

幼儿园安全岗位职责大全

第 1 篇：幼儿园岗位安全职责

幼儿园岗位安全职责

一、管理

1、园长是幼儿园安全工作的第一责任人，对园的安全、治安、防火和劳动保护负责。副园长是主管安全工作的直接责任人，对安全工作负直接领导责任，协助园长做好日常的各项安全工作。

2、认真贯彻执行上级有关劳动安全卫生的政策法规。

3、贯彻执行“五同时”（在计划、布置、检查、总结、评比生产任务的同时，要计划、布置、检查、总结、评比安全工作）和“三同时”（新建、扩建、改建工程时其安全卫生防护措施，与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用）

4、组织制订安全规章和设备的技术操作规程。

5、建立健全安全管理网络，定期组织安全例会，安全检查和整改措施落实。

6、组织安全教育和考核工作，对教职工进行安全教育、法制教育、纪律教育和安全技术教育。

7、组织事故的调查、处理及上报。

8、组织制订和实施安全技术、劳动保护措施和计划，严格执行“职工劳动保护用品”，“保健食品和清凉饮料”的发放条例。

二、后勤

1、定期与有关人员检查房屋、设备、场地、大型玩具的安全。定期检查水、电、煤气、及线路的安全。

2、负责幼儿园基本建设，与施工单位签定安全合同，确保施工安全。

3、负责幼儿园大型玩具、设备的添置。安全责任证、保修证、使用说明书上交资料室存档备查。

4、积极参加安全治安保卫工作会议及各项活动，善于提合理化建议，不断改进工作。

5、确保设施、设备安全，维护及时。

6、定期组织消防、地震演练。

三、教师

1、执行幼儿园有关安全管理的制度和决定，具体负责本班的日常安全工作。经常巡查班里情况及时发现和消除安全隐患。在岗期间，不能以任何理由离开幼儿或使幼儿处于无监护状态。

2、登记好每位幼儿的家园联系手册，幼儿发生紧急情况、特殊情况时，及时处理并与家长取得沟通与联系。对于不来园的幼儿利用家访、电话等形式，及时了解幼儿的情况。严密掌握本班幼儿的出勤情况，发现幼儿无故缺席及时与家长联系并向幼儿园有关部门报告。

3、在幼儿活动前（户外活动），检查幼儿服装、鞋子，提醒幼儿拉好裤子，系好鞋带，活动时应注意观察幼儿的精神、脸色等，多观察、多提醒幼儿，不追逐打闹，不做危险动作，要注意安全。对体弱儿童进行照顾，适当控制活动量。

4、幼儿在活动时一旦发生伤害事故，及时送保健室处理（能处理的保健老师要及时处理，不能处理的保健教师要陪同及时上医院）。同时与家长联系，必要时应进行家访，了解或说明

1 情况，做好后续工作。

5、教师根据幼儿的身心特点，针对幼儿可能遇到的安全问题，通过教学计划的调整，把安全教育纳入幼儿园正常的教育内容之中，并将安全教育内容渗透在一日活动的组织过程中，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。

6、管理好幼儿的午睡，严格执行岗位责任制。幼儿睡眠时午睡室内不离岗不串岗，不做私事，不闲谈，每隔 15 分钟巡视观察一次，天冷勤盖被，天热勤擦汗，对情绪不安的幼儿耐心抚慰，发现异常，及时处理。培养幼儿正确的睡眠姿势，引导幼儿不蒙被睡，不俯卧。发现不正确的睡姿，及时予以纠正。照顾好体弱幼儿，睡觉时安排在看得见的地方。夏季驱蚊器应使用电蚊香。为孩子穿脱衣服时动作要轻柔，不可过猛地牵拉四肢，以防脱臼。冬天的时候，提醒幼儿解下脖子上的围巾，以防窒息和避免意外事故发生。

7、各项活动均要以幼儿为中心，教师要注意儿童的各项活动。带幼儿外出活动时，乘车过马路要确保幼儿安全，上下车进出口要清点人数，以免幼儿走失。

8、开学初期做好新入园幼儿的稳定情绪工作，对情绪不稳定的幼儿要特别关注，幼儿不能离开老师的视线范围，要把安全教育的内容贯穿在日常活动中，培养幼儿自我保护的能力。幼儿在活动时必须有教师看护，交接班时清点幼儿人数；教师要熟悉家长指定接领幼儿的人，如果改变接领人，应有家长事先通知，在未和家长联系之前，不能让任何人接走幼儿；当幼儿在园所发生事故后，无论当时是否有症状，教师应及时向家长说明情况。

9、工作时不得穿高跟鞋，维持指甲的清洁并修剪整齐，不得蓄留长指甲和涂指甲油，避免划伤幼儿和工作上的不安全。

10、积极向园领导提出安全建议。

二、保育员

1、保育员每年必须健康检查，取得健康证明后方可参加工作，工作时不得穿高跟鞋，维持指甲的清洁并修剪整齐，不得蓄留长指甲和涂指甲油。

2、在保健教师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生、保健制度。搞好室内外卫生，保持用具清洁整齐，定时开窗通风，确保室内空气流通，认真遵守卫生制度。

3、为幼儿开展体育活动时做好场地的清洁、卫生、干燥、安全的准备，做好场地布置和运动器械的准备工作

4、配合教师坚持正面教育，耐心、细致的做好幼儿的保健、教养工作。

5、为大小便在身的幼儿应及时换洗衣物，要注意安全，做到先放冷水后放热水，防止烫伤。

6、做好所负责的活动室内的所有器具完好无缺、无损，如有损坏应立即报修处理。定期换洗床单晾晒被褥，消毒玩具。

7、活动室、盥洗室的地面要经常保持干燥，防止幼儿跌跤。配合教师做好幼儿的各项教育工作，协助教师开展游戏和户外活动，布置

活动角、自然角。

8、掌握本班既往传染病史及易感儿，杜绝传染病蔓延。一旦发生传染病，在保健教师指导下负责检疫、消毒清洗工作。发生传染病后，及时报告并采取措施，立即启动《幼儿园传染病控制应急预案》，并实施操作。按照洛阳市托幼机构消毒隔离工作常规进行消毒。

9、在幼儿午餐时，热源不进班，饭、菜、汤应加盖并放在固定的、幼儿取不到的地方；根据不同季节，进行饭菜分置，做到冬暖夏凉，以不烫手为宜。培养幼儿细嚼慢咽，不嬉笑打闹，咽下最后一口离开桌子的习惯。不能用进餐速度快慢作为奖惩幼儿的手段。给托班幼儿喂饭时应咽下一口再喂一口，幼儿哭闹、嬉戏、情绪不稳定时不喂食，在安慰好幼儿后，再允许其正常进餐；饭后漱口以消除口腔中留有的食物；给幼儿选择食物时一定要根据幼儿年龄特点，3岁以下幼儿不宜吃瓜子、整粒豆类、果冻、口香糖、珍珠奶茶、汤圆等食品。

10、管理好全日制幼儿的睡眠，严格执行岗位责任制。幼儿睡眠时室内值班人员要全程目视监控并每隔15分钟巡视观察一次，天冷勤盖被，天热勤擦汗，对情绪不安的幼儿耐心抚慰，发现异常，及时处理。培养幼儿正确的睡眠姿势，引导幼儿不蒙被睡，不俯卧。发现不正确的睡姿，及时予以纠正。照顾好体弱幼儿，睡觉时安排在看得见的地方。夏季驱蚊器应使用电蚊香。为孩子穿脱衣服时动作要轻柔，不可过猛地牵拉四肢，以防脱臼。冬天的时候，提醒幼儿解下脖子上的围巾，以防窒息和避免意外事故发生。

11、供幼儿饮水的饮水桶应加锁，水不能烫手，放置饮水桶的架子要稳固。

三、炊事人员

1、厨房所有工作人员，工作时一律身着工作服，做好个人的清洁卫生，勤换衣服，勤洗头，手指甲要经常剪，严禁黑指出现。

2、严格执行《食品安全法》。食具、餐具、饮具、熟食盛器等必须按规定进行消毒处理，接受卫生防疫部门对消毒食具的采样测定，应达到卫生要求。

3、炊事人员每年必须健康检查，取得健康证明后方可参加工作；

如在工作出现咳嗽、腹泻、呕吐等有碍食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。严禁在伙房使用和喷洒各类灭虫药剂，禁止在伙房吸烟、吃、饮食品等个人行为。

4、炊事人员负责幼儿食物的烹饪，一定要做到食物烧熟煮透，不吃隔夜隔顿饭菜；不供

3 应凉拌菜；夏季不外买熟食，烹饪好的饭菜应放在熟食间至不烫手后再发出，不买不加工变质的食物，食品要烧熟煮透现烧现吃，不吃隔夜剩饭菜，买来的豆浆、牛奶要煮沸后食用，防止食物中毒及肠道传染病的发生。饭菜要留样 48 小时，以备查验。

5、伙房所有用具及食物必须生熟严格分开放置。食具及熟食盛器一餐一消毒并定期擦洗，抹布及清洁用具应专用，抹布每天消毒一次，消毒后的食具应放妥，免受污染。伙房离人时要上锁，非工作人员不得进入伙房。

6、炊事员上灶前及接触熟食前必须用肥皂流动水洗手，并戴口罩帽子。不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指，不抽烟。入厕所前脱工作服，便后用肥皂洗手，做到操作卫生，尝味用勺，取熟食用食品夹。开饭或点心前，工作人员和幼儿应用肥皂流动水洗净双手，餐桌应用消毒液消毒。

7、在做饭烧水时锅里的水不要盛满，人不要离开。防止开水窜溢出来，把火熄灭，引起火灾。液化气灶应有专人管理，定期检查(每周涂抹肥皂水一次)。

8、每天清洗后，所有用具放回原处，台面、灶面、大小盆、地面等一律冲洗干净，保洁柜、储藏柜、冰柜要关好，仔细检查门窗，严防老鼠进入。

9、伙房工作人员不得单独或携带包、袋类物品出入食品加工区。

四、门卫

1、门卫必须经市、区妇幼保健所体检合格后，方可上岗。

2、早上幼儿来园及下午幼儿放学回家，必须在家长的带领下，方可进园和离园，门卫必须在幼儿园门口值班。早上 8：10 分后，马上

关闭幼儿园大门。幼儿上课时间不允许任何人进园找幼儿，如有特殊情况，有门卫通知相关教师或班主任，到门卫处理，并做好登记。

3、外来人员进园，门卫需问清事由，及时的与有关人员联络，并填写会客单，方可入园，出园时验收会客单。

4、门卫发现可疑人员或其他异常情况，应及时报告幼儿园领导并向 110 报警。

5、凡师生携带幼儿园公物出门，必须凭有关部门开具的出门证，经门卫检验后，方可执行；夜间一律不准携带幼儿园物品出园门。

6、非本园机动车和非机动车辆，不准进入园内。幼儿在场地上活动时，机动车一律不得入内；非机动车入园时需下车推行。

7、实行二十四小时保安轮值制。认真做好日夜班交接工作，做好交接记录，双方交接完后，方可离岗；接班人员未到岗时，当班人员不得擅离岗位。

8、夜班工作人员，必须认真做好幼儿园安全保卫工作，加强夜间巡视工作，做好关灯、关水龙头、关窗、锁门等安全防范工作，保证报警设备的安全使用；如遇突发事件，及时拨打电话向有关领导报告或报警。

9、门卫应做好消防安全工作，备好有效的灭火器材，不准使用明火；应经常检查电源插头、电线，发现问题及时报修。

10、熟悉并熟练操作各类技术防范设施,发生故障及时保修,并做好记录。

五、技防设备操作人员

一、负责对所使用的技防设备的监视和管理，并对前端防盗报警探头和摄像头位置清楚，熟练掌握终端设备操作技能，发现设备有故障，要及时向幼儿园管理人员和保卫部二科人员报告并及时电话通知技防维修公司对故障设备进行维修（维修电话：范立群 ***）。

二、积极协助维修人员进行维修、维护，不得擅自拆卸，挪用或停用，保证设备正常运行，做好保密工作，设备操作人员禁止将设备使用密码外泄，禁止在设备上做与工作不相关的事情。

三、发生盗警要及时准确的确认发生警情部位，并及时报告，不

得迟报或不报，定期做好对各系统功能的简要测试，每日检查录像机录像的图像是否正常，随时掌握系统运行情况，确保各系统运行状况良好。

四、做好交接班工作，认真详细填写值班记录及各系统运行情况（盗警、故障）。值班人员要坚守岗位，不得擅离职守，严禁无关人员进入，严禁做与本职工作不相关的事情。

五、值班人员，必须详细记录通知技防公司维修设备的具体时间，及维修人员到达维修现场的时间和维修人员的姓名。

六、值班人员，必须清楚维修的故障设备情况，当维修人员告知系统设备经维修恢复正常后，值班人员应要求维修人员，对系统设备防范区域内不同地点，不少于 3 处进行模拟试验，试验内容包括探测器的故障和报警试验。对于单指防盗探测器，经更换维修后，模拟试验人员进入监测范围内活动时，探测器是否能达到原有技术指标，报警位置是否与实际位置相符。监控系统修复后，值班人员应检查录像回放图像是否正常。

七、系统设备模拟试验期间，值班人员应对照系统设备安装位置平面图，确认模拟试验点（区）与平面图位置相符，设备控制主机显示屏上有显示具体位置说明的应以实际位置相符，也就是说平面图、报警主机显示上显示的具体位置都应以实际位置相符，同时报警主机是否能发出报警声、光、信号。

八、定期做好技防控制室内卫生。

第 2 篇：幼儿园安全工作岗位职责

安全工作岗位职责

指导意见

2013 年 9 月 5 日

目录

一、园长

二、党支部书记

三、教学副园长兼安全副园长

四、后勤主任

- 五、后勤副主任
- 六、办公室人员
- 七、年级组长兼教研组长
- 八、班主任
- 九、任课教师
- 十、食品卫生管理员 十
- 十一、卫生人员（校医）十
- 十二、门卫 十
- 十三、保育员 十
- 十四、电教管理人员 十
- 十五、水电工 十
- 十六、图书管理员 十
- 十七、财务人员 十
- 十八、财产管理员 十
- 十九、值班人员 二
- 二十、学校其它岗位 1

涉县第二幼儿园安全工作岗位职责

指导意见

一、园长

1、园长是幼儿园的法人代表，负责幼儿园安全全面工作，任幼儿园安全工作领导小组组长。对幼儿园安全工作负全责，是幼儿园安全工作的第一责任人。

2、指导幼儿园设立专门的安全保卫机构，配备专职工作人员、办公场所和设施设备。

3、指导幼儿园健全完善各项安全管理制度。制定突发事件应急预案，完善安全事故防范措施。

4、按《中央综治办、教育部、公安部关于进一步加强学校幼儿园安全防范工作建立健全长效机制的意见》、《河北省教育厅、公安厅关于在全省中小学校幼儿园聘用专职保安人员及装备技防设施工作的通知》等文件要求，加强幼儿园人防、物防、技防建设。保障学

校安全工作人员、财、物的需用。

5、定期组织召开幼儿园安全工作领导小组会议，分析、研究和解决安全工作中存在的问题，调度幼儿园安全各项工作。

6、检查督促安全工作“一岗双责”制度的落实，与学校各岗位人员签订安全目标管理责任状。掌握学校安全工作

2 总体情况和存在的主要问题，督促检查职能处室（组）制定相应措施，落实各项安全工作。

7、在发生紧急、突发事件时，立即启动应急预案，负责全面应急指挥，协调各岗位人员，保护师生生命和学校财产安全，维护学校正常教学秩序。

8、协调各有关部门，配合做好校园安全工作和学校周边环境综合治理工作。

9、建立学校安全工作奖惩制度，并纳入幼儿园年度考核。对学校安全工作先进处室和人员进行表彰奖励，对学校安全工作有关责任处室和人员进行责任追究。

10、其它与幼儿园安全有关的职责。

二、党支部书记

1、配合园长做好安全工作，对分管工作负有安全监管责任。园长不在园期间，负责幼儿园安全全面工作。

2、做好幼儿园维稳工作，组织对师生的不稳定因素进行排查、分析、调处。加强师德建设，做好教职工的政治思想工作。

3、幼儿园交办的其它安全工作。

三、教学副园长兼安全副园长 职责一：

1、对分管工作负有安全监管责任。

2、严格落实国家、省、市对法制教育课和安全教育课

3 的要求，将法制教育课和安全教育课纳入到地方课程计划中，做到“计划、课时、师资、教材、考核”五落实，对法制教育课和安全教育课落实情况进行督导检查。

3、督导、检查教学工作各岗位安全职责的落实情况，对存在的安全隐患进行排查整改。

4、做好课堂教学、实训教学、户外教学等学校教学工作日常安全管理。

职责二：

1、在园长的领导下，具体负责幼儿园安全管理，对幼儿园安全工作负有监管责任。

2、协助园长定期召开幼儿园安全工作领导小组会议，向领导小组报告幼儿园安全工作情况，分析、研究和解决学校安全工作中存在的问题，调度学校安全各项工作。

3、指导、督促、检查各岗位安全职责的落实情况，每周组织有关人员进校园及重点部位进行隐患排查整改。对各岗位安全工作存在的问题提出整改意见，对学校安全工作奖励、处罚和责任追究提出具体意见和建议。

4、负责教职工安全教育培训工作，定期组织开展各类安全演练活动。

5、与有关部门取得联系，综合整治校园及周边环境。

6、幼儿园交办的其它安全工作。

四、后勤主任

1、对分管工作负有安全监管责任。

2、督导学校幼儿园后勤部门加强学校的安全设施、设备建设，组织对学校场地、建筑物、设施、设备进行隐患排查、整改。

3、督导学校后勤部门加强对食堂、睡眠室、供水供电的管理，确保学校食品卫生、住宿及用水用电安全。

五、后勤副主任

1、对幼儿园建筑（在建工程）、设施、设备安全和所属各岗位工作负有安全管理责任。

2、加强校园安全硬件建设，定期对学校建筑物及附属物、场地、设施、设备进行维护、隐患排查整改，并建立台账。

3、负责幼儿园食堂、宿舍等部位安全管理。

4、保证处理各种突发事件的物资供应及时、充分、到位。

5、配合其它岗位做好安全隐患的整改工作。

6、对校园内的施工人员进行安全监督、教育和管理。

7、幼儿园交办的其它安全工作。

六、办公室人员

1、对所属各室和各岗位工作负有安全管理责任。

2、定期对档案、文件的防火、防水、防盗等工作进行检查，发现隐患及时处理，并建立台账。

3、做好在职教职工和退休教职工的信访工作，及时排查调处因人事、职称、工资等方面的矛盾纠纷和不稳定因素，做好学校稳定工作。

4、做好全校教职员工的政治思想工作，提高其安全责任意识 and 防范意识。

5、做好幼儿园公务车辆及驾驶员的安全管理工作。

6、幼儿园交办的其它安全工作。

七、年级组长兼教研组长 职责一：

1、落实学校的安全管理制度和要求，做好本年级的安全工作，对本年级工作负有安全管理责任。

2、负责本年级各岗位安全职责的落实，对存在的安全隐患、幼儿矛盾纠纷、违纪行为、危险行为和本年级幼儿伤害事件进行排查，并做好整改、调处、报告工作，建立台账。

3、指导班主任和任课教师加强对特殊幼儿的教育和管理，维护年级正常的教育教学秩序。

4、学校（幼儿园）交办的其它安全工作。 职责二：

1、落实学校的安全管理制度和要求，对教研组工作负有安全管理责任。

2、指导本教研组按照《中小学公共安全教育指导纲要》，将安全教育渗透到各学科教学中，并组织教研活动。

3、学校（幼儿园）交办的其它安全工作。

八、班主任

1、班主任对班级安全管理负有直接责任，切实落实学校安全管理制度和要求。

2、建立班级安全管理制度，设立班级安全委员，并指导其协助学

校开展安全工作。

3、通过各种形式开展幼儿安全教育、思想教育、纪律教育、行为习惯教育、文明礼仪教育和健康教育，并建立教育日志。积极组织幼儿参加学校安全演练。通过各种途径与家长沟通交流，进行安全宣传。

4、每天排查本班的安全隐患、幼儿矛盾纠纷、违纪行为、危险行为和幼儿伤害事件等，掌握班级安全情况和幼儿思想动态，及时整改、调处、报告，建立班级安全日志。了解掌握特异疾病或特殊体质幼儿的情况，及时与其监护人沟通情况，通报相关科任老师和有关处室，在安排体育、劳动、集会等活动时要予以照顾并做好保密工作。

5、检查幼儿到校出勤情况，有幼儿请假时，与家长核实情况并做好记录。有幼儿非正常缺勤和离校时，及时告知家长，报告学校有关处室，并做好记录。

6、负责本班幼儿集体外出、大型活动、社会实践等活动的安全教育及管理。

7、幼儿园交办的其它安全工作。

九、任课教师

1、任课教师负责执教课堂的安全工作，对执教课堂的安全负有直接责任。

2、加强课堂管理，及时妥善处理课堂发生的各种事故和幼儿矛盾纠纷。发现幼儿思想、行为具有危险性时应及时告诫、制止、教育，及时与班主任通报情况。确保每名幼儿不脱离视野，掌握并向班主任报告缺勤幼儿情况。

3、在课间操、集体活动时，负责把幼儿安全护导到指定场所。

4、发生紧急、突发安全事件时，按学校“应急预案”安排，在本岗位或指定位置保护幼儿、自身生命安全和学校财产安全，维护学校正常教学秩序。

5、在本学科教学中渗透安全教育。

6、依法执教，严格遵守职业道德和工作纪律，不侮辱、殴打、体罚或变相体罚幼儿。

7、做好所使用办公场所和设施的安全防范工作。

8、幼儿园交办的其它安全工作。

十、食品卫生管理员

1、对食堂工作负有安全监管责任。负责学校食堂的日常管理和监督。

2、拟定本单位的食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对其落实情况进行督促检查。指导与监督学校食堂合法经营，不搞超范围的经营活动。

3、对从业人员的健康状况进行登记和管理，按要求组织从业人员进行健康检查，保证持健康证明上岗，建立从业人员健康档案，确保不存在患有有碍食品卫生的疾病或病症者在岗。

4、负责组织本单位从业人员进行食品卫生相关法律法规及知识培训，并建立学习培训档案。

5、每天检查食堂食品采购验收、储存、加工、销售、留样、餐饮具消毒、索证索票、进出货台账、卫生状况、废弃物存放和处理是否符合操作规范；每周检查食堂通风、防蝇、防尘、防鼠设施及液化气瓶、输气管道、电器、线路、机械等是否符合规定，做好台账记录。及时纠正不符合操作规范的行为，指出存在的安全隐患，提出改进措施、实施时间和完成时限等意见，并立即向本单位负责人报告。

6、负责食物中毒等食品安全突发事件的预案制定和应急处置。

7、幼儿园交办的其它安全工作。 十

一、保健医

1、负责学校卫生保健工作的组织落实，对学校卫生保健工作负有安全监管责任。

2、监测幼儿健康状况，建立健全幼儿健康档案。发现特异疾病或特殊体质幼儿的情况，及时通报班主任。发生幼儿突发性疾病和人身伤害事件时，第一时间到场救治并做出妥当的处置意见。按季节做好预防各类传染病工作，指导幼儿突发疾病或突发卫生事故的预案制定和应急处置。参与学校大型活动的组织，指导活动预案的制定，提供卫生保障，参与紧急情况的处置。

3、积极做好幼儿园卫生保健和常见病防治等方面知识的宣传，帮

助幼儿了解基本公共卫生和饮食卫生常识

4、做好各种药品、器具及各种设备的采购和管理，防止丢失或使用不当衍生的事故。

5、幼儿园交办的其它安全工作。 十

二、门卫

1、门卫对校园安全保卫工作负有直接责任。

2、负责校门的守护和校园巡逻工作，实行 24 小时轮流值班制度，不得擅自离岗、空岗，要定时地进行校园巡逻，在幼儿宿舍区、贵重物品存放处等重点部位以及夜间等重要时段要增加巡逻次数和力度，做好学校视频监控系统的值守，发现异常情况要妥善处理并报告。

3、严格校门出入管理，执行定点开关门、外来人员登记、幼儿非正常出门凭证等制度，做好各种记录。

4、注意发现可疑人、事、物品和其它治安信息，及时

10 向学校领导汇报，必要时，及时报警，并配合公安机关做好处置工作。

5、维护校门口及周边治安秩序，做好重点时段（上、下学）师生进出校门的疏导，禁止外来车辆进入校园，禁止在校园门前停放车辆、摆摊设点，及时制止发生在校门口的幼儿伤害、校园暴力、围堵校门口等威胁师生生命安全和影响学校正常教学秩序的行为。

6、当学校发生突发事故时，率先赶到事故现场，疏散人员，救护伤员，排除险情，抢救财物，尽力维护师生生命财产安全。

7、幼儿园交办的其它安全工作。 十

三、保育员

1、保育员对保育幼儿的安全负有直接责任，协助班级教师加强安全管理。

2、做好本班室内外清洁卫生和教室、幼儿用具消毒工作。走廊、教室、厕所地面保持干燥，避免幼儿摔跤。

3、精心照顾在园幼儿的一日生活，保证幼儿用餐、饮水、午睡、如厕、防暑、防冻等安全。做好幼儿游戏、活动安全照管，确保幼儿活动安全。经常观察幼儿身体和精神状态，及时发现幼儿伤病，妥善

处置，报告幼儿园并联系幼儿家长。

4、每天开展教室安全隐患排查，经常检查幼儿玩具、11 用具，及时整改、报告，并建立台账。及时制止幼儿危险行为。

5、当班上幼儿在园发生安全伤害事故或事件，应及时配合教师做好幼儿救护和应急处置工作。

6、幼儿园交办的其它安全工作。 十

四、电教管理人员

1、电教管理人员对学校网络信息安全负有管理责任。

2、组织全体教职工学习有关法律法规，增强教职工维护网络信息安全的意识和能力。

3、加强校园网信息发布的审核管理工作，杜绝违法违纪行为和不良信息在校园网页上出现。

4、负责电教器材、教学所用各种软件的保管及简单的维修、防火、防盗工作，每周对全校电教设备检修，排查整改安全隐患，并建立台账。

5、幼儿园交办的其它安全工作。 十

五、水电工

1、水电工对学校供水供电安全负有直接责任。

2、每周排查学校供水供电设施、设备安全隐患，及时整改，并建立台账。

3、经常性维护学校供水供电设施、设备，严格按照操作规程进行作业，确保安全。

4、幼儿园交办的其它安全工作。

12 十

六、图书管理员

1、图书管理员对学校图书安全负有直接责任。

2、要重点做好学校图书室、阅览室的防火、防水、防盗工作，经常进行隐患排查整改，并建立台账。

3、做好教职工、幼儿借阅、归还图书时的安全管理。

4、幼儿园交办的其它安全工作。 十

七、财务人员

- 1、财务人员对学校财务工作负有安全管理责任。
- 2、树立安全防范意识，做好财务保密工作。经常排查存放现金、票证的房屋门窗、保险柜和防盗、消防隐患，及时整改并建立台账。
- 3、幼儿园交办的其它安全工作。 十

八、财产管理员

- 1、财产管理员对学校财产安全负有直接责任。
- 2、认真做好学校财产的保管、核查、登记、造册等工作，防止学校财产流失。
- 3、做好学校仓库的防火、防盗工作，严防安全事故发生。
- 4、幼儿园交办的其它安全工作。 十

九、值班人员

- 1、负责值班期间和值班范围内的安全工作，对值班期间、值班范围内安全工作负有直接责任。
- 2、定点巡视所负责范围的安全状况，发现校外人员闯入、幼儿踩踏、危险行为、幼儿伤害事件等安全隐患和遇有突发事件时，及时组织所有值守力量和有关人员，妥善做好报告、整改、处置和记录工作。
- 3、保证按时在岗，确保联络、信息畅通。
- 4、值班期间其它与安全有关的职责。 二

十、学校其它岗位

- 1、学校其它各岗人员对本岗位工作的安全负有直接责任，在做好业务工作同时，对业务范围内安全工作负责。
- 2、做好本岗位工作和业务范围内安全隐患的排查、整改、报告，并建立台账。
- 3、发现并制止幼儿矛盾纠纷、违纪行为、危险行为，向学校和有关人员通报情况。发现学校安全隐患和问题，及时向学校报告。
- 4、发生紧急、突发安全事件时，按学校“应急预案”安排，在本岗位或指定位置保护幼儿、自身生命安全和学校财产安全，维护学校正常教学秩序。
- 5、做好所使用办公场所和设施的安全防范工作。

6、幼儿园交办的其它安全工作。

第3篇：幼儿园岗位安全工作职责

幼儿园岗位安全工作职责

一、园长安全工作职责

1.幼儿园的法定代表人，幼儿园安全工作的第一责任人。 2.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。

3.全面负责幼儿园安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定幼儿园各项安全管理制度和应急预案。

4.建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好幼儿园安全工作的积极性。

5.组织召开幼儿园安全工作领导小组会议，分析研究幼儿园安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定幼儿园安全工作计划。 6.及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。 7.加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、食品药品监管、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。

8.遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

9.幼儿园安全职责所必需的其他行为。

二、党支部副书记安全工作职责

1.校园安全的共同责任人，对幼儿园安全工作负主要领导责任。 2.协助园长管好幼儿园安全工作，园长不在园期间，履行园长岗位安全职责。

3.通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。

4.关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。

5.督查幼儿园安全管理制度落实，向幼儿园安全工作领导小组提

出整改建议。

6. 积极开展反邪教工作。

三、分管安全工作的副园长安全工作职责

1. 在园长的领导下，具体负责幼儿园安全工作，对幼儿园安全工作负直接领导责任。

2. 可代园长组织召开幼儿园安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究幼儿园安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保幼儿园安全。

3. 根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全幼儿园安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。

4. 全面落实幼儿园安全工作责任制，层层签订幼儿园安全工作责任书，把幼儿园安全工作任务分解到各处室、部门和岗位，并负责检查、督促落实。

5. 指导幼儿园安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各处室、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。 6. 定期组织培训幼儿园安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。

7. 加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

8. 定期组织检查幼儿园各部门的安全设施及器材，保证完好有效。

9. 协助园长加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、食品药品监管、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。负责幼儿园食品安全与卫生防疫工作；组织制定幼儿园食品、传染病防控规章制度；负责督促职能部门落实食品安全管理与疾病防控措施。

10. 建立健全幼儿园安全管理各类台账和档案制度，检查指导幼儿园各类安全资料的归档备案。

11. 督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。

四、分管教学副园长安全工作职责

分管教学的副园长是幼儿园教学工作的安全责任人，主要职责有：
1.督促全园教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生。2.对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行。

3.督促全园教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和精神虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展。4.督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教。

5.完成上级交办的其他安全工作任务。

五、分管后勤副园长安全工作职责

分管后勤的副园长是幼儿园设施设备安全责任人，其主要职责有：
1.制定幼儿园设施设备安全管理工作规章制度，做好幼儿园设备设施安全管理工作。

2.组织对幼儿园建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。

3.负责自备水源和二次供水设施的安全管理，确保幼儿园饮用水安全。

4.加强幼儿园宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全。5.督促有关人员做好防盗工作，维护幼儿园财产安全。6.加强幼儿园的安全设施建设，确保校园安全。7.完成上级交办的其他安全工作任务。

六、工会主席安全工作职责

1.发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。2.定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。3.协助幼儿园摸查内部人员的不稳定因素，及时化解矛盾。4.关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家访。5.完成领导小组交办的其他安全工作。

七、办公室主任安全工作职责

1.会同有关处室负责幼儿园安全宣传工作。 2.负责本部门安全工作。

3.负责幼儿园安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作。

4.负责全园信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。 5.完成领导小组交办的其他安全工作。

八、教务主任安全工作职责

1.负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。

2.定期召开部门安全工作会议。

3.做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。 4.加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。 5.做好教学活动和考试安全预案及管理工作。

6.配合园长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。 7.完成领导小组交办的其他安全工作。

九、总务主任安全工作职责 1.负责幼儿园总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。 2.定期召开部门安全工作会议。

3.加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。

4.做好幼儿园建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护，根据保卫主任的要求定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。

5.落实幼儿园食堂及食品安全管理制度与措施，严格执行《食品安全法》等法律法规及《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等政策文件，建立严格的食堂安全管理制度，自觉接受食品药品监督管理部门监督。

6.负责幼儿园自备水源、二次供水设施的卫生安全管理及相关措

施落实。

7.组织相关人员按规定进行安全培训和健康体检；随时与当地卫生、食品药品监管部门联系，掌握本地区传染病流行、食品安全与饮水卫生等信息以及防控要求，采取切实措施，有效控制传染病、食品中毒等突发公共卫生事件在学校发生。

8.落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

9.完成领导小组交办的其他安全工作。

十、教研组长安全工作职责 1.教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实幼儿园各项安全管理要求。

2.定期召开教研组安全工作会议，维护幼儿园教育教学安全。 3.制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。

4.制定实验室突发事件应急预案并组织演练。 5.监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。十

一、班主任安全工作职责

1.班级安全管理的第一责任人，对本班幼儿安全及教室内的设施设备安全负责。

2.认真落实幼儿园安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。

3.保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看幼儿精神和身体状态，认真记录，及时上报。

4.充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展幼儿安全教育。特别注意根据季节变化提醒幼儿预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高幼儿安全防范意识和逃生自救技能。

5.严格执行幼儿考勤和请销假制度，做好幼儿考勤统计工作，及时了解未到园上课幼儿的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。

6.认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和园领导汇报。

7.对有特异体质和心理异常的幼儿，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/076021204123011011>