

后勤食堂工作总结报告模板

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

后勤食堂工作总结报告模板篇一

【2018幼儿园食堂员工个人工作计划】2018年，我实验幼儿园在园领导的支持下，在全体老师的密切配合下和全体后勤人员，保教人员的努力下，在卫生保健方面得到了进一步提高。这个成绩来自大家的共同参与，17年为将卫生工作做的更好，特制定出幼儿园炊事员工作计划。

为了认真贯彻落实国家教委《幼儿园炊事员工作条例》加强幼儿园卫生工作的管理，特制定下列幼儿园工作计划，以求全面地遵照。

一、组织：

幼儿园决定建立炊事员工作管理委员会，组长由郑玉琴担任，副组长由陈玲玲担任，组员有童爱霞、李小如。

二、职责：

1、郑玉琴负责领导统筹全园的炊事卫生工作，负责划分各处各班的卫生区域，抽查卫生工作。

2、陈玲玲负责制定全园的2018年卫生工作计划并负责布置检查，督促各处各班卫生工作以及评比总结工作。

三、措施：

- 1、加强思想教育，让人人知道卫生工作的重要性，知道卫生工作是精神文明建设和物质文明建设均不可缺少的条件。
- 2、划分清洁做到卫生工作没有死角。
- 3、做到卫生工作层层有计划、有布置、有检查、有总结评比，并落实到人。
- 4、把个人卫生列为个人评优，班级评优，单位评优的重要条件。
- 5、环境美化工作选派专人负责，并教育大家爱护幼儿园一草一木，使幼儿园一年四季保持常绿，能见到不同的花开。
- 6、成立幼儿常见病传染病卫生领导小组。

四、卫生制度：

- 1、从讲卫生，要求穿戴整洁，不留长发、勤洗脸、洗脚、洗头、洗澡、早晚刷牙，喝水用自己的杯，不随地吐痰，不随地仍纸屑、果皮、大小便入厕。
- 2、饮食必须要卫生，厨房餐具要每天消毒，炊事人员和医务人员在上班时间穿戴工作服和工作帽，保教人员包括炊事员持健康证才能上岗。

幼儿园炊事员岗位职责：

- 1、每天早上七点半到岗，穿上干净的工作服，戴好工作帽，做好个人卫生准备工作，上灶和接触熟食前须用肥皂、流动水洗手。
- 2、根据幼儿年龄特点，努力钻研烹调技术：饭菜做到色、香、味俱全以及四个搭配：荤素搭配、米面搭配、粗细搭配、干湿搭配，营养素调配合理。自制点心花色多样，美味可口。

- 3、根据师生作息时时间，按时供应饭菜，注意冬暖夏凉，每天留好样。
- 4、定期巡视幼儿进餐情况，及时听取老师和幼儿对伙食的反应，不断改进工作。
- 5、严格执行伙食卫生要求，按“操作一条龙”规范操作。食物要烧熟烧透。
- 6、加强物品管理，摆放整齐;做好厨房清洁卫生工作，坚持“每周一大扫，每日一小扫”。
- 7、下班前关闭所有电器开关、液化气、门窗，做好防火安全工作。
- 8、参与制定合理的食谱，并严格按菜谱制作饭菜、点心

1. 2018幼儿园后勤工作计划

2. 后勤食堂工作计划

3. 2018幼儿园炊事员个人工作计划、幼儿园后勤工作计划

4. 幼儿园后勤个人工作计划

5. 幼儿园后勤人员工作计划

6. 幼儿园后勤工作计划, 幼儿园工作计划

8. 幼儿园后勤工作计划

后勤食堂工作总结报告模板篇二

一、在原料质量及粗加工方面做到

- 1、原料由专人到指定的长期供应点采购。
- 2、设有专门的原料验收员，经验收，腐烂变质等不合格的原料坚决不予进入学校食堂。
- 3、有专门盛放原料的容器，绝对不能让原料被污染。
- 4、设有原料加工的专用场地。
- 5、原料清洗做到荤、素分开。

二、在食品贮存方面做到

- 1、食品分类存放，排列整齐。
- 2、有食品货架和货柜，并做到离墙、离地存放。
- 3、仓库做到干燥、通风通气，有防潮、防霉设施。

三、食品制作及餐间做到

- 1、通风透光良好，给、排水方便合理。
- 2、地面有无毒，耐腐、蚀材料构筑，无积水。
- 3、粘贴有白色瓷砖墙裙。
- 4、天花板光滑整洁，无霉点，无蜘蛛网。
- 5、灶台及分餐台粘贴有白色瓷砖，并保持无污渍垢。
- 6、设有能防蝇、防虫、防尘的卫生设施。
- 7、设有青菜浸泡池，买青菜要求先行浸泡20分钟。

四、对餐具做到

- 1、有专人负责洗涤，消毒餐具。
- 2、设有餐具洗涤池，冲洗池及消毒池。
- 3、已消毒的餐具采取了保洁措施。

五、食堂卫生人员方面做到

- 1、食堂从业人员都经过健康检查，并取得健康证
- 2、上班都要求穿戴工作衣帽，头发不得外露
- 3、讲究卫生，不得留长指甲，不得戴戒指
- 4、不能随地吐痰，不乱丢废弃物

六、在环境卫生方面做到

- 1、室内水池加盖上锁
- 2、环境卫生保持清洁，无卫生死角，无积灰
- 3、高有垃圾桶并加盖，能及时清除
- 4、排污沟保持通畅

为了保证我校师生在食堂用餐放心，为师生提供更好的就餐环境。巩固食堂工作效率，有序开展各项工作。全面提升学校食堂影响力，极大的去激发我校食堂员工发展意识，曾强员工“做好本职工作、全方位服务师生的信心和决心”。特制定本工作计划□

一、工作思路

1、增强勤俭节约的意识。不安全操作和浪费是极大的没有责任；勤俭节约是中华民族优良传统美德，引导员工自觉养成这种良好的行为习惯。

2、强化员工的集体荣誉感，发扬团队精神，人人都有“校荣我荣”的感觉。每半个月对员工定期进行职业道德和职业技能培训。通过培训、进行考核、对一些不合格的员工在培训，在考核，使其在各自岗位上发挥程度的才智和技能，使食堂队伍不断得以优化，从而提高食堂队伍的整体素质。

二、员工培训

本学年计划对食堂员工卫生、服务知识进行培训。由于食堂人员的文化知识水平，操作技能参差不齐，食堂培训的内容也有所不同。

1、主要是通过口头语言的形式向他（她）们传授各种技能。

2、围绕一个问题展开讨论，提出自己的看法和建议，归纳总结。

3、通过示范操作分步骤讲明操作要领。

4、对操作的全过程进行总结，找出问题，提出改进方法。

三、召开食堂全体工作会议

组织员工学习我国《食品卫生法》；和《学校食堂卫生工作条例》，食堂各种卫生、安全规章制度。提高他们的法律意识和服务意识，端正工作态度。与员工鉴定食品卫生安全目标责任书

1、坚持每天对食堂的食品卫生进行检查，发现问题立场即纠正或处理。每周召开一次食堂工作人员会议，总结经验，取

长补短，时时刻刻强调安全问题，切实保证师生的饮食安全。

2、制定每周工作计划、每月考勤、视师生就餐人数合理安排人员。提高学生节约意识。组织有关人员研究每周营养菜谱。

3、全力搞好就餐工作，合理搭配营养餐，使每位学生经历更加充沛的投入到学习当中。

四、抓文明礼貌落实

我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天学生用餐时都要有生活老师和食堂工作人员入餐厅巡视，定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

严把适量关

对“三无”食品。检查发现有供应商原材料已过期，且没有检验合格证；还有副食食品无厂名厂址、无出厂日期，无保质期，一律不允许进入食堂。

五、培养员工主人翁意识，提高食堂整体素质

1、提高主人翁的自觉性和加强员工民主管理重要性的认识，让员工参加民主管理，发挥员工的智慧和创造力，有重大决策时广泛听取员工的意见，让员工的开言路，集思广益，帮助管理者决策，而当决策一旦定案，管理者就要组织员工实施方案，这样员工才会以主人翁的姿态发挥干劲，智慧和创造力，大大增强食堂的生机和活力。

2、要善于激发员工参与意识，关心每位员工的痛痒，开展一些有意义娱乐活动和公益活动，生活上关心他们的喜怒哀乐和冷暖，人格上尊重他们，甚至称呼可心切一点让员工们感觉到自己是学校的一份子，从学校能找到家的感觉，同时，

创造让他们体现自我价值的机会，从而使员工感觉到大家庭的温暖和做主人的乐趣，从而产生强烈的归属感，才能增加学校的凝聚力。

以及学校食堂管理和卫生工作方面的制度等文件精神，加强我镇各校（园）食堂管理，减轻学生家长负担，消除学校食堂安全隐患，保证师生身心健康，制止侵占学生餐费的违纪行为。

一、工作目标

- 1、规范学校食堂账务管理，确保记账合规合法、票据真实、手续齐全、账表规范。
- 2、规范学校食堂财务管理，确保收支合规合法，把紧支出关，严禁非伙食支出在学生伙食费中列支，严禁占用学生伙食费。
- 3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。
- 4、加强学校食堂人员思想作风管理，确保食堂人员服务态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活，力争食堂满意度达95%以上。

二、主要措施

- 1、强化学校食堂校（园）长负责制，把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作制度。食堂人员必须把握好质量关，严禁购买使用腐烂变质、有害有毒食物，严格执行索证制度，做到无证不购。严格操作规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。
- 2、加强食堂用工管理，规范用工行为。各校控制使用合同工，

适当使用钟点工，签订好合同，报教办核批。同时加强食堂员工的业务培训和政治学习，提高业务水平和服务质量。

3、加强食堂物品采购管理。执行县局对大宗物品统一采购制度，签订好合同，招标定点采购，对于其他小宗物品要建立三人以上购货队伍，选点采购，对产品价格、质量等内容逐一验收和记录。实行食品留样制度，做好留样记录，把好食品质量关。严堵违纪漏洞。

4. 加强食堂收费管理。严格执行收费制度，规范收费行为，合理收取学生伙食费，及时开出票据并缴入财政专户。

5. 加强食堂财务手续管理。较大数量的食品、物品的采购要由采购组操作，购进食品、物资的验收、领用、证明及审批手续必须齐全，做到透明公开。

6. 加强食堂会计核算管理。严格执行《海安县教育系统食堂会计核算办法》，统一成本开支范围，统一按县局规定标准进行各项提留，杜绝非食堂费用的支出。按日进行核算，按周平衡，按月结算，确保学生伙食费专款专用和伙食收支平衡。

8. 加强食堂工作的监督管理。建立由教师代表、工会负责人和其他中层干部组成监督小组，对学生伙食成本核算和饭菜质量、价格进行监督，对食堂帐目进行审查。

9. 实行学生伙食账的公示制、报告制和民主理财制。每月十日前，向全校师生公示上月的伙食收支状况，并将帐册、单据、公示表和财务报表送财务中心审核。学期结束，组织民主理财，结算好学生伙食费，向教师、学生和社会公示。若有结余，立即退给学生。

10. 加强食堂工作的检查和督查。把食堂管理工作要列入各校常规检查、督查评估考核项目之中，教办将定期不定期组织

检查、抽查，对检查、抽查发现的问题，将严格实行责任追究制。

坚持“以人为本、服务教育”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作带给有力的后勤保障。

一、工作重点

- 1、规范后勤工作、健全规章制度；
- 2、加强财物管理、减少物质浪费；
- 3、抓好安全工作、力创“平安校园”。

二、工作措施

（一）后勤工作

- 1、建立完善各项制度，加强学校财务管理。
- 2、建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时运用校产管理软件做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。
- 3、加强绿化管理，美化校园环境，学校现有的花草树木做好养护和专人的管理工作。今年的重点是绿化的改造（如学校东面空场地的绿化设计、原花坛绿化带花草树木的添置等），努力是校园四季如春，春意盎然。（具体方案等学校讨论后再定）。
- 4、加强教学设施的维修与更新，本学期将根据去年制定的基建财政预算，将进行各班级后黑板的、教师办公室办公橱的更换，会议室与队室的装修，学校校门的维修等。

（三）安全保卫工作

1、按时参加各级安全工作会议，及时向学校领导及师生汇报，传达会议精神，加强安全工作信息沟通，加大安全工作的宣传力度，安全教育与学校整体工作紧密配合。完善突发事件应急预案□

2、强岗位安全责任制，重点部位安全责任制上墙，每学年与教师签定“安全责任书”。

3、期对学校各类设备、用火、用电、饮食等进行安全检查，做好检查记录，以检查促整改、以整改粗防范。

4、加强平安校园工作，做好学校的安全保卫工作，加强对学校门卫的管理把好入门关。树立安全第一的思想，争创“平安校园”。

5、严格学校值班制度，加强校园与周边的安全防范，保证学校教育教学工作的正常开展。

以创甲级幼儿园为精神动力，以服务师生为宗旨，进一步加强后勤队伍建设，提高服务质量，提高管理水平，提高整体品位，努力使食堂成为幼儿园工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，幼儿欢心！

一、工作设想

（一）完善各类制度

1、强化出勤管理，点名又点时，杜绝迟到早退现象

2、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，园长统一审批。

3、师生用餐保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化

（二）提高职工整体素质

（三）革新工作流程

在上学期试行的洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭按年级一条龙工作的基础上，适当作一些改进。

（四）高度重视卫生安全工作

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到"一天一消毒"，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。

3、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责

6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

1分好工，明确有关制度和职责

2膳管会成员会议下发考核制度讨论稿，征求职工意见环境卫生抽查

3职工卫生知识学习卫生消毒抽查

5餐具存放情况抽查

6考核制度定稿

7职工个人卫生（含穿戴工作衣帽等）检查环境卫生抽查

8师生用餐情况调查

9防蝇设施检查

10职工卫生知识学习

11卫生消毒抽查

12环境卫生抽查

13膳管会成员会议餐具存放情况调查

14卫生消毒抽查

15卫生工作全面调查

16工作交流、总结回顾、评比表彰食堂财产清理入库

后勤食堂工作总结报告模板篇三

后勤人员服务于教育第一线，谦虚热情、待人诚恳、助人为乐是其必备的良好道德品质。为了更好地服务于师生，解决师生的后顾之忧，特别强调对教职员工的教育和管理，努力以最好的服务态度展现在师生面前。

1、努力做好食堂饮食工作。

(1) 进一步完善食堂管理制度和食堂卫生制度，组织食堂人员认真学习学校食堂和卫生安全的有关法律法规。

(2) 严格执行食堂管理制度，服从分配，分工明确，互相配合，和睦相处。

(3) 严格执行食品卫生制度。采购食品要新鲜，选择绿色食品，对有些蔬菜要根据季节合理选购，不买洒有农药的菜，不购过期变质的食品，砧板冰箱处理食品时都要注意生

熟分开，工作时穿戴工作衣帽，餐具定期消毒。搞好食堂环境卫生使厨房餐厅保持整洁，做好灭鼠除虫工作。注意个人卫生，工作时不吸烟。

(4) 每周制定好菜单，多听取师生意见，有选择地进行荤素搭配，使每天的菜既具有一定的营养价值又尽可能色香味兼顾，让师生看得满意，吃得放心。

(5) 学生用餐时间安排值班教师，组织好每班学生整齐有序地进入食堂就餐。维持好学生的用餐秩序，不随便追逐打闹，不随地乱丢废物垃圾。饭后自己倒剩菜剩饭，餐盘叠放整齐，督促学生养成一定的劳动习惯。

(6) 继续处理好学生用餐质量和利润的关系。严格按照有关规定，想方设法降低成本，改善师生的伙食，严把质量关，杜绝一切安全隐患。

2、关心教师在校生活，如教师饮用水、供暖、食宿、文化活动等。

后勤食堂工作总结报告模板篇四

以创甲级幼儿园为精神动力，以服务师生为宗旨，进一步加强后勤队伍建设，提高服务质量，提高管理水平，提高整体品位，努力使食堂成为幼儿园工作中的一个靓窗口，让教师安心，家长放心，幼儿欢心！

(一) 完善各类制度

1、强化出勤管理，点名又点时，杜绝迟到早退现象

2、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，园长统一审批。

3、师生用餐保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化

（二）提高职工整体素质

（三）革新工作流程

在上学期试行的洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭按年级一条龙工作的基础上，适当作一些改进。

（四）高度重视卫生安全工作

2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到"一天一消毒"，小餐具用蒸汽消毒，大餐具用施康消毒液消毒，熟食间用紫外线灯消毒，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。

3、防蝇设施已有纱窗，灭蝇灯。纱窗要关好，灭蝇灯设专人负责

6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

1分好工，明确有关制度和职责

2膳管会成员会议下发考核制度讨论稿，征求职工意见环境卫生抽查

3职工卫生知识学习卫生消毒抽查

5餐具存放情况抽查

6考核制度定稿

7职工个人卫生（含穿戴工作衣帽等）检查环境卫生抽查

8师生用餐情况调查

9防蝇设施检查

10职工卫生知识学习

11卫生消毒抽查

12环境卫生抽查

13膳管会成员会议餐具存放情况调查

14卫生消毒抽查

15卫生工作全面调查

16工作交流、总结回顾、评比表彰食堂财产清理入库

后勤食堂工作总结报告模板篇五

1、在校领导的带领下，把后勤工作做精、做细。

2、认真做好学校基础设施的保养和维修工作，保证教育、教学、生活的顺利进行，让师生在一个和谐的环境中工作和学习。

3、抓好食堂监督管理工作，定期召开负责食堂人员会议，确保学

生饮食卫生，杜绝事故的发生。

4、做好学校领导的财务参谋工作，执行好经费使用计划，准确提供有关数据、情况。在经费使用上，努力做到精打细算，少花钱，多办事。

5、抓好校园的绿化、美化工作，使校园充满生机和活力。