# 2024年新学期幼儿园后勤管理工作计划5篇(优秀)

作者：枫叶飘零 更新时间：2025-02-15

*新学期幼儿园后勤管理工作计划一1、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...*

**新学期幼儿园后勤管理工作计划一**

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、司机做好汽车的保养与行车安全。

6、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。

7、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

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）每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

4）维修各班级的坏床、坏椅等工作。

5）投放沙池玩具、体育器材。

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。

3）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。

4）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。

5）每月检查一次门窗，发现问题及时处理。

6）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。

7）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。

8）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。

1）做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

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及伙食费退费工作。

5）做好每月的财务报表上报工作。

1）每天做好室内外、餐厅的整洁。

2）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。

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。

1）种好种植园地和绿化植物，定期施肥剪枝。

2）做好体育角的管理工作。

3）每天做好责任区的卫生工作。

4）每天放学后整理操场，大厅的玩具、物品。

**新学期幼儿园后勤管理工作计划二**

根据“幼儿园新一轮发展规划”，聚焦共性问题与薄弱环节，以“有序规范”操作为原则，强化敬业精神，确保一园二址同步并稳中有序发展。确保后勤保健工作的操作规范、安全到位、工作有序，稳步提高后勤工作的安全意识、服务意识与服务质量。

1、三大员各项工作有序推进，但是由于班级数量不稳定的原因，造成时多时缺保育员的情况，可能面临末尾淘汰。

1、立足当前现状，有效执行后勤网格化管理工作机制，明确后勤各管理岗位绩效考核改革，关注三大员培训、操作、监控的循环跟进。

2、以“有序规范、由点及面”操作为原则，细化两部后勤操作管理，认真做好后勤常规工作。

3、继续保健项目制管理，以“三位一体”保教结合培训项目为主题，推进后勤保育工作的细化。

4、进一步端正思想、增强依法办学、勤俭办园的意识，进一步规范收费，合理使用经费。

5、进一步健全并严格落实各类安全制度，细化安全责任制，落实日常规检查、月重点排查、安全预案演练，确保安全隐患及时发现、及时处理。

1、优化保健管理：

1）落实后勤网格化管理网络，跟进保健项目管理制的有效性，。

2）优化后勤考核，加强各类人员的自主管理。

3）发挥六t管理的持续效应，强化服务意识与责任意识，完善食堂“六t”实务管理的落实。

4）实施三位一体合作项目监控，做好与家长、教师的互动研讨，收获有效的经验分享。

2、加强业务培训：

1）通过园长、总务蹲点指导，帮助保健项目培训指导的有效研讨。

2）规范保研日常研究。

3）推进专项保研研究。

4）开展常规评比活动。

1、继续规范保健日常基础性工作。

1）组织安排好幼儿入园体检（100%）、定期检查（95%以上），工作人员定期体检（100%），及时汇总情况。

2）严格执行晨检、全日观察、发现异常情况及时处理记录。

3）严格落实日常预防性消毒工作、对幼儿接触的物品定期清洁消毒。定期培训、检查消毒执行情况，做到责任到人。

2、强化传染病防控。

1）推广已完善的传染病防控制度，特别是保健老师做到追踪传染病消毒防病工作的指导性。。

2）提高教工对各类传染病的认识，加强参与传染病防控的意识，传染病防控工作职责到人。

3）根据季节传染病的不同特点，梳理出台春季各类传染病预防手册，向家长进行发放和宣传。

3、完善健康教育的网络、内容与形式。

定期为幼儿开展卫生保健知识讲座，通过广播、宣传栏、教育课程等形式向幼儿介绍卫生保健的有关知识，

4、通过营养员岗位练兵等活动，激发营养员研发新型菜式的兴趣，初步完成创新幼儿园特色菜谱的创建。

1）严格执行晨检、全日观察、食品验收等基础性工作制度，确保常规工作规范。对幼儿伙食进行严格把关，根据新的伙食标准控制伙食盈亏每月在2%以内。

2）科学制订菜谱，每月对幼儿的菜谱进行认真的营养分析，并积极论证，切实改善幼儿的膳食平衡，保证幼儿营养的摄入，重点加强对幼儿伙食营养的研究。寻找幼儿四季食用食谱中既受幼儿喜欢又营养达标的食谱，做好记录。

3）认真做好幼儿园每天食物展示工作，食物展示台、切配美观干净，提高幼儿家长对幼儿园菜谱的视觉冲击，增强家园一致教育。

4）每月开展膳委会及“爷爷奶奶随访团”活动，增设“晚餐推荐温馨版块”，给予家长科学制定菜谱的建议。

1、实行安全管理网络，细化安全责任制，坚持以防为主，消除隐患。

2、积极启动各项应急预案演练，疏散预案演练做到常态化。

3、抓好环境卫生清洁消毒工作，营造安全、健康幼儿园环境。

4、继续落实市控烟条例，做好园内外无烟工作。

5、继续做好垃圾分类减排活动，有效落实各类常态工作。

**新学期幼儿园后勤管理工作计划三**

上学期，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，我制定了新学期工作目标。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工提供一流服务。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用资金，为幼儿园办好实事。

2、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，每月对财务账目审查一次。

3、任何的费用报销都必须在三日内找园长签字，当月的费用当月报销。

4、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、及时做好统计下学期需要添补的教学用品、办公用品和教玩具的采购数量工作

2、做好幼儿园的维修检查工作，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。对于自己修不好的可以请家长来帮忙维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，各班生活老师要配合保健老师做好工作，对幼儿的玩具、被子和用具经常消毒。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

（1）要经常检查食堂工作，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，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

（3）做好开水的供应工作，应设置专用开水房让幼儿和老师们随时都能有水喝。

（4）严格搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生食品进入厨房，经常深入班级，听取意见，确保幼儿的伙食情况。

5、种植园地和绿化植物的管理：要求各班级都要有块种植地，可以种些好管理的果树，幼儿园内的`花草，树木要做到四季常青，四季花香，教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。

6、加强保育员队伍的管理

（1）、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员的培训，每周进行一次保育会：针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

（2）、每月进行一次卫生评比，创造一名优秀班级，并组织卫生检查组成员。

（3）、每季度进行一次礼节礼貌培训课，每学期开展一次技能比赛。

**新学期幼儿园后勤管理工作计划四**

本学期我园安全后勤工作以《园务年度工作任务》为依据，紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，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。

（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，使后勤工作细化、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。《后勤工作职责》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。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项后勤工作。组织食堂人员每周业务学习一次，学习《食品卫生法》、《烹饪技能》、《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每天的三餐两点，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，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、加强园内花木、草坪地养护工作，在草坪成长期，加强施肥，定期拔草、修枝、洒药，开春做好树木花草的添置，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。各室内外布置美观，富有童趣。

2、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。

3、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，限时纠正。

（三）加强资产管理，开源节流，创建节约型幼儿园

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、坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约用水、用电、办公用品等，减少浪费。抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。

（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，同时做到在幼儿离园后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、未持卡经过领导同意后签名接领幼儿制度，行政值班人员每天加强巡视检查和大门口执勤，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，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、毒品等安全教育活动，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防震知识的培训，组织全园幼儿开展一次消防演练活动，提高幼儿的逃生技能。

（五）科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

1、按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制订合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改进。每周进行班级膳食调查，讨论分析膳食情况，不断改进膳食质量。保证幼儿每月营养均衡摄入。

2、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发放，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。

3、合理开支幼儿伙食费，师生伙食严格分开，幼儿伙食费专款专用。

4、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。

二、三份

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、树木、草坪修剪、种植工作

5、设施设备检查与维修

6、收集食品、干杂、猪肉、蔬菜、水果、蛋糕、饼干等等凡是入口食品的索证索票工作。

7、上报安全工作月报表

8、进行幼儿园财产的登记和管理工作

9、做好后勤人员月考核工作。

四月份：

1、种植园地播种、草坪拔草

2、春季传染病预防工作

3、设施设备检查与维修

4、抽查各班卫生

5、安全组会议

6、上报安全工作月报表

7、全园安全用电、电器设施、设备的一次培训

8、做好后勤人员月考核工作。

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、安全组会议

4、进行安全教育学习，组织幼儿开展防震演练

5、保育员业务培训考核

6、上报安全工作月报表

7、做好后勤人员月考核工作。

六月份：

1、做好庆祝“六一”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、上报安全工作月报表

5、保育员技能比赛

6、安全组会议

7、进行安全工作检查

8、园安全管理规章制度和有关文件的一次学习和培训

9、做好后勤人员月考核工作。

七月份：

1、结退幼儿伙食费

2、各类物品的归放工作

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

7、做好后勤人员月考核工作。

九月份：

1、后勤人员调整各班各室物品。

2、购置各类物品。

3、分发保教品。

4、做好园内门窗、桌、椅、床、水、电线路、大型玩具等维修工作。

5、做好新生入园的准备工作。

6、全园安全工作大检查。

7、组织教职工进行健康体检。

8、做好教师节的后勤工作。

9、做好食堂人员及临时工的业务及安全知识培训。

10、做好后勤人员月考核工作。

十月份：

1、加强校园的常规管理。

2、做好幼儿秋季的防病工作。

3、做好幼儿安全教育工作。

4、依据季节调整各班室用品。

5、做好各类临时性工作。

6、全园安全工作大检查。

7、做好后勤人员月考核工作。

十一月份：

1、加强校园的常规管理。

2、做好幼儿秋季的防病工作。

3、做好幼儿安全教育工作。

4、食堂人员技能培训。

5、11、9消防日的教育宣传活动、做一次培训和一次演练。

6、做好后勤人员月考核工作。

十二月份：

1、根据气候变化，做好添加防寒保暖工作。

2、采购各类冬季用品。

3、继续做好设备、设施的维修、保养工作

4、做好庆元旦活动的准备工作。

5、安全工作大检查。

6、对食堂人员进行专业知识培训。

7、做好后勤人员月考核工作。

一月份：

1、清点各室物品，做好资产的验收与保管工作。

2、资料的整理归档工作。

3、月考核工作。

4、安全工作大检查。

5、各室安全台帐检查归档。

6、做月后勤人员考核工作。

**新学期幼儿园后勤管理工作计划五**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强安全工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤幼儿园管理水平。

（一）强化安全，责任到人

1．树立“安全第一”的思想，坚持以防为主，切实加强园舍、场地、设施、活动过程和餐饮的安全管理。完善安全制度，落实措施、责任到人、定期检查、预防为先，消除隐患，保障幼儿的身心健康。

2．每月进行一次安全宣传教育或“安全知识讲座”，提高教职员工的安全意识和安全管理能力。并把安全教育落实到幼儿身上，每月教师要根据本班的实际情况，制定安全教学活动增强幼儿健康、安全意识。

3．重视对幼儿的安全教育，每学期各开展一次“师生消防疏散演练”，与“防震疏散演练”活动，提高师生自我保护意识与能力，并懂得当遇到突发整件事如何求救，增强安全意识。

4．进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行制度，坚持岗位，按时关锁大门，做好外来人员的查询和登记工作，坚持实施家长凭幼儿“接送卡”入园接送幼儿制度。严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

（二）加强学习，提升素质

继续学习《幼儿园教育指导纲要》、《托幼机构卫生保健使用指南》等法规、文件，学习现代职工所应具备的职业精神和职业能力等，通过学习努力提高思想和业务素质。

1．在全园教师和保育老师中开展“幼儿常见病和突发意外的应急处理的培训与学习”。

2．组织保育教师进行《托幼机构工作实用手册》、消毒、卫生等相关知识和保育一日细则的学习，切实落实卫生保健工作。

3．同时加强厨房人员人卫生、安全意识，做到常清洁、常整理。杜绝变腐、过期食物出现，常了解外界信息不购买问题食品。

（三）分层管理，落实到位

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：定时在幼儿园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。

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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找