

# 最新幼儿园春季后勤工作计划书 春季幼儿园后勤工作计划(大全5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。我们该怎么拟定计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 幼儿园春季后勤工作计划书篇一

添置班级部分教玩具，购入移动式紫外线灯，完善消毒工作。更新厨房点心器具，更换班级卫生用品。

营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，教师和保育员配合密切，共同关心爱护幼儿，让幼儿在日常生活中保持愉快的情绪。

整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，各班级的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，全园教职工开展保育、卫生保健工作的培训。

后勤各岗人员要坚持服务的思想，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作，处理好前勤和后勤的关系。

各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品以及相关的调料品的采购计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

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。做好期末的财产清点工作，建产和执行损坏公物的赔偿制度。

严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，将每月的财务收支财单张贴在校务公开栏内，增强透明度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。

定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，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。

定期组织保育员和炊事员到县防疫站参加体检，做到持证上岗。

科学的的制定食谱。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。

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”，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。

做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少2公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，每日留样品标明日期，并保存在冰箱中48小时。

提前与采购员到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更注意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续。

把好采购加工分发食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

厨房工作人员要保证两点一餐的准时和保质保量的供应，同时还应备有充足的开水（特别是夏天），使幼儿对开水的需求得到保证。

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。同时做好幼儿来园登记、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。

提高幼儿生活学习环境的安全系数。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。

为提高全园师生的安全意识，保证全园师生的安全，避免事故的发生。本学期组织幼儿进行了消防、地震逃生。

## 幼儿园春季后勤工作计划书篇二

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。

### （一）后勤队伍建设

#### 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。

### (二) 卫生保健工作

## 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“一看二摸三问四查”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。

### (三) 安全保卫工作

#### 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。

## 幼儿园春季后勤工作计划书篇三

20xx年上半年幼儿园后勤工作计划新学期、新打算，新思路。我们后勤各岗位通过上学期的工作总结与反思。大家面对新的挑战，找差距，订目标，力求在新的一年、新的学期，有新的改变。以下是我们的努力方向。

- 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，以积极的态度投入到工作中，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。

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。

### (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。

## 幼儿园春季后勤工作计划书篇四

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。

## **幼儿园春季后勤工作计划书篇五**

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