妙招\"\"走进现场\"等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，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)扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持\"坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内\"。

(三)切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量。

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1)进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2)、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理，2、抓好校园环境卫生管理。

1)继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2)重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇七**

随着xxxx年度下学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。在上级领导的指示下，我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《中山市托儿所幼儿园卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，以《幼儿园工作规程》、幼儿园卫生工作计划为工作依据，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以目标以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出xxxx年卫生工作计划和幼儿园卫生保健工作计划。

1、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。

2、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。

3、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。

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、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。

1、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。

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、完善各项卫生保健制度，配合园长做好保育后勤管理工作。

4、加大传染病预防宣传管理工作，将健康教育纳入课程；

5、做好餐饮具、毛巾等各项幼儿食具、用品的消毒工作。

1、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。

2、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。

1、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。

2、坚持不定期的午餐、午睡、卫生安全工作检查。

3、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。

4、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。

**幼儿园后勤工作计划秋季篇八**

一年过去了，我们即将迎来新的学年。在这个学年里，我们所有的后勤人员都要尽力配合幼儿园的各个部门，完成各项后勤工作。这是我们本学年的后勤工作计划:

学年后勤工作要紧紧围绕“质量为本、特色为本、服务至上”的办学宗旨，以教育为中心，支持后勤，继续倡导务实创新、艰苦奋斗、敬业奉献、稳步前进的工作态度。科学管理服务上档次，成果有新突破；严密防范，安全警钟不定时响起，坚决杜绝安全隐患。立足自身岗位，为教育一线提供后勤保障。

(一)加强物流人员的科学管理，使物流管理制度化、规范化。

制度化——按照规定的要求，制定和完善各类后勤人员的岗位责任制、考核制和法制，使各项后勤工作有章可循。内部管理是幼儿园发展的灵魂，是实现教育现代化、提高教学和护理质量的重要保证。通过制度化、规范化的民主管理，从根本上调动后勤工作人员的积极性，全面提高教学和护理质量。一套完整规范的科学规章制度是做好各项工作的保证。本学年的第一步是建立一套科学合理、符合幼儿园实际的规章制度。第二步，加强思想政治工作和职业道德教育，增强工作责任心，变制度为自觉行动；第三步，加强检查，认真评估，兑现奖惩。

(二)进一步完善物流养护队伍建设。

加强护士专业技能培训，挖掘其内在潜力，每月组织护士参加两次各类学习活动。本学年将完成“护士一日操作流程规范、消毒常识、急救常识、安全教育组织与示范、传统游戏组织与示范、儿童意外案例与赔偿”等一系列培训内容。“除此之外，我们还将完成下半年的图书护士培训。教育工作人员要以幼儿园的需求为己任，做好工作规划，热爱本职工作，自尊、自爱、自强，认真学习先进的技术技能，让每一位后勤工作人员都能跟上时代的步伐，提高服务和教育质量。

(3)卫生保健和安全工作。

1、强化全体教职工的安全意识，把孩子的安全放在首位。教师在备课、组织幼儿活动、自己制作教学玩具时，都要考虑安全防护的内容。对新入园的孩子做好防范措施，防止其私自离开，做好晨检和交接手续，让每一个孩子都能高高兴兴来园，平平安安回家。

2、大型玩具、水电设备、室内照明线路、门窗、玻璃等统一定期维护。每个班都需要提前登记维修，以便及时维修。如有非正常损坏，请要求当事人赔偿。

3、护士会定期清洗和烘干儿童玩具，每天对卧室和教室进行消毒。每项工作都严格按照幼儿园的规章制度进行。

(4)建立健全科学规范的园林物业管理体系。

1、坚持勤俭节约的\'原则，合理使用有限的资金，物尽其用，物尽其用，为幼儿园办实事、做好事。

2、加强花园物业的日常管理。做好园产的登记、保管、申请、维护、移交、报废等环节工作，增强教师节约物品、爱护公物的意识，弘扬勤俭节约的美德。

(五)物流滞后，技能争先恐后。

后勤人员不仅要有工作热情，还要有过硬的技能。因此，每个物流员工都应该在本学年通过培训和项目立项掌握一定的实践技能。总之，后勤工作很复杂。只要秉持爱岗敬业、服务孩子、服务教育主体的精神，全体成员团结协作，同心同德，开创我园后勤工作新局面。

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