

# 2023年幼儿园后勤人员工作计划(汇总5篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 幼儿园后勤人员工作计划篇一

本学期的后勤工作以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，对照幼托机构卫生、安全标准，全体后勤人员要以团结、协作、友好的精神，认真完成好各项工作，保证幼儿及员工的学习、工作、活动的需要。现结合我园实际制定后勤工作计划如下：

有计划的坚持加强对后勤人员的政治思想和业务的学习，定期召开后勤人员工作会议，学习幼托机构卫生保健方面的知识，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上的进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习使后勤人员的服务意识得到提高，使他们意识到，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

- 1、安全管理方面，我们要一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体要求：每月对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或

上报。严格接送制度，督促门卫把好大门关。结合健康活动，要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，做到本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，本学期重视对患病儿的全日观察，严格对药物的管理，班级老师要填写好幼儿服药记录。尤其在“手口足病”流行期，进行加强性消毒工作，做到本学期无传染病发生。

3、食堂饮食管理方面，本学期我们要根据人员的各自情况进行职责分工，使人员真正起到各取所长，各投其好的作用。为了保证孩子足够的营养量，保健老师要严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。

4、环境卫生管理方面，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，确保孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

1、每月初统计计算幼儿上月的出勤及伙食费，做好退费单据，算好幼儿出勤率，及时返还缺勤幼儿的伙食费、保育费、杂费等。按规定收取幼儿各种款项，及其他各项收费并及时上交。

2、对发生的每项经济业务，按规定进行登记、核对，无经手人及领导签字的发票一律不予报销。

3、保管好各种收据、凭证，定期向园长报告经费收支情况，协助园长做好幼儿园财务管理工作。严格执行“会计人员工作规则”。

4、每月计算伙食盈亏并公布幼儿伙食费收支情况。

四、围绕幼儿园的中心工作，协助园领导努力做好其他工作：

- 1、为了保证幼儿活动和生活环境的安全和整洁，本学期准备铺设甬路，安装监控设备。
- 2、及时增添食堂用品，以保证食堂工作的正常运转。
- 3、本学期要根据幼儿游戏活动的需要，调整好活动室，并将游戏材料作记录，以防流失。

以上计划是幼儿园后勤工作中的一部分，我们在今后的工作中将不断修订和完善，以取得更大的成绩。

## 幼儿园后勤人员工作计划篇二

新的一年到了，该给自己的工作定个计划了，下面是本人2019年的主要工作计划：

新的一年新的学期以市教育局、镇教委办工作要点为指导，依据上级领导对我园意见与建议，结合我园的阶段发展实际，扎扎实实把后勤工作搞好。思考新的后勤发展主题，科学管理，服务高品位。严格防范，安全警钟时时敲，坚决杜绝安全隐患。解决家长的后顾之忧，让幼儿健康成长，让家长放心，让社会满意。

通过全体后勤人员的共同努力，进一步增强后勤服务的规范性及科学性，使我园的后勤保障工作全面达成规划目标。落实岗位责任制，强化各项服务的过程管理，同时加大检查力度，继续强化后勤员工素质教育常规管理。做好幼儿园的内外环境美化净化工作，保证校园的整洁，不断提高服务意识、服务质量和服务水平。

### （一）加强后勤职工的思想建设

1、不断完善后勤管理网络。成立由园长后勤负责人后勤成员的管理网络，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、认真学习幼儿园的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。

## （二）加强园产管理，健全园产档案

严格材料购进，材料领出制度，学期末对库房进行盘点，做到帐物相符。

## （三）以园所安全为目标，积极创设平安和谐的园内环境

1、结合园务工作，做好对园内各类人员安全知识的宣传和教  
育，积极深入推进幼儿园安全水平整体提升。

2、加强营养管理及食品卫生安全工作，确保食堂内食品的安全卫生，杜绝食物中毒事故的发生。

3、确保园内技防、物防设施完好，加强对园内财产的安全管理。

4、加强门卫的保安工作，严格执行来访登记制度，禁止各类无关人员进入幼儿园。

5、关注安全工作中的问题，强化对设施设备的日常使用安全监管检查维护，以图彻底解决该安全隐患问题。。

## （四）做好各类常规工作

1、加强校舍管理，做好相关数据的采集报送工作。

2、组织后勤部门人员与幼儿园签订安全责任书，确保幼儿园的一方平安。

3、进一步完善设施设备建设，创设较为理想的幼儿园安全型环境与氛围。

4、做好物品管理的常规工作，坚持勤俭持园。

5、做好园内的绿化美化工作

## 幼儿园后勤人员工作计划篇三

上学期，我园后勤各岗位围绕幼儿园的工作目标，团结一致，为幼儿、家长提供优质的服务。通过总结与反思，我园后勤组制定新学期2019年的工作计划。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工创造一个平安和谐的环境。

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

7、每个人写好工作计划，学期工作总结，做好读书笔记。

1、继续做好检查全园安全工作。

- 2、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。
- 3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。
- 4、食堂做好各种机器的安全操作。
- 5、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。
- 6、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

### 1、库存管理与采购

购置和发放新生床上用品、书包、服装等；做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放；每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

### 2、维修工作

开学前，对消防器材进行更新维护，摆放好幼儿活动场所各种体育器材；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。每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性；每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护；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；每月检查一次门窗，发现问题及时处理；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；定期给所有电脑升级杀毒，放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

### 3、财务工作

做好新生的各种收费及班级的杂费收缴；每月按时公布伙食盈亏帐；按时发放各种工资、奖金、津贴；做好各班幼儿的请假登记及伙食费退费工作；做好每月的财务报表上报工作。

#### 4、食堂工作

每天做好室内外、餐厅的整洁；根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐；注意饭菜的保温；学期结束前清点餐用具；食堂重地严格禁止非工作人员入内。

以上就是2019年在各个方面所做的计划，希望在新的一年里新的学期，学生们和家长们对我们幼儿园更好的满意！

### 幼儿园后勤人员工作计划篇四

2019年，需要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、乐于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展，下面是具体的工作计划：

1、加强晨检工作，做到一摸、二看、三问、四查。每天上下午深入各班巡视，发现问题及时处理，特别要加强对体弱儿的管理以及对患病孩子的全日观察工作，并运用保健软件做好记录，落实到每个班级。对孩子所带药品的，请家长认真登记，问清病情，有服用抗生素的最好有医院病历。喂药前核对准确姓名及剂量、班级，确保无差错。对缺席的幼儿由班主任进行登记，并跟踪询问缺席原因。

2、根据春夏季节的变化，做好疾病预防，加强对传染病的认识，预防传染病的发生，做到早预防、早发现、早隔离、早治疗。有传染病的相应登记在传染病、消毒登记本上。加强对保健室药品的管理，定期消毒医疗器械和晨检室。

3、不断完善各项保健制度，发挥保健教师的作用，使班级保教工作紧密结合，更好的服务于孩子。

4、严格卫生检查制度，继续实行园内大环境卫生包干制度，要求分工明确，各负其责，每半月检查园所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意外。

5、每月更换保健宣传栏内容，并配合班级搞活动，运用课件上好每一堂健康课，使孩子知道必要的保健知识，学会保护自己。并利用网络平台向家长宣传保健知识，更好的与家长沟通。每学期开展一次保健知识讲座，加强对幼儿、教师的自我保护教育、安全教育，确保幼儿、教师、园财产的安全。

1、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度。同时做好幼儿来园刷卡、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

2、提高幼儿生活学习环境的安全系数。勤俭建园，物尽其用，财尽其效，做好供求维修工作，并进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，对户外的中大型玩具器械进行保养，避免意外事故发生。

3、继续开展百日安全竞赛活动，通过活动的开展，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。

1、科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

2、严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二



洗”“三消毒”，进一步完善食堂、炊具、幼儿餐具的清洗，每周一、四餐具煮沸消毒等卫生工作制度。生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

3、做好食物贮存工作。

小朋友们，都是祖国的花朵，未来的希望，作为后勤人员，就需要提供好后勤保障。

## 幼儿园后勤人员工作计划篇五

上学期，我园后勤各岗位围绕幼儿园的工作目标，团结一致，为幼儿、家长提供优质的服务。通过总结与反思，我园后勤组制定新学期20xx年的工作计划。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工创造一个平安和谐的环境。

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

7、每个人写好工作计划，学期工作总结，做好读书笔记。

1、继续做好检查全园安全工作。

2、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。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

6、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

1、库存管理与采购

购置和发放新生床上用品、书包、服装等；做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放；每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

2、维修工作

开学前，对消防器材进行更新维护，摆放好幼儿活动场所各种体育器材；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。每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性；每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护；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；每月检查一次门窗，发现问题及时处理；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；定期给所有电脑升级杀毒，放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

### 3、财务工作

做好新生的各种收费及班级的杂费收缴；每月按时公布伙食盈亏帐；按时发放各种工资、奖金、津贴；做好各班幼儿的请假登记及伙食费退费工作；做好每月的财务报表上报工作。

### 4、食堂工作

每天做好室内外、餐厅的整洁；根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐；注意饭菜的保温；学期结束前清点餐用具；食堂重地严格禁止非工作人员入内。

以上就是2019年在各个方面所做的计划，希望在新的一年里新的学期，学生们和家长们对我们幼儿园更好的满意！