**未来星幼儿园保教管理制度**

一、健全管理组织网络

建立园保育工作领导小组：园长为幼儿园管理第一责任人，对幼儿园保育工作进行全面监督与总体布置；园总务负责共同监督管理；总务负责制定具体工作计划、落实检查与监管考核；保健组长负责专业指导、检查各部门岗位人员的日常保育工作；各岗位人员根据自身岗位要求，认真落实保育要求。

二、规范管理操作程序

1、工作会议。管理小组定期召开工作会议，制定工作计划，交流检查情况，总结经验，发现不足，开展研究。会议由分管园长每月一次主持召开。

2、业务学习。保育人员业务学习有集中培训和日常学习。内容包括：保育工作制度、岗位职责、规范操作程序、技能培训、案例分析等。日常业务学习由分管领导管理、保健组长主持。保证学习时间每两周至少一次。

3、检查考核。以总务和保健组长为主，结合班子成员的每日考核检查。检查内容有：常规保育、伙食营养、环境卫生、安全情况等。

4、每学期举行2次以上三大员业务技能竞赛活动。

5、每学年有1个保育工作专题研究课题。

6、成立与氨膳食管理委员会。建立由分管园长为责任人，保健组长为主要负责人的膳食管理机制。膳管会成员由分管园长、保健教师、园总务、营养组长、财会人员、班组长、保育小组长及家长代表组成。

三、严格执行用人机制

1、三大员必须持证上岗，确保一班一保。

2、鼓励三大员进行专业技术等级的进修与学习。

四时、完善幼儿园各项卫生保健、保育等管理制度，加强检查考核与指导监督。