

Youeryuan Zongwu
Guanli

学前教育时期是人的身心变化发展最迅速、最重要的时期，学前教育奠基未来。因此，提供良好的学习生活和教育环境，激发他们的学习兴趣，培养他们良好的生活、学习、劳动习惯，对幼儿的个体发展乃至整个社会的进步发展，都具有极其重要的意义，学前教育是充满阳光的社会公益事业，是社会发展水平的重要标志。



什么事都可以耽误，但是孩子成长教育的事不能耽误，如果错过了成长教育的关键期，是永远无法补救的。

孩子幼时的生活环境，以及幼儿园、托儿所的教师或身边的人给予孩子怎样的教育和感受，往往影响孩子的一生。

ZONGWU GUANLI

幼儿园总务 管理

主 编 /王绪池 郑佳珍

副主编 /张 军

《幼儿园总务管理》是《幼儿园管理条例》的重要组成部分，是每一个幼儿园提供适宜的发展环境，促进每一个幼儿成长潜能，创造适合幼儿健康成长需要的教育，促进幼儿在身体、心理、情感、人格等方面全面和谐发展。



重庆大学出版社
<http://www.cqup.com.cn>



Youeryuan Zongwu
Guanli

幼儿园总务 管理

主 编 王绪池 郑佳珍

副主编 张 军

重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

幼儿园总务管理 / 王绪池, 郑佳珍主编. —重庆:
重庆大学出版社, 2013. 7
(学校总务管理丛书)
ISBN 978-7-5624-7425-8

I. ①幼… II. ①王… ②郑… III. ①幼儿园—管理
IV. ①G617

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 111605 号

幼儿园总务管理

主 编 王绪池 郑佳珍

副主编 张 军

策划编辑: 唐启秀

责任编辑: 李桂英 金建宏 版式设计: 唐启秀

责任校对: 刘雯娜 责任印制: 赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人: 邓晓益

社址: 重庆市沙坪坝区大学城西路 21 号

邮编: 401331

电话: (023) 88617190 88617185(中小学)

传真: (023) 88617186 88617166

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: fxk@cqup.com.cn (营销中心)

全国新华书店经销

重庆川外印务有限公司印刷

*

开本: 787×1092 1/16 印张: 16.75 字数: 292 千

2013 年 7 月第 1 版 2013 年 7 月第 1 次印刷

印数: 1—3 000

ISBN 978-7-5624-7425-8 定价: 33.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题, 本社负责调换
版权所有, 请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书, 违者必究

序 言

孩子幼时的生活环境,以及幼儿园、托儿所的教师或身边的人给予孩子怎样的教育和感受,往往会影响孩子的一生。幼年生活是奠定孩子一生的基础。什么事都可以耽误,但是孩子成长教育的事不能耽误,如果错过了成长教育的关键期,是永远无法补救的。学前教育时期是人的身心变化发展最迅速、最重要的时期,学前教育为孩子的一生奠基。因此,提供良好的学习、生活和教育环境,激发他们的学习兴趣,培养他们良好的生活、学习、劳动习惯,对幼儿的个体发展乃至整个社会的进步发展,都具有极其重要的意义。学前教育是充满阳光的社会公益事业,是社会发展水平的重要标志。

从总体上看,我国学前教育仍是各级各类教育中的薄弱环节。教育资源短缺,投入不足,城乡发展不平衡,尤其是农村教育资源严重不足,办园条件差,办学不规范,准入不严格,安全设施不完善,民办园收费较高,幼儿教师待遇缺乏保障,政府责任不明确,造成一些地方“入园难”“入园贵”等问题。这些都影响着学前教育的发展。

“十二五”期间各地加大投入,大力发展学前教育,还建立了很多新办幼儿园。如何提高学前教育资源配置的效率和效益,幼儿园管理,尤其是幼儿园的总务管理就成为突出问题,幼儿园总务管理的科学研究是教育科学研究的短板,大学院校很少有幼儿园总务管理专业,幼儿园总务管理专业是空白。幼儿园总务管理专业人才培养就成为了迫切需要解决的问题。北京开放大学创办学前教育总务管理本科专业,填补了这一空白,是一个创新。编写幼儿园总务管理本科教材,弥补了学前教育管理的一个空白,是教育管理的创新。本书的编写以儿童发展为本,为每个幼儿提供适宜的发展环境和优质服务,开发每个幼儿成长潜能,创造适合幼儿健康成长需要的教育,促进幼儿在身体、心理、情感、人格等方面全面和谐地发展。

编写本书的作者都是多年从事幼儿园工作的优秀干部、教师。因为从未编写过教材,难免有这样那样的不足,恳请读者批评指正。

感谢北京明天幼稚集团给予本书编导的大力支持。

编著分工如下:

主 编:王绪池、郑佳珍

副主编:张军

第一章:刘光洪

第二章:杨吉

第三章:李红、刘秀梅、李海霞、吕小烨

第四章:邹平、边钢

第五章:张博生、王勇刚

第六章:申玉荣、张彦琴、李春荣、刘利

第七章:卢红

第八章:范晓红

第九章:孔立福、宋琦

第十章:白春芝

第十一章:刘红

第十二章:刘建琦

第十三章:张军、刘光洪、王鹏

王绪池负责全书的修改、统编、定稿。

王绪池

2013年1月12日

目 录

第一章 幼儿园总务管理总论	1
第一节 幼儿园总务工作的地位、作用和任务	1
第二节 幼儿园总务工作的特点、规律和原则	5
第三节 幼儿园总务管理体系建设	8
第四节 节约型幼儿园建设	10
第五节 幼儿园总务管理研究	13
第二章 幼儿园总务管理的过程与目标	16
第一节 幼儿园总务工作的过程管理	16
第二节 幼儿园总务工作的目标管理	23
第三章 幼儿园总务队伍建设	27
第一节 幼儿园总务队伍建设之认识	27
第二节 幼儿园总务队伍的岗位设置及职责	30
第三节 幼儿园总务队伍的选拔和任用	41
第四节 幼儿园总务队伍的管理	44
第四章 幼儿园安全管理	51
第一节 幼儿园安全管理的内容、意义和方法	51
第二节 建立健全幼儿园安全管理制度	54

第三节 安全教育的实施	66
第四节 幼儿园安全隐患检查与排除	72
第五节 幼儿园意外事件与对策	75
第五章 幼儿园规划设计与建设	82
第一节 幼儿园规划设计	82
第二节 幼儿园建筑设计细则	86
第六章 幼儿园环境管理	99
第一节 幼儿园环境管理的意义	99
第二节 幼儿园绿化管理	102
第三节 幼儿园净化管理	108
第四节 幼儿园美化管理	110
第七章 幼儿园卫生保健管理	115
第一节 幼儿园卫生保健管理的重要性	115
第二节 幼儿园卫生保健管理的内容与要求	118
第三节 幼儿园卫生保健人员的职责及基本要求	130
第八章 幼儿园食堂管理	132
第一节 幼儿健康成长和营养特点	132
第二节 幼儿园食堂布局与设备	137
第三节 幼儿园食堂管理的内容和要求	138
第四节 食品加工与制作	141
第五节 幼儿健康饮水管理	143
第六节 食堂人员管理	144
第九章 幼儿园财务管理	151
第一节 财务管理的意义	151
第二节 预算管理	152

第三节 收支与财务分析管理	158
第四节 财务管理的改革创新	163
第十章 幼儿园玩教具管理	169
第一节 玩教具配备标准及种类	169
第二节 玩教具配备计划管理	175
第三节 玩教具采购管理	181
第四节 玩教具制作管理	186
第五节 玩教具使用管理	193
第十一章 幼儿园图书资料管理	201
第一节 图书资料管理概述	201
第二节 图书资料采购	203
第三节 幼儿园图书资料整理工作	205
第四节 图书资料的利用	210
第十二章 幼儿园信息化管理	226
第一节 幼儿园信息化管理的意义	226
第二节 幼儿园信息化管理内容	231
第三节 推动幼儿园信息化建设	240
第十三章 幼儿园总务管理工作评价	243
第一节 幼儿园总务管理工作评价概述	243
第二节 幼儿园总务管理工作评价的原则与方法	245
第三节 幼儿园总务管理工作评价体系建设	248
第四节 幼儿园总务管理工作评价的组织与实施	250
参考文献	259

幼儿园总务管理总论

第一章

幼儿园总务管理是幼儿园管理的重要组成部分,涵盖了生活管理、教育装备管理、财务管理、校园规划与建设管理、校园环境管理、人力资源管理、安全管理、食堂管理、玩教具管理、图书资料管理、卫生健康管理、信息化管理等。总而言之,就是对涉及幼儿园的人员、物质、设备、财务、园舍等进行计划、组织实施、监督检查,最大限度地满足幼儿园全园师幼(教师和幼儿)游戏与活动、工作和生活的需求,为培养社会主义建设人才,实现教育现代化创造最优质的环境和条件。

第一节 幼儿园总务工作的地位、作用和任务

一、幼儿园总务工作含义

幼儿园总务管理也是一门科学,它是研究幼儿园总务管理活动及其规律的一门学科,遵循总务工作规律,运用科学管理的理论、方法、技术对幼儿园的人力、财力、物力等行政事务进行规范化的管理,使总务工作更好地为幼儿园教育教学服务,进而提高教育教学的质量,促进孩子们健康成长。

幼儿园总务工作杂、门类多,有食堂、财务、卫生保健、基建、设备、图书、仪器、绿化、水电、门卫、安全等。从事总务工作的同志,在不同的岗位上工作的性质也不同。管理者要善于调动每位职工的积极性和主动性,平等对待每一位员工,针对岗位的设置情况、人员的技术水平、业务能力和思想水平,认真研究各种工作的性质、工作量的计算、技术要求等,制订出一套符合总务管理实际情况的管理制度,做到

奖惩分明,实现激励机制的有效运转。

二、幼儿园总务工作的地位

学前教育阶段是人的认知与身心发展最迅速、最重要的时期,具有十分重要的启蒙和奠基作用。因此,为幼儿提供良好的学前教育环境,激发他们的游戏和探究欲望,帮助他们潜移默化地形成良好的生活自理习惯和兴趣爱好,对于每一个孩子的可持续发展,都具有极其重要的意义。总务管理人员要积极参与幼儿园管理工作决策,当好领导的助手,配合教育教学工作的顺利开展,杜绝各种铺张浪费现象,努力降低培养学生的成本,实现开源节流,发挥教育经费的最佳效益。也可以说,总务管理水平的高低对教育教学质量的提高发挥着十分重要的作用。

一流的幼儿园需要一流的总务管理和一流的总务人员。总务工作要更好地为教育教学服务。认识总务工作内在的客观规律,明确其基本要素,就可以提高工作效能。教师的教育教学,孩子们的生活游戏,都离不开总务部门的协助。为完成幼儿园的管理和教育教学任务,要及时地、不间断地、齐备地、按质按量地完成所需物质的管理与配备保障任务。总务工作随着幼儿园管理和教育工作的发展而日趋繁重,信息化的教学手段对总务工作的业务知识和要求标准越来越高,一位合格的优秀的总务管理人员,必须全面了解幼儿园管理、教学、基建维修以及社会动态、商品价格等情况。

三、幼儿园总务工作的作用

(一)为教育教学提供良好的教育环境,创造良好的育人环境和氛围

幼儿园的环境,是指幼儿园内幼儿身心发展所必须具备的一切物质条件和精神条件的总和。它是由幼儿园的全体工作人员、幼儿、各种物质器材、设备条件、人事环境以及各种信息要素,通过一定的文化习俗、教育观念所综合组成的一种动态的教育空间、范围和场所。有关研究表明,幼儿园场地和活动室面积的大小、空间结构、玩具材料的丰富与否等,对教师与幼儿、幼儿与幼儿之间的交往与互动的方式与质量有很大的影响。

创造优美环境,以美造美,就是首先为幼儿创设良好、健康的环境,让儿童在优美的环境中感受和欣赏,在教师的引导下发展和提升自己的审美能力,用美的环境造就美的教育,培养爱美、实践美的人才。在此基础上,充分发挥优美环境的作用,不仅仅把环境当成审美的背景和对象,还要把它作为幼儿创造美的工具和场所,儿

童才能够真正体会到美的本质,会更懂得从不同的角度来欣赏美,进一步提高他们对美的感受和欣赏能力,从而运用美的原则,自动自觉地创造更加美丽的环境,最终达到“以美育美”“以美造美”的目的。

(二)提供充分的物质保证,为师幼创造良好的教学条件

物质保证是幼儿园教育教学的前提和基础,主要是指校园校舍、活动场所、各项教学仪器、电教设备、文体器材、图书资料,以及各种教学、办公用具,还有师生食宿条件、卫生保健设施、教学所需经费、良好的教学环境、水电暖等生活服务供应与投入、养护维修等。这些都是幼儿园开展保育工作必要的物质基础。尤其是教学设施的配备情况,更是提高教学质量的关键。只有满足了这些基本条件,教师才能无后顾之忧,集中精力搞好教学,幼儿游戏和活动的开展才能正常进行。

(三)加强总务管理,提高教育经费与设备的使用价值

国家教育部制定的《面向21世纪教育振兴行动计划》中就提出:“落实科教兴国战略,必须转变把教育投资基础,作为消费性投资的观念,要切实把发展教育作为设施建设,作为基础性投资,千方百计增加教育投资。”改革开放以来,我国教育教学设施的投入有了突飞猛进的发展,特别是最近几年“入园难”问题的解决,国家和各级地方政府加大了对幼儿园的园舍建设、图书资料、仪器设备等基本设施方面的投入,这些设施都是办园的必要条件。因此,如何管理好园舍设施也显得日益重要。

配合幼儿园的管理工作,这个任务理所当然要由总务部门来承担。从园舍的建设到维修,从各项装备的购置到使用,以及财产物资的损耗和报废,大到土地楼房,小到笔墨纸张,每一项工作都要由总务管理人员来办理。总务管理人员除了要有较强的工作责任感,还要有一定的科学管理经验和技术水平,对幼儿园各项物资财产进行细致严密的管理,如登记造册、建账设卡、分类编号、责任到人,并定期检查核对,做到心中有数、家底清楚,才能及时地发现问题,堵塞漏洞,确保校舍设施的安全完整,防止国有资产的损毁和流失。

幼儿园总务管理在幼儿园工作中发挥着十分重要的作用,是实现幼儿园管理目标和教育目标的前提和基础。幼儿园领导一定要重视总务管理工作,注重加强总务管理队伍的建设,教育总务工作人员要热爱教育事业和本职工作,树立为教学服务的思想,端正服务态度,不断提高政治素质、文化修养和业务管理水平。总务工作与教学工作相互依存,要创造良好的幼儿园环境,为保教工作服务,保证幼儿园保教任务的完成;要完善幼儿园的保教设施、设备,保证幼儿园保教工作的正常

进行;要适应教育新形势的发展,为教育教学改革发挥更大的作用。

四、幼儿园总务工作的任务

《国家中长期教育改革和规划纲要》第三章提出学前教育的发展任务:(五)基本普及学前教育;(六)明确政府职责;(七)重点发展农村学前教育。从总体上看,学前教育仍是各级各类教育中的薄弱环节,教育资源严重不足,城乡发展不平衡,尤其农村资源严重不足,条件差,办园不规范,准入不严格,安全设施不完善,民办园收费高等严重问题,幼儿教师待遇缺乏社会保障,政府责任不明确,玩教具器材设施设备不完备,幼儿入园率低等问题影响着我国学前教育的整体发展。

国家“十二五”期间,要贯彻落实《国务院关于当前发展学前教育的若干意见》和全国学前教育电视电话会议精神,启动实施学前教育三年行动计划,全面实施农村学前教育推进项目,加快中西部农村幼儿园建设。通过逐步加大投入,大力发展学前教育事业,取得明显的效果。例如北京将多管齐下,解决“入园难”“入园贵”等民生问题,政府将在5年内投入50亿资金,新建、扩建600所幼儿园,并制定政策鼓励社会多渠道办园。再如其他省市:学前教育是陕西教育的短板,全省292所幼儿园,只有28%是公办园,有一个约40万人口的县,居然没有一所公办幼儿园。农村的公办幼儿园较少,而且办园条件普遍较差,保教质量不高,将在3年内新建、改建、扩建1000所公办幼儿园(《中国教育报》2011年1月31日)。各地幼儿园大力发展的今天,必然给幼儿园总务管理提出许多问题,例如:幼儿园办园标准问题、规范管理问题、安全管理问题、营养用餐管理问题、卫生保健管理问题等,这些问题不解决必然制约幼儿园发展。幼儿园总务管理要优化教学条件,承担着物质保证方面十分重要的任务。

幼儿园总务工作首先要为教育教学服务,努力改善办园条件,逐渐实现教育手段的现代化与信息化要求。要加强对幼儿园经费、财产、园舍的管理,做到物有所用,物有所值,发挥最大的使用价值和育人效益。要为全体教职工服务,改善他们的工作、生活、学习条件。做好园舍的绿化、美化、净化工作,创造一个环境适宜的教育氛围和教育功能载体。保障幼儿园安全无忧,为幼儿和家长提供一个放心自在的场所。

第二节 幼儿园总务工作的特点、规律和原则

幼儿园总务工作的最大特点就是为教育教学服务,保障幼儿游戏与活动的正常开展和顺利进行。头绪繁杂,任务艰巨。因此,幼儿园总务工作必须围绕保教工作这个中心任务,每做一件事情,都要考虑对幼儿是否产生积极影响,每个工作人员都要注意自己的一言一行,要成为幼儿的表率。

一、幼儿园总务工作的特点

(一)广泛性

在总务管理的过程中,既要处理好学校内部人与人,人与物,物与物之间的关系,又要处理好与外部各种关系的协调与沟通;既要强调管理,又要搞好服务;既要满足教学、师幼生活的需要,又要考虑经费、物资、设备的经济效益和使用价值。涉及方方面面的利益,处理事情必须综合、整体地考虑,是一个系统管理的过程。

(二)多样性

总务工作的内容包括了幼儿园环境的管理、园舍管理、教学设备管理、财务管理、物资管理、卫生保健、食堂管理、集体福利的生活管理等各个方面。都是事务性工作,内容繁杂具体,关系到每个人的切身利益。

(三)开放性

总务工作包括的各个方面,跟社会各个领域保持着全方位的立体联系。以往在计划经济环境下的传统封闭式管理已不适应社会主义市场经济发展的需要,从某种意义上看,幼儿园总务工作也是社会服务的缩影,要适应社会发展的需要而进行不断的装备更新与管理的科学化。具体来说,总务的要求是随着学校的中心保育工作的需要而安排的,必须与保育工作保持和谐发展,是附属于教育教学环节的被动地位。

二、幼儿园总务工作的规律

幼儿园总务管理工作的规律是总务工作内在矛盾变化和发展的必然联系,也

是教育规律在总务工作中的具体表现。从日常繁杂的事务工作中,寻求总务工作的概括性内涵,就会发现总务管理内在的线索,具有常规性、季节性和周期性的规律。

常规性的规律,是幼儿园总务管理部门根据工作的性质和特点要求,建立健全各项规章制度。这样,既可以使总务管理有正常的、稳定的工作秩序,又可以使师生员工自觉地遵守纪律,按制度办事。常规性管理,实质上也是一种具有组织特性的系统行为,是每一学期或每一学年都必须进行的,而且又是比较复杂的单项工作。它是在学校整体规划和总务管理计划指导下,根据单项工作本身的特点和要求制订的,如财务预算、幼儿保健检查、安全设施检修、房屋的扩建或大修等。

总务工作与教育教学相辅相成,为教育教学起到保证和促进作用,随着学期和学年的计划进行服务和配合,为教育教学服务。总务工作的规律性是由幼儿园整体活动的规律决定的,幼儿园的管理与教育活动的有序开展,本身就是一个季节性和周期性的运转进程。不同的季节会有不同的游戏、教学活动与生活安排,会有相应的玩教具配备、物质准备、卫生保健检查、食品供应等。每一学年度又是总务工作的一个周期。认识到这一规律,总务工作可以做到提前安排与计划,在重复的基础上提高工作的效率与质量。按照季节和周期性的规律办事,也能抓住总务工作的关键,做到准备有序,并在实践中摸索科学而有效的管理思路,形成新的管理制度机制。

三、幼儿园总务管理的基本原则

幼儿园总务管理既要符合教育的基本规律,又要体现学前教育的一般特点与要求,遵循幼儿身心健康发展规律,促进幼儿园整体管理的有效实施。

(一)服务保教的原则

服务是目的,管理是手段。保教是幼儿园的中心工作,总务工作的计划、实施,都必须围绕保教的中心大局来安排,以利于教与学的进行,保障幼儿的游戏与活动的正常进行。创造一个良好的环境,还要在财政预算开支方面,想教学之所想,急教学之所急,为保教工作提供必需的物质条件,及时添置需要的设备,为保教服务。师幼是幼儿园的主体,服务好师幼生活,解除他们的后顾之忧,可以增强一个幼儿园内部的凝聚力,提高教与学的积极性。在处理人与物的关系上,经常了解师幼生活的合理需要,做到该花的钱一定要花,能满足的予以满足,暂时不能满足的予以解释。在处理人与人的关系上,要一视同仁,坚持民主公开,增强总务工作的透明

度。如幼儿园食堂,也是家长很关注的焦点,家长的认可关系着幼儿园的整体声誉和可持续发展。

(二) 制度管理的原则

制度是现代管理的灵魂,尤其是总务管理,更是千头百绪,实行制度管理更显迫切和重要。幼儿园要从自身园情出发,建立健全行之有效的总务管理制度,做到规范化和科学化。幼儿园总务管理制度要符合国家有关法律、规章、制度。制定与实施各类标准,要体现本园总务管理的特点和实际情况,使幼儿园总务管理标准化和规范化。在制定制度的方法上,要善于运用科学的原理把以“物”为中心的管理转化为以“人”为中心的管理,实现人、财、物的相互协调,提高整体效益。

建立各种合理的规章制度,通过管理工作的规格、标准和要求,不仅是科学管理的需要,也是一种教育手段。总务管理人员在提出、制定、执行这些规章、制度、规格、标准和要求时,从爱护和关心幼儿的观点出发,充分利用自己的工作条件,有计划地、有目的地从教育的角度来考虑和工作,抓住一切有利时机和典型事例,潜移默化地影响幼儿的品德意识,培养社会主义一代新人。

(三) 勤俭节约的原则

总务管理关系着幼儿园的健康有序运转,既要求合理利用现有的财力物力,又要厉行节约,反对铺张浪费,实现开源节流。

要增强效益观念,使有限的物力财力发挥最大效能,在经费管理上严格执行财务制度,做到财尽其效,认真调查研究,做好超前预测,合理编制预算,使有限的经费使用效能最大化。在物质管理上做到物尽其用,杜绝采购、库存、领取的浪费发生。改善办园玩教具配备中的不健全现象,防止一次性使用后堆放起来不管不问的情况。添置新的教育装备对改善办园条件是很有必要的,但更要充分利用废旧物品,发挥潜在的使用效能和教育功能。幼儿园中自然废旧材料的有效利用,不仅可以节省办园资金,还可以培养节约意识。如生活中的很多材料都能成为我们体育锻炼的器材,我们应该随时随地利用这些材料进行体育锻炼,促进身心健康。

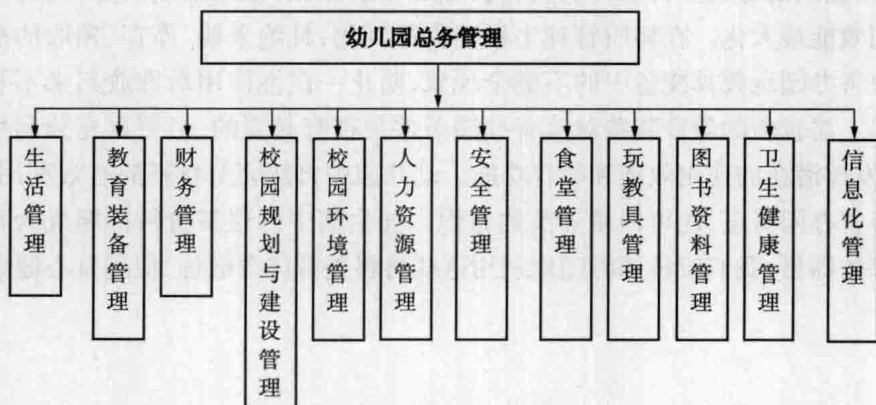
第三节 幼儿园总务管理体系建设

幼儿园的总务管理体系建设必须合理规范,服从于幼儿园管理的整体目标,全面贯彻执行党和政府的教育方针和政策。

一、建设优秀的总务队伍

一个管理一流的总务队伍,要具有一定的政治素质、文化素质、品德修养、基本技能和较强业务素质。领导干部的言行举止要具有先进模范性,在实际工作中要做到吃苦在前、享乐在后,用实际行动带动和激发广大职工积极奉献的精神;要求职工做到的事情自己要首先做到;要求职工不做的事自己首先不做;在实际工作中形成领导班子的感召力和说服力。幼儿园领导要不拘一格地选拔管理人才,把善于管理、秉公办事、清正廉洁、富有实干精神的干部选入班子,使全体总务管理人员各在其位,各司其职,各尽其责,各得其所。

二、不断完善总务管理体制



幼儿园总务管理图

完善的幼儿园总务管理体制的设置,涉及幼儿园管理的方方面面,要依据行政组织原则、国家教育方针和简政高效的理论,要求方向明确、信息通畅、精干高效、

因园制宜。既要遵循总务管理的原则,又要从幼儿园实际出发。如有的幼儿园,生活管理、教育装备管理、校园规划与建设管理、校园环境管理、安全管理等属于总务直接管理;财务管理、人力资源管理、食堂管理、玩教具管理、图书资料管理、卫生保健管理、信息化管理等,在行政上不属于总务管理,但是在财产上接受总务管理的领导,需要在总务管理的指导和监督下做好设备、设施、资料等的保管工作。

一流的管理团队,需要一流的管理制度作保证,用制度管事,用制度管人。一是健全以行政会议或办公会议为主的总务议事制度。在民主集中制原则指导下,科学、民主、有效地处理工作中的重大事务和事项,加强班子内部的沟通与协作,形成工作凝聚力。二是完善总务管理的工作制度。加强制度建设,做到有章可循。无论是管理人员还是普通职工,要善于学会并习惯于用工作规定、规程来约束自己,做到令行禁止,杜绝法外开恩与我行我素。三是制定科学有效的工作岗位职责制及奖惩措施。按“德、能、勤、绩、廉”的要求实现学年度考核与定期考核,切实做到奖优罚劣,区别对待干部职工职务高低的不同,岗位职责的不同,管理权限的不同,做到评价标准的不同,实现规范化、标准化的统一。

三、健全总务管理系统的基本内容

幼儿园总务管理系统的目标是保证教育教学的顺利进行,要努力做好幼儿园环境的管理、园舍管理、教学设备管理、财务管理、物资管理、卫生保健、食堂管理、安全管理、集体福利的生活管理等各个方面。总务管理系统是幼儿园管理系统的重要组成部分和重要环节,总务干部要积极主动地站在全局的角度思考问题,本着“为幼儿园服务、为教学服务、为教师服务、为幼儿服务”的目标,并最终都落实到为幼儿服务,经常贴近全体教职员工,主动收集各类信息。提前计划与组织好办公、教学、幼儿游戏、维修、卫生保健、安全等各种物品和设备的采购、保管和供给,解决领导的后顾之忧,为领导提供一本行之有效的经济账。

需要指出的是,总务管理系统是贯穿于幼儿园管理系统的所有过程,我们把这些要素提取出来,主要有人、财、物、事、时空、信息、手段等。“人”,包括幼儿园的总务管理者和被管理者。教职员既是管理对象,也是管理者。任何管理都是通过人去指挥、协调、控制和监督,并同时实施对人的管理的。“财”,指资金。幼儿园要把有限的资金合理使用,用在最重要并能最大限度地提高效益的地方,使财尽其用,保障管理机制运转。“物”,指教学设施、仪器、玩教具、材料、能源等物质条件。对物的管理包括采购、保管、维护与废旧利用等,发挥物质基础的最大效能。“事”,指育人活动和管理工作。对事的管理,如贯彻国家的法规、方针、政策和地