

养老院的工作报告下载(精选5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

养老院的工作报告下载篇一

敬老院建设总体要求

- 一、环境整齐清洁、美观明亮、种有花草；
- 二、门头有门牌，如办公室、宿舍、医务室、光荣室等；
- 三、门旁有卫生评比结果牌，如清洁；
- 四、老人室内有老人守则、五好老人条件、室内卫生规定；
- 七、院内所有工作人员一律挂牌上岗；
- 八、敬老院应分设医务室、娱乐室、图书室、健身室、物品保管仓库等；
- 九、各项档案资料齐全、管理规范。

遵循“老有所养、老有所学、老有所为、老有所医、老有所乐”的办院宗旨，加大硬件投入，强化软件建设，达到班子革命化、管理规范化的经济多元化、环境园林化、生活多样化、服务优质化；把敬老院办成颐养天年的乐园、五保服务的中心、老龄活动的场所，精神文明的窗口。在服务上做到“五心”、“四顺”、“四服务”、“四轻”：即爱心、诚心、细心、耐心、贴

心;顺老人言、顺老人心、顺老人意、顺老人味;微笑服务、敬语服务、贴心服务、勤快服务;说话轻、走路轻、操作轻、开关门窗轻,达到语言亲切,动作细腻、体贴入微,视老人为亲的效果。

院长职责

二、安排好院内生活、生产。

三、抓好财务管理的款、物的发放工作。

四、加强两个文明建设,搞好环境卫生,开展文体活动。

五、发扬民主,开展批评和自我批评,抓好各项工作的实施。

物资采购人员职责

1、负责全院的物资采购工作;

2、经常了解购物、消耗、库存情况,坚持按计划、质量、价格采购供应;

4、临时和特殊物资的采购,须先经院领导审批再行采购;

5、厉行节约、精打细算,不采购伪劣、变质和冒牌物资,不做人情生意;

6、不以权谋私,假公济私,不得借用或挪用公款。

炊事员岗位职责

1、负责烹调工作,按食谱配制院民每周的菜肴;

2、每周食谱公布上墙,主副食品多样化,尽量符合老人的膳食营养要求;

- 6、严格遵守劳动纪律和院内各项规章制度，坚守工作岗位；
- 8、定期检查身体，发现患有传染性疾病，应及时治疗并向院领导汇报，暂时离开工作岗位。
- 9、注意安全，随时关紧食堂门窗。

现金出纳职责

- 1、健全院内各项账册，严格执行财经制度，履行财经手续，账目有条理；
- 2、管好现金，每日盘点、结账，做到帐实相符，无白条抵库存的现象；
- 3、记账凭证一事一单，及时记账，内容完整、科目规范；
- 4、管好各类物资、出入库记账，做到帐物相符，按规定使用；
- 7、掌握院内印件、负责文书处理，保管档案资料，做好财务、基建、农副业生产的规划、报表工作。

仓库保管员职责

- 1、负责全院各种物资的管理工作，负责固定资产的登记管理工作；
- 5、坚守岗位，物资供应及时，搞好室内外卫生；
- 6、存放的各类物资要放置整齐有序，通风卫生、无鼠、无蝇、无虫、无毒、无破乱。

医务人员工作职责

- 3、负责药品、医疗器材的采购和管理工作；
- 6、协助院领导抓好全院的清洁卫生工作；
- 9、随时了解老人的身体状况，征求他们的意见，制订医疗、保健措施；

服务员岗位职责

- 8、完成工作责任区和卫生包干区的任务。

文书档案管理制度

- 1、文件、文书、档案须按国家有关规定处理；
- 2、凡上级有关单位和部门来文、来函，一律登记办理；
- 3、文件须传阅和执行后，按保管期限分类立卷归档；
- 4、凡向上级部门报告或请示的文书，须和答复一起分类归档；
- 6、院内的各类印章由专人负责保管使用。

供养人员物资发放制度

- 1、根据季节变化，及时按计划、标准发放供养人员生活用品；
- 3、严格出入库手续，加强仓库安全管理，认真做好防火防盗工作；
- 5、按卡片量体裁衣、按型号发放，做到美观大方；
- 6、厉行节约，修旧利废。

老人守则

- 1、积极参加学习，了解国内外大事，言行与党中央保持一致；
- 2、服从领导，听从指挥，以院为家；
- 3、加强团结，互相尊重，互相体谅，互相爱护，互相帮助；
- 4、发挥特长，积极参加力所能及的劳动，为造血补院作贡献；
- 5、维护集体利益，珍惜集体荣誉，爱护集体财产，不攀折花草树木；
- 6、讲究卫生，保持室内外清洁卫生整齐；
- 7、积极参加文体活动，增强体质，陶冶身心；
- 8、遵章守纪，厉行节约，艰苦朴素，文明礼貌。

五好老人条件

- 1、思想品德好：爱祖国，爱社会主义，关心人民利益，维护集体利益；
- 4、清洁卫生好：讲究个人卫生，房间内外清洁，经常参加文体活动；
- 5、参加劳动好：参加力所能及的劳动，发挥特长，献计献策，作出奉献。

自费寄养人员管理制度

- 4、自费寄养人员因病、事假需离院时，必须办理请假手续；

5、自费寄养人员生病医药费用一律自理，住院期间护理工作由寄养人员单位或亲属负责。

收养人员管理制度

1、入院收养对象必须经有关部门审批；

3、收养人员入院后，应遵守院内的各项规章制度，参加力所能及的劳动；

5、收养人员死亡后，丧事由院方按规定全权处理，其遗产一律归院方所有，有协议除外，任何单位和个人均无权继承或干涉。

食堂管理制度

1、实行伙房单独核算；

2、制订好食谱，并公布上墙；

7、搞好安全卫生工作，无关人员一律不得进入厨房；

8、每月公布伙食收支情况一次。

工作人员值班制度

1、值班人员24小时内不得擅自离岗；

3、督促并协助各责任区服务员做好服务、卫生、安全等工作；

4、对突发事件要果断及时处理，努力减轻院方损失；

5、值班期间遇到难以处理的问题，必须在1个小时内报告院长，以便及时采取相关措施。

敬老院安全管理制度

为保证敬老院正常的生产、生活秩序，保护五保老人的人身安全，杜绝人为安全事故的发生，根据全县敬老院的实际情况，制定本规定，要求各敬老院认真贯彻执行。

一、进一步加强对敬老院安全工作的领导和管理

- 1、成立安全工作领导小组，院长是敬老院安全工作的第一责任人，制定敬老院安全责任制和各方面安全措施，敬老院所有人员应树立安全第一、安全无小事的思想。
- 2、敬老院定期采用多种形式对院民进行安全知识教育，发现问题应及时进行安全教育。
- 3、建立重大事故报告制度。敬老院出现的重大伤亡事故要立刻报告院领导，并按程序逐级上报。
- 4、实行院领导值班制度，填写值班登记表。
- 5、建立安全工作检查制度，院长要经常检查院内安全设施情况，排除安全隐患。

二、门卫的安全管理

院民外出必须严格履行请假手续，自觉服从门卫管理，任何人不得强行进出敬老院。

三、设施安全管理

- 1、院长负责敬老院内设施设备的安全性能。
- 2、安全工作领导小组每半月进行一次全院性安全工作大检查。
- 3、配备一定的消防器材和应急照明灯，确定专人管理。

四、食堂安全管理

- 1、食堂人员和参与饮食的工作人员，必须定期体检，身体状况不符合要求者，一律不得从事食堂工作。
- 2、严格执行食堂有关操作规范，切实做好消毒工作。按岗位责任制要求，搞好环境和个人卫生，消灭厨库、仓库和配食间的害虫。
- 3、严禁采购和加工腐烂、变质的食品原料，严格把关，防止疾病传染、食物中毒。

五、舍务安全管理

- 1、未经敬老院工作人员同意，任何人不得随意进入老人宿舍。
- 2、严禁在老人宿舍点明火，严禁使用炭炉，严禁个人私拉乱接，防止失火、触电等安全隐患的发生。

养老院的工作报告下载篇二

你们好！

我们是xx的学生，首先感谢你们为我们提供了这次慰问长者的机会。

在这次慰问活动中，我们感受最深的是老人们在你们的关怀下，十分健康快乐。从你们的服务护理上，我们体会到你们对老人无限关爱，你们真正做到了“老吾老以及人之老”，你们视老人为亲人，从不烦弃，你们是爱神的化身！

你们孝敬赡养老人、全心全意为老年人服务，并以此唤起全社会敬老、爱老、养老、助老责任意识，提高全民道德素质和社会文明水平，你们是我们的榜样。

再次衷心感谢黄阁敬老院的各级领导，感谢黄阁敬老院的各位工作人员对老人们的精心护理，对老人们如春天般的温暖，夏天般的火热，儿女一般的情深和爱心！

衷心的祝愿你们家庭幸福美满，祝愿所有老人在这里都幸福长寿。

xx全体

养老院的工作报告下载篇三

- 1、让老人幸福，促社会和谐。
- 2、养育之恩，真金难酬；极尽孝心，难于相报。
- 3、切实保障老年人合法权益。
- 4、老龄智力宝库星火闪耀，老年科技人才余热生辉。
- 5、坚持科学发展观，老龄事业天地宽。
- 6、国家昌荣，生活质量提高，共享太平盛世，是老人的最大荣幸。
- 7、贯彻落实新《老年法》提升老年人幸福指数。
- 8、关爱今天的老人就是关爱明天的自己。
- 9、每年农历九月九日为老年节。
- 10、品德高尚，孝贤为先；家庭和谐，关爱为基。
- 11、坚持“党政主导社会参与全民关怀”的老龄工作方针。
- 12、尊老为德，敬老为善，助老为乐，爱老为美。

13、人口老龄化的形势十分严峻，应引起社会方方面面的高度重视。

14、用我们的‘爱心托起老年人幸福的晚年。

15、关心老年人生活，发挥老年人作用。

养老院的工作报告下载篇四

你们好！

尊老爱幼不仅是一种传统美德，也是社会公德，是能够促进社会的和谐发展的。此次有相关部门组建的敬老院送温暖活动，吸引了一批又一批的爱心市民们踊跃参与捐款，用自己的实际行动诠释了和描绘出了一道又一道幸福和谐的风景线。现在这个活动已经圆满结束了，通过微信公众号的形式以及志愿者线下发放宣传单的形式。共募集的资金数万元，此次也有相当一批匿名捐赠者。这些人并没有留下自己的相关联系方式。但是根据原则，我们会遵循各位捐赠者的捐赠意见，合力安排使用这些捐款。并且及时向社会公布出此次捐款的使用情况，我们会接受社会各行各业的监督。

虽然说这次一笔小小的捐款，但是凝聚了很多人的爱心，凝聚了我们社会的美好未来，也寄托了我们对于未来的美好期望。赠人玫瑰，手有余香，我相信很多人都是富有爱心的人，我们也希望通过这样的力量，能够让更多人的爱心彼此相连在一起。在这里，我对所有支持和关心养老院老人们生活的爱心人士们表达由衷的感谢和崇高的敬意。在以后的活动中，我们也会不定期地开展捐赠活动。希望各位爱心人士能够继续为了人们贡献。属于自己的一份力量。

XXX

20xx年xx月xx日

养老院的工作报告下载篇五

华容县北景港镇敬老院现有工作人员6名，入住五保老人60名，自20xx年10月建院以来，我院始终把敬老院工作作为一项爱心、民心、德政工程来抓，敬老院连续5年被华容县民政局评为先进集体□20xx年和20xx年分别被岳阳市民政局评为“创先争优”先进敬老院和民政工作先进集体□20xx年被岳阳市民政局评为二星级农村敬老院。

民主管院。三是建立考评机制。定期开展“三评、三比、五好”活动。“三评”即工作人员评议院民、院民评工作人员、院民评院民活动。“三比”即院民之间比学习、比卫生、比奉献。“五好”是指院民“遵守纪律好，团结互助好，讲究卫生好，劳动健身好，爱护公物好”。通过开展评比活动，采取大会表扬、颁发证书和流动红旗、物质奖励等方式，激励五保对象自尊、自重，树立自豪感和荣誉感。四是加强安全管理和教育。我院始终把老人的安全保障工作放在首位，先后制订了《安全管理制度》、《请销假制度》等。设立安全宣传栏，在食堂、楼道、池边张贴温馨提示。定期组织召开各类安全教育会，教育员工和老人树立安全防范意识，开展防火、防盗、防意外事故的学习和教育，防患于未然。同时，加强食品安全管理。通过完善食堂工作管理制度，加强对食物采购严格把关，厨房、餐具等定期消毒，教育老人不吃过期、变质的食物，确保老人饮食健康。严格落实安全责任追究制度，安全到点，责任到人，确保各项安全规章制度和安全操作规程得到有效贯彻落实。定期组织安全隐患排查，发现问题及时整改。切实做到“安全第一，预防为主”。

二、人性化服务，提高老人幸福指数。我院在工作人员中开展六心(关心、爱心、细心、贴心、恒心、孝心)亲情服务，要求工作人员在生活上做老人的知心人，在护理上做老人的细心人，在服务上做老人的热心人，使敬老院成为一个和睦的大家庭。要求服务人员从细节做起，每天对老人开展亲情化的问候服务，定期督促和帮助老人洗澡、理发、修剪指甲，

为老人清洗衣物，床上用品等；经常与老人倾谈、问寒问暖，了解他们的心理、想法和难处，给予疏导和安慰，并满足他们的合理需求；定期安排老人健康检查，建立规范的健康档案；每日查房2次，及时掌握老人健康情况，院民身体出现不适都能做到及时就医、及时治疗。在供养人员普遍关心的膳食方面，成立了食堂管理委员会，让供养人员直接参与管理和监督工作。在听取老人意见的基础上及时调整每周食谱并公布，满足了不同的口味需求。对患有疾病的老人，我院专门做病号饭并安排专人送饭菜到院民居室；每位院民过生日，都为他们准备鸡蛋和长寿面等专门的生日餐；每逢除夕、中秋等传统佳节，都要会餐团圆、欢聚一堂，使老人充分感受节日的氛围，这些点点滴滴的小事让每一位入院老人感受到了家庭般的温暖。

，引导老人追求健康、积极、向上的生活方式，在敬老院里生活得其乐融融、和谐幸福。20xx年重阳节，敬老院组织了30人的老年合唱队，统一着装参加了县局组织的重阳节集中汇演，演唱的爱国歌曲激昂整齐，受到了领导、评委的一致好评，岳阳晚报、今日华容、华容新闻等新闻媒体作了重点报道。现在走进北景港镇敬老院，随时都可以看到院民自编自演的节目和各种娱乐活动，听到院民欢迎的掌声和笑声。