

白水县人和幼儿园 2023 年单位预算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 行政人员职务

书记、园长：冯晓娟

业务副园长：雷小娟

后勤副园长：高军停

会 计：李 雯

保教主任：张圆平

保健主任：曹明玉

教研主任：刘小娟

(二) 行政人员具体职责

冯晓娟：党支部书记、园长

1、贯彻执行国家的有关的法律法规，方针政策，主持全园业务管理、思想政治、安全工作，制定全园工作计划。

2、负责聘任、调配工作人员，定期总结全园工作。

3、管理园舍、设备和经费。努力改善办园条件，做好幼儿园长期规划工作。

4、负责党建工作，负责学园工会及关工委工作。

雷小娟：副园长

1、协助园长抓好园内教育教学工作及教师队伍建设。

2、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力，指导教师进行幼教改革与科研工作。

高军停：副园长

1、负责园内各项后勤工作，为师幼的学习工作生活提供有力保障。

2、协助做好幼儿园的安全保卫工作，制订安全保卫措施，严格执行门卫执勤制度。

李 雯：会计

1、负责园内财务工作，管理学校财务账务。

2、做到财务公开。

张圆平：保教主任

负责园内保教日常管理工作和家长工作。

曹明玉：保健主任

负责园内保健工作，做好疫情防控，为师幼健康提供保障。

刘小娟：教研主任

1、协助业务副园长组织、指导、检查各年级组教科研工作。

2、制定幼儿园教育教学工作计划，配合保教主任开展日常保教工作。

二、工作任务

(一)、依法办园，以人为本，营造育人文化。

工作目标：

依法办园，强化素质，优化服务，从制度、观念、方法上向现代化的要求迈进。树立发展意识，以人为本，强基固本，引领教师成长。

具体措施：

1、树立“安全第一”意识，本着为幼儿的安全和身心发展负责的态度，强化全园卫生安全要求和食堂管理，把安全教育纳入日常活动中，加强幼儿自我保护的意识和能力。继续保持全年安全工作事故。

2、加大管理体制力度，分层管理，协同促进，做到人尽其材，人尽其用。

3、完善幼儿园的考核评估细则。进一步细化考核标准，便于操作，通过量化评估，真正达到提高教师工作积极性为目的。

4、坚持以人为本的原则，充分激发每个职工的工作潜能，营造平等合作、和谐温馨的工作环境。

5、以幼儿发展为本，遵循幼儿身心发展规律，面向全体，关注个别，为幼儿提供最佳的教育环境和最好的服务，促进每个幼儿富有个性地发展。

（二）、优化师资，抓实教科研管理，提升保教质量。

工作目标：

加强师资队伍建设，优化队伍结构，建设一支师德高尚，

观念领先，业务精良、特色鲜明，善研能干的教师队伍。今年，争取培养省级教学能手1人，县级教学能手2人；在各类幼儿教育教学中取得优异成绩；教师参加省、市论文比赛，在篇幅和奖次上较之以往能有较大突破。

具体措施：

1、加强师德学习，规范教师行为，增强教师的人格魅力。树立“师德标兵”新典型，弘扬师德新风尚，形成师范群体。

2、认真制定好教育教学计划。在组织实施教学过程中，要对课前备课、上课的过程、课后的反思以及资料的积累从严管理。

3、引导教师聚焦课堂，苦练内功抓教学。今年将重点打造两支队伍的业务水平，骨干教师培养，围绕原创活动方案、说课、上课进行教育教学技能大赛；青年教师培养，围绕“同课异构”活动加强青年教师创新思维、理解教材、灵活教学的教育实践能力。同时，继续开展随堂听课制度，全园参与，提高幼儿园整体教育教学水平。

4、加强园本培训和园外培训。坚持每周二教师教研活动制度。教研活动的形式将采取集中与小组的灵活机制，更大程度地发挥教研组长、年级组长的职能，使教师获得更多参与的机会和学习的效果。同时创造条件轮流安排教师外出学习，鼓励教师积极参加自学和学历达标，不断加快教师

专业成长的步伐。

(三)、挖掘特色，依托园本课程，提炼文化内涵。

工作目标：

继续围绕特色办园，科研兴园的建设思想，本着因园制宜、环境育人的原则，通过各类活动的开展，形成蓬勃活跃的文化氛围，立体推动艺术特色建设，努力把我园建成一所特色鲜明、教师专长显著、幼儿素质全面的特色园、品牌园。

具体措施：

1、继续走特色办园之路，围绕早期阅读特色做深、做精，精心构筑优势，形成特色亮点，努力达到“放大特色、亮化品牌”的目标。

2、加强对艺术教育课程的园本构建，不断提炼课程的文化内涵，使艺术兴趣和创造潜能的培养成为教学的核心。充分利用专业教师的个人特长，逐步形成有个性、有特点的人文资源，并且围绕幼儿园在艺术领域研究的成果，特长教师可自主开发绘画、音乐、剪纸等方面的课程研究，进一步构建幼儿园的园本特色。

3、加强艺术教育与活动实践的结合。我园将继续重视开展各类丰富多彩的活动，巩固艺术成果，让幼儿在艺术活动中尽显风采。比如：六一文艺汇报演出、大班毕业典礼暨文艺汇演、故事表演大赛等。

(四)、家园共育，形成教育合力，构筑发展优势。

工作目标：

重视家长在幼儿教育中的重要作用，运用多种形式加强幼儿园与家长之间的沟通，优化利用家庭教育资源，形成教育合力。充分发挥镇区及周边环境的教育资源，扩展幼儿生活和学习的空间。

具体措施：

1、充分发挥家委会和家长开放日的作用，通过选聘家委会成员，定期召开家委会会议，一日开放活动，向家长介绍幼儿园的发展现状、年度主要工作及班级的工作目标和工作计划，提请家长同谋共策，充分发挥家长的参与权、监督权。

2、各班通过家长园地、班级群、微信等途径向家长宣传课程内容、周计划、育儿知识等，让家长了解课程实施进度，吸引家长能参与到课程中，同时帮助家长在参与过程中能获取科学育儿的方法，提高家庭教育的水平。

3、充分利用社区资源，带领幼儿走出幼儿园，走出课堂，参加社会实践、参观附近小区、工厂，组织春游、秋游、远足，让幼儿在与环境的接触中获得知识，学会交往，发展能力。

(五)、后勤先行，保障保教工作，树立服务意识。

工作目标：

加强后勤人员岗位培训，不断提高创新意识和自身的业

务水平。树立一切为了幼儿的思想，协助教师做好各项保教工作，规范安全卫生管理制度和工作程序，安全无事故，确保幼儿健康快乐地成长。

具体措施：

1、继续做好防疫工作。建立健全各项卫生保健制度，并严格执行、及时记录各项资料。制定好每周带量食谱，并根据季节特点和幼儿口味对食谱进行科学、合理的调整，确保幼儿膳食搭配多样，营养均衡，促进身心健康成长。

2、严格执行园内安全卫生管理制度，把安全工作放在首要位置，通过跟班指导和不定期检查等形式，扎实抓好后勤人员的安全卫生意识，层层签订责任状，全面落实安全责任制，确保幼儿园保教工作正常有序地开展。

3、围绕《中小学幼儿园安全管理办法》、《中小学公共安全教育指导纲要》等法律法规，有针对性地对师生进行安全知识培训，并将安全教育纳入到幼儿园教育教学中。

4、严格财务制度，帐面清楚，手续齐全，长期公示幼儿保育教育费用，每月按时公布伙食帐目。

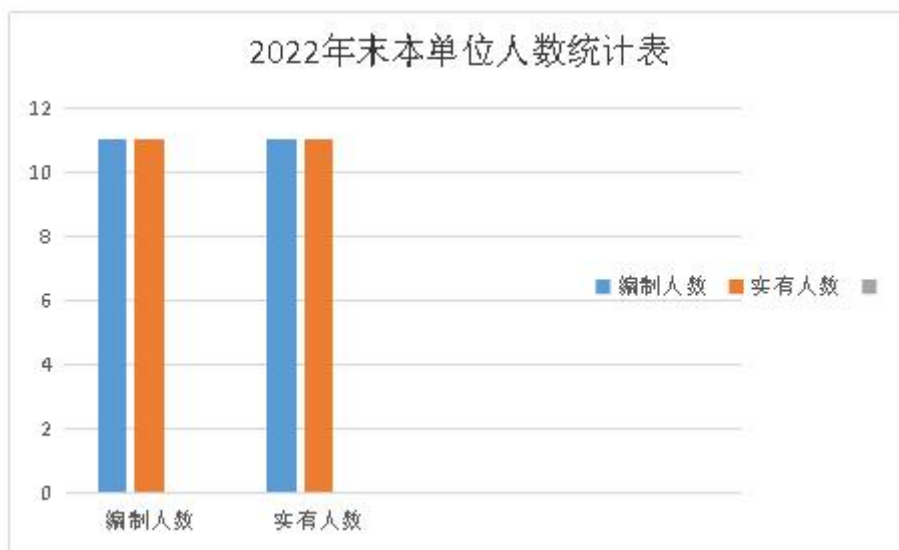
5、做好财产管理，勤俭节约，减少浪费，减少维修幅度，共同保障幼儿园的财产资源。

6、加强幼儿园的环境卫生管理。分工到人，责任明确，对负责的包干区坚持一日一小扫，一周一大扫，保证幼儿园

大环境整洁卫生，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐。

三、人员情况说明

截至 2022 年底，本部门人员编制 11 人，其中行政编制 0 人、事业编制 11 人；实有人员 11 人，其中行政 0 人、事业 11 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 132.92 万元，其中一般公共预算拨款收入 85.92 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是人员；本单位当年预算支出 132.92 万元，其中一般公共预算拨款支出 85.92 万元，较上年增加 0 万元。本单位为

今年新增预算单位。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 85.92 万元，其中一般公共预算拨款收入 85.92 万元；本单位当年财政拨款支出 85.92 万元，其中一般公共预算拨款支出 85.92 万元，较上年增加 0 万元。本单位为今年新增预算单位。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 85.92 万元，较上年增加 0 万元。本单位为今年新增预算单位。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 85.92 万元，其中：

（1）学前教育（2050201）72.23 万元，较上年增加 0 万元，本单位为今年新增预算单位；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2050805）5.84 万元，较上年增加 0 万元，本单位为今年新增预算单位；

（3）事业单位医疗（2101102）4.2 万元，较上年增加 0 万元，本单位为今年新增预算单位；

（4）住房公积金（2210201）3.65 万元，较上年增加 0 万元，本单位为今年新增预算单位；

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本单位当年一般公共预算支出 85.92 万元，其中：

工资福利支出（301）60万元，较上年增加0万元，本单位为今年新增预算单位；

商品和服务支出（302）22.92万元，较上年增加0万元，本单位为今年新增预算单位；

对个人和家庭的补助支出（303）3万元，较上年增加0万元，本单位为今年新增预算单位。

（2）本单位当年一般公共预算支出85.92万元，其中：

工资福利支出（50501）60万元，较上年增加0万元，本单位为今年新增预算单位；

商品和服务支出（50502）22.92万元，较上年增加0万元，，本单位为今年新增预算单位；

其他对个人和家庭补助（50999）3万元，较上年增加0万元，，本单位为今年新增预算单位。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本年度无“三公”经费及会议费、培训费预算。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

本年度无国有资产占有使用及资产购置情况。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 132.93 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 0 万元，较上年增加 0 万元。

十、专业名词解释

1. 公用经费：包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外

长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表