

最新幼儿园月份后勤工作总结 幼儿园后勤工作总结(汇总10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

幼儿园月份后勤工作总结篇一

转眼这个20__年的下学期又接近尾声，本学期在园领导指导和帮助下，以保证安全为工作基础。以优化服务为工作重点。以促进幼儿发展为工作目标。在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤工作人员素质，提高办事的实效性。回顾一学期的后勤工作，现将工作总结如下：

一、优化后勤队伍，提升服务意识

1、本学期新进__名保育员，我们组织以老带新的方法，由保育组长带头指导新成员一日生活环节操作，并按照《保育员一日生活工作手册》进行各环节工作，帮助新保育员快速熟悉工作内容，适应本岗位。

2、我们始终把后勤人员的培训工作摆在后勤工作的首位，不断加强业务学习，食堂人员本学期进行了“膳食营养知识培训”、“什么是健康生活方式”、“如何平衡膳食”、“食品安全知识学习”、“食堂人员岗位技能实操”、“如何使食品加工制作规范”等业务知识培训。保育员是“如何套叠被子与整理床铺”、“保育员操作细则”、“桌子清洁、消毒的方法”、“保育员技能实操”、“保育员知识知多少测试”等业务知识培训。保安为“安保设备操作”、“外来人员盘问与登记”、“保安精神风貌”等培训。每月定期召开后勤会议，总结优点和反馈

近阶段工作中的不足以便提高工作质量。

3、为提高后勤人员的整体业务素质，增强大家对保育工作的认识，我们开展了后勤岗位练兵活动，增强后勤人员的责任意识，提高他们实践操作能力，从而更规范更优效的为幼儿服务。活动中后勤人员用他们精湛的手艺进行包粽子活动，同时保育员还向大家展示了如何套叠被子和整理床铺，并对她们进行了保育知识知多少测试。通过活动，相互间取长补短，提高专业技能和服务意识。

二、扎实保健工作，保障幼儿健康

1、每天坚持认真晨检，严格执行晨检制度，晨检时注重“一问、二看、三摸、四查”，发现问题及时处理，并做好记录。及时掌握生病幼儿的情况。做好药品登记，按时为幼儿服药。每天进班仔细观察幼儿，照顾每位患病幼儿吃药。发现有病情变化的幼儿，及时与家长联系，并作好适当的护理工作，如帮助测量体温等，同时做好相关的记录。坚持晨检与一日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施，努力以微笑的服务、热情的工作态度，赢得家长的信任。

2、加强各类卫生传染消毒工作规范化管理，严格开展消毒程序、消毒时间的控制、消毒制度的建立，并做好记录。具体要求是：幼儿常用物品的消毒工作按“幼儿园常用物品消毒常规”和“幼儿园消毒制度”执行。传染病流行季节按传染病消毒方法进行。消毒之后做好开窗通风工作。食堂每天对各种容器、货架、操作台进行消毒，并防止再次污染。保健医生经常进入班级进行卫生检查，保证幼儿们有一个整洁而安全的环境。

3、每月按照幼儿年龄及生长发育特点，设计适合本班的健康教育活动，并由保健部门统一整理，形成幼儿园各年龄段的健康教育活动集。每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。

4、加强膳食管理，做好膳食的营养计算。保健医生每周做好带量菜谱的制定，细化肥胖幼儿、贫血幼儿、体弱儿等特殊幼儿的菜单，并督促食堂、保育员做好特殊幼儿的管理，保证不同类型的幼儿膳食营养的均衡。我们为这些特殊儿童增加主食的花样，点心的干湿、软硬搭配，增设提高了饭菜制作的精细度，并做好每月的营养分析，特殊儿童所占的比例有所下降。

5、做好幼儿和教职工的体检工作，学期初对插班生和新入园教职工要求体检合格才能入园。在六一期间配合妇幼保健院做好了幼儿的体检和护齿工作，筛检出特殊儿童并建立个案管理。本学期体弱儿有__人，肥胖儿有__人。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。同时对上学期的特殊儿童继续进行管理直至转归。

三、夯实食堂管理，强化规范操作

为进一步优化食堂管理，全面提升食堂卫生、品质和效率，保证食品卫生安全，确保幼儿在我园健康生活，我园按上级部门的要求，继续深化“六t实务”管理，为此，__位食堂人员按照“六t”规范操作，使工作质量得到了提升。

1、指导、检查食堂人员规范操作。

个人卫生、健康日检等。生熟分开一标记清楚、操作规范。清洁消毒一餐具、抹布的清洗消毒。食品留样一时间、数量、标记。

2、加强食堂管理。

做好食品质量验收、出入货台帐记录、原料加工、餐用具清洗消毒、食堂设施、设备工具规范使用等工作。

3、食品安全突出一个“严”字。

保质保量采购幼儿食品，以新鲜、优质、卫生为原则。保证幼儿营养膳食合理烹调。精心选料、合理洗涤和切配、合理的烹调。保证幼儿膳食的合适温度，健全各项卫生制度，环境、饮食卫生、规范操作。每天就餐观察，及时掌握信息反馈，了解幼儿饭菜质量。杜绝食物中毒事故的发生。

4、加强检查、考核。

平时对食堂人员进行月考核，日日检查，实行每天巡视检查制度，发现有不规范的地方及时指出、改进。一年来，由于管理严格，我园无食物中毒事故发生。

五月初在迎接创爱国卫生城市的考核中，省考核领导小组对我园的食堂进行了各项检查，由于我们工作做的细致到位，检查后得到了领导小组的一致好评。并在六月初迎来了健康食堂领导小组的考核，考核后也得到了领导小组的肯定。

四、抓实常规工作，确保校园平安

1、幼儿园将继续建立健全的由园长为第一责任人的校园安全工作领导小组。

安全小组中，园长为组长，后勤主任为副组长，组员由保健老师、安保员和各年段组长组成。形成园长直接领导，定期对全体教职工进行安全教育，增强教职工的责任感。并组织全体教职工认真学习上级转发的各种安全教育、安全检查等文件，让大家明确安全工作是人命关天的大事，安全工作人人有责，使教职工在思想上对安全工作高度重视，齐抓共管，为全园师生营造一个安全、安静、和谐、健康的学习和工作环境。

2、为了加强我园师生的安全防范意识。

我园每月进行一次安全知识培训，提高教职工在遇到安全事故时的应急能力。并把安全教育融入幼儿的一日教学计划中，各班每个月开展安全教育主题活动，本学期的主题活动为“春季饮食安全”、“交通安全”、“尖锐物品有危险”、“地震了怎么办”、“防溺水安全”和“暑假假期安全”。

同时利用家园栏、led横幅、网络等宣传教育手段，敲起大家的安全警钟，让幼儿从小牢固树立起安全意识，增强幼儿的法制意识，努力提高他们战胜困难和经受挫折的能力。另外根据局里文件要求，向全园幼儿发出“珍爱生命，预防溺水”的口号，通过家园栏、《致家长的一封信》与家长签订《防溺水安全承诺书》，利用魔豆广播、网络、宣传栏加大防溺水宣传力度，组织全园师生进入安全教育平台观看预防溺水视频，让全园师生了解到生命脆弱、生命可贵，切实推进教育效果，确保校园安全。

3、加强防控措施，力争三防工作实效化。

人防：大门有保安，每天有教师护园，有效减少意外事故的发生。物防：注重幼儿园设施设备的检查与维修，特别是幼儿体育器具和大型玩具的检查，一旦发现有隐患，及时请人维修。注重小环境的安全，经常检查幼儿区域角游戏材料情况，确保幼儿游戏的安全性。技防：给保安人员配置了必备的防护用具，有防割手套、辣椒水、橡皮棍、抓捕器、手电筒等等。保安人员负责做好周界报警设备和视频监控设备的检查，并做好记录。保证技防设备电源通畅，24小时属于工作状态。另外，加强幼儿园周边的综合治理工作，经常与街道派出所取得联系，协作做好校园周边治安整治工作。

五、做到细致核对，完善资产管理

1、认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙食账目的公示制度。

2、认真做好物品的出、入库登记。努力探索财物管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班、室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

3、实行固定资产信息软件系统管理，资产登记及时，帐实相符，设备、设施的使用、保管、报损规范，园舍建设、维修按规定申报，设备采购及其他资产增添按规定程序招标、采购、登记、入账。规范资产档案整理工作。

本学期，后勤部门在园长领导下，圆满地完成了各项工作，但还存在着不足之处，有些工作有待在下学期中不断完善。在以后的工作中，使后勤真正起到绿叶作用，配合前勤部门把三幼儿建设的更好。

幼儿园月份后勤工作总结篇二

转眼就要临近新春佳节，一年的工作又要接近尾声了，为了能把下学期的工作安排地更好，在此，我对过去一学期的后勤工作进行一个总结。

本着理论指导实践的态度，我们坚持进行每周一次的政治及业务学习，组织全体后勤人员学习了有关幼儿园的法律法规，《幼儿园卫生消毒方法》、《食品法》、《关于冬季防火和防盗等安全工作要求》、《加强食品卫生安全联防联控工作要求》等，并学习了消防避险知识，从主观上掌握指导思想，学会融会贯穿于工作中。

保健：

- 1、认真参加园内外组织的各项学习，在学习中认真做笔记。
- 2、坚持把握表人合一的思想，要求各班新生必须持合格的体

检表入园。

3、根据各班幼儿发病情况，安排熏醋、熏艾等消毒工作。

4、对保育员、炊事员的工作能经常性检查，并对查出问题，进行指导。

5、每月进行幼儿营养计算，组织召开伙委会，公布幼儿伙食支出情况及反馈幼儿营养摄入分析情况。

6、定期为幼儿上健康课，并注意向有经验的教师请教，尝试用多种形式进行。

7、能配合各类兴趣班的时间，做好下午的看门工作。

8、指导新教师熟悉保育护理、卫生消毒工作。

9、与潘老师配合建立校产的电脑化，及完成教学刻录工作。

保育员：

1、能按要求对包干场地进行清扫，落叶多时能主动多次打扫。

2、能及时处理好幼儿突发性的生活问题。

3、卫生消毒知识掌握好，顺利通过了市里领导的提问检查。

4、在园内有活动时能及时配合。

5、工作态度诚恳。对检查中出现的问题，能按要求进行整改。

炊事员：

1、能按要求验收食品数量、质量。

- 2、能严格按照带量食谱执行，不随意变更。
- 3、对物品的清洗、消毒工作能严格按照规定进行。
- 4、能虚心接受意见。

会计：

- 1、认真执行财务规定记帐、报帐。
- 2、按时完成各种报表的填写、上交。
- 3、本学期更改了银行，给收费工作带来了极大的不便，但也能克服困难，保证无误。
- 4、组织好后勤人员的各项学习。
- 5、定期或不定期对后勤各岗进行检查，发现问题后能示范操作，进行指导。
- 6、能团结后勤人员，协调好各岗的工作。
- 7、能热情而细致地回答家长的提问，帮家长解决后顾之忧。

金无足赤，人无完人，在仔细回顾一学期的工作时，难免也发现有一些缺憾，如协作单位卫生许可证复印件的更换督促、点心的数量和价格的控制、坚持用消毒水擦拭大型玩具、保温桶水温的调试以及卫生检查要更加细致，这些都将是我们在下学期努力的方向。

“全心全意为幼儿服务，为家长着想”永远是我们后勤人员不变的主题！

幼儿园月份后勤工作总结篇三

幼儿的`发展和幼儿园的发展都离不开后勤的支持，晨曦幼儿园的后勤工作一直围绕配合保教工作来开展。始终以创建安全文明学校为目标，脚踏实地完成了又一学期的后勤工作任务。全面提高了幼儿园的保教质量。

1. 我们要求教职工必须把幼儿安全工作放到工作的重中之重的位置来对待，采取积极有效的措施，坚决杜绝不安全事故的发生。

2. 建立班级安全制度。定期对班级设施进行安全工作检查。班级的活动室、寝室等设备设施要经常进行安全检查，检查要深入细致，发现隐患及时上报、清除。防止发生失火、触电、砸伤等事故的发生。

3. 加强幼儿在园服用药品管理，根据医生的服用要求，要确保服药及时、准确、严禁错服、漏服现象的发生。

4. 确保幼儿的玩教具符合安全卫生要求，严禁使用有害、有毒物质制作教具、玩具。而且要严格玩、教具的卫生消毒制度，根据本园消毒卫生要求，及时对玩、教具进行清洗、消毒。

5. 严格幼儿接送制度，日常工作中要坚决杜绝幼儿走失现象的发生，定时、不定时的点数幼儿数量，发现走失及时上报、处理。

6. 通过游戏、地震安全演练、保护眼睛牙齿等讲座等丰富多彩的安全教育活动，提高幼儿的心理素质和应变能力，增强幼儿的安全意识。

为了做好卫生保健工作，我们认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、

疾病预防、卫生消毒管理工作。

1. 重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。为了管理好幼儿的膳食工作，对食品的采购、食物的保管、炊事员的工作等进行检查和指导，发现不合理的现象，及时指正。如发现食品有剩余，马上要求采购人员减量，尽量避免浪费；发现菜切的不够细，立即督促炊事员马上加工。保证幼儿进餐时间和自由饮水时间，坚持把好进货关、幼儿饭菜质量关和卫生关，并想方设法，不断改善花样品种，每周编制营养平衡的幼儿食谱，每月进行一次营养计算。炊事人员坚持执行食品卫生法和“五四”制，我园从未出现食物中毒事故。

2. 制定合理的幼儿一日生活作息制度。为了增强幼儿体质，各班根据幼儿年龄特点，每天坚持户外活动两小时以上，开展各种户外游戏活动，让幼儿能充分接收阳光的照射。定期组织教职工及幼儿进行全面体检，对幼儿的身体发展状况进行分析、评价、建立档案。

3. 坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具、被褥、图书、空气等严格消毒，做到一人一杯一巾制，各班配有消毒柜，坚持幼儿餐具每餐消毒，保暖桶天天消毒，幼儿使用的玩具定期进行消毒。为了减少常见病、多发病的发生，定期进行空气消毒和药物消毒。坚持晨检与全日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施。

4. 配合镇医院儿保科抓好计划免疫工，减少了幼儿的发病率。

5. 坚持抓好环境卫生和卫生宣传为了让幼儿有一个良好的环境，长期坚持每天小扫，每周大扫。根据季节和疾病的流行情况，每月通过宣传栏、报纸、讲座，向教师、家长、幼儿宣传保健常识、传染病的防治方法，取得了良好效果。本学期，由于管理严格，全园没发生过大型传染病流行蔓延情况

及重大责任事故。

1. 做好物品管理的常规工作。除在规定的日期领物外，对于园内的各类公开活动，能根据教师的需要，及时提供所需的材料或物品。坚持勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。

2. 严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率。对各部门所需物品，定时、定量供应物品，学期结束对所有财产进行清点。

本学期，后勤部门围绕教学中心，在工作中强化后勤工作人员的全局意识、服务意识，根据园部、各班教学需要，为幼儿提供相应的食品和制作材料，提供幼儿参与活动的机会与条件，如六一儿童节为幼儿准备场地及糖果等小礼物；为大班家长会、园课题中期汇报，原本培训等活动做好场地、设备、物品的准备，保证了各项活动的正常开展。认真做好卫生、认真落实后勤保障，及时排修水、电故障，及时维修损坏的桌椅、灯具、大型玩具及对托班等做好后勤保障工作。今后，我们将继续努力，要以更加饱满的热情投入到工作中去，将爱心捧给孩子，将放心送给家长。我们坚信，在全园教职工的精心呵护和耐心培育下，今天的一株株幼苗，明天将是一棵棵参天大树。

幼儿园月份后勤工作总结篇四

本学期，以园务计划为指导，全面解读、领会《幼儿园教育教学指导纲要(试行)》的教育精神，在园领导的重视、关心和指导下，全体后勤人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作，现总结如下：

1. 坚持保育员学习、劳动制度。本学期进一步学习了《新纲要》的精神、幼教杂志上有关教养方面的经验介绍、“托幼

机构常用物品消毒常规”和“托幼机构常见传染病的防治”(流感、腮腺炎);学习了《关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知》的通知,通过开展学习、跟班指导、观摩交流、谈体会,逐步提高保育员树立正确的儿童观、教育观,进一步提高保教水平。

2. 根据后勤工作的需要,继续挖掘保育员中的积极因素,设立了“小组长”,以良好的氛围,团结协作的精神,扎扎实实做好每天的配班、消毒等各项保育工作。

3. 进一步规范和落实“日常规范操作”,加大督促和检查的力度,使每位保育员能明确“日常规范操作”的要求,正确配比使用。

4. 本学期根据实际情况,组织食堂工作人员学习和明确了《食堂工作人员岗位卫生责任制》、《粗加工岗位卫生责任制》、《配菜岗位卫生责任制》、《烧煮烹调卫生责任制》、《餐具消毒岗位责任制》。每周请主勺一同参加制定下周“幼儿食谱”,并在菜肴的刀工、色彩、味道上作些探讨,使菜肴更适宜幼儿和受幼儿的欢迎。

5. 加强指导、督促和检查食堂的食品卫生、规范操作。组织食堂工作人员学习《食品卫生法》、《关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知》的通知,进一步明确各岗位的职责,日常规范操作,把幼儿的安全、健康放在首位。

1. 做好物品管理的常规工作。除在规定的日期领物外,对于园内的各类公开活动,能根据教师的需要,及时提供所需的材料或物品。坚持勤俭持园,坚持园内“购物申请”制度,充分发挥有限资金的作用。

2. 做好物品的调配工作,提高园产的周转使用率。做好幼儿代办费的结算,并向家长公布;做好发放幼儿代办用品的工作;保存好幼儿下学期要使用的物品。

1. 期初，后勤部门与全体教职工签定了“安全目标责任书”，进一步强化教职工的安全意识。

2. 进一步加强食堂进货验收工作。实行幼儿食品专人采购，做好食堂进货登记。发现不合格者不加工给幼儿食用。订购点心熟食向食品单位索取有关卫生许可证和营业执照。

3. 坚持每月检查户外大型活动器具、电器设备、班级设施，做到发现问题及时记载，请专业人员进行维修，延长设备的使用期限。期末做好园内、班级中设备的保养、收放工作。

4. 经常督促门卫工作人员做好门卫值班，发现问题，及时汇报和处理，促使安全防范措施起到更好的作用。

5. 本学期，检查灭火器1次；各类维修20余次；检查户外大型玩具19次；改造食堂油烟机的开关等。经常提醒教师和后勤人员增强安全意识，加强安全防范措施，使安全工作深入人心，并化为实际行动。

1. 科学合理制定食谱、及时完成营养分析。

严格按照妇保所六大营养素：蛋白、脂肪、碳水化合物、维生素、矿物质、水的规定及幼儿每人每天摄入量标准，根据季节特点，综合考虑经济、营养、可操做性等因素，制定出适合幼儿口味，有助于幼儿消化吸收的食谱。每日观察幼儿进餐情况调整食谱。召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。

2. 晨间检查、全日观察记录。

认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”，判断幼儿健康状况，及时筛检出患传染病病的幼儿。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长。所在班级进行消毒，防止病情扩散。对于一般小伤病者，仔细

询问后做好记录，给予必要的护理照顾。按时给患儿服药，喂药时核对班级姓名。

3. 完成体格检查并进行评价。

学期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。每月进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

1. 根据各年龄阶段幼儿认知水平的不同选取幼儿通俗易懂的教材，每月为幼儿上一节健教课。

2. 每月更换卫生保健宣传橱窗，进一步向家长宣传科学育儿的知识。工作总结

一学期在紧张而又忙碌、愉

快而又充实中结束了，我们后勤部门的工作人员在园长领导下，认真、踏实地完成了各项工作，但还存在不足，有些工作有待在下学期的工作中不断完善。

幼儿园月份后勤工作总结篇五

时光如梭，转眼半年时间在忙碌中悄然流逝，一个学期也画上了圆满的句号。回顾、梳理一个学期以来的工作，快乐过、焦虑过、紧张过却又异常的充实，感叹自己在新的挑战中又得到了进步与历练，反思自己在工作中还有很多地方尚待不断的学习。现将本学期的各项工作做如下分析与反思：

这个学期，非常感谢园里给予我新岗位尝试与历练的机会，让我教育教学之外较为陌生的领域得以历练、成长。后勤管理，较于教育教学来说，零散、琐碎的事务性工作明显要多很多，这边手头事情还未完成，那边又有事情突现，最初接管时自己如无头苍蝇般的忙乱，却总是达不到自己预期的工

作效果，疲于应对各种出现的工作状况，除了心急与焦虑，只有不断的调整自己的心态、在问题中不断的反思自己工作方式，寻求突破口，一求改变被动的局面，把工作完成得更好。

努力把好幼儿园开源节流关，采购物品时多方面进行价格的比对，了解掌握价格的动态，最大空间的做好成本节约。

采购对于我来说是一件很头疼的事情：

一、最担心价格有偏差；

二、担心购买回的物品质量有偏差。

因此每次采购时，我会多问问、多看看、了解价格情况，进行物品、价格比对后，尽可能的购买性价比高的物品。

关于幼儿食物的采买，是幼儿园采购工作的重中之重，它关系到孩子们和教职员工的身体健康和生命安全，我更是严把质量关，不敢有丝毫的懈怠。我积极与森呼吸配送公司的人员沟通，时时刻刻提醒他们严格按照合同要求供货，不提供不新鲜、腐烂变质的蔬菜、肉类、水果、粮油和副食。每天必须按照食品卫生配送要求提供肉类的检疫合格证，供货商家的营业执照、食物流通许可证、以及副食粮油的合格证等。我每天早上亲自验收配送物品，发现问题立即解决。经过与森呼吸配送公司一学期的合作，他们配送的食物符合合同中我园提出的要求，得到了大家的认可。我还根据药监局的要求做好了以上证件的收集整理工作，在药监局对幼儿园的食品安全检查中完全符合要求。

能主动积极的思考、计划、安排采购工作，为了在开学前能将更多的精力投入到管理工作中，下期开学前的所有采购任务在与教学组积极协调后安排采购，现采购工作已全部结束。账目清楚无误。

本学期外出采购物品以及与森呼吸配送公司和天友牛奶公司结算账目清楚、准确无误。

（一）根据学期保育组培训计划，已经完成以下培训内容：

1、学习了幼儿园保育工作职责，了解了保育工作的重要性以及幼儿园保育的概念和原则。

2、学习了幼儿园保育员一日工作流程及内容，明确保育员在幼儿园各项活动中以及在各环节中应该如何去操作，如何与老师配合等。

3、学习了保育员职业道德，了解中小学教师职业道德规范。

4、开展了保育员工作技能培训，学习并掌握了清洁卫生工作基本技能以及生活管理技能。

5、学习了《幼儿园工作规程》，使大家对整个幼儿园的管理、教学、后勤工作有了一个全面的理解和认识。

6、开展学习了保健卫生常识，使保育员了解了幼儿生理特点，基本的幼儿常见疾病及其特征，以及常见的传染病的预防和消毒工作。学习了简单的突发意外伤害的紧急处理办法。

（二）日常管理工作

1、坚持每周一次的清洁卫生检查工作，做到发现问题及时告知，及时处理。记录每次检查结果，作为每月工作质量检查评比的依据之一。

2、经常与班长交流，了解保育员在班级的工作情况以及工作状态，并与保育员交流，指出其工作中的长处和不足，特别是配教的问题，以期让保育员达到最佳的工作状态，更好的为教学和幼儿服务。

3、组织每半月一次的后勤保育工作会议，小结后勤保育工作取得的成绩以及不足，详细指出每个部门存在的问题，并提出整改意见。如清洁卫生方面的细节问题，幼儿进餐的备餐时间问题，如何让小朋友吃饱吃好，组织好进餐的问题，配教的问题，以及季节变换时如何做好灭蚊防暑的问题，手足口病的预防和消毒的问题，厨房工作流程的问题，厨房食品安全的问题，要求食堂工作人员秉着“高度以孩子生命安全至上”的原则进行操作，卫生、消毒、食品留样、加工制作等每一道工序都严格把好卫生、安全关，但凡发现任何异常，甚至疑似异常的食品宁愿造成浪费也不给孩子吃，不拿孩子生命安全来做实验。

4、坚持进行每月一次的工作质量检查评比，请班长对保育员的保育及配教评分，结合每周的清洁卫生检查结果，评出前三名，现已将每月的分值相加取平均值，评出了本期的工作质量检查一、二、三等奖。

1、根据全园各个班级提出的物品损坏情况，联系了幼儿园装修房的彭宇对园内破损的厕所水箱、下水管、洗手盆进行了维修和更换。

2、联系了玩具商单经理对幼儿园桌面破损的7张桌子进行了更换。

3、联系了售后服务于4月29、30日对全园钢琴进行了校音。

4、联系了电脑供应商对教室办公室和医务室电脑进行了维修和调试。

5、协调配合保安彭师傅做好厨房的水管以及园内的其他维修工作。

1、积极协助保健医生做好幼儿营养食谱的安排，坚持做到了每天幼儿进餐时到班级了解幼儿的进餐情况，食谱安排是否

得当，饭菜的量是否恰当，发现问题及时调整，努力掌握幼儿进餐的量，做到既不浪费，又保证让孩子们吃饱吃好。

2、配合保健医生积极查找宣传资料，做好了本期的保健宣传工作。

3、配合保健医生做好了本期幼儿常规体检工作。

1、协助教学组组织班级进行了消防安全演练，提高了班级老师处置突发事件的能力和幼儿安全防范自救能力。

2、协助教研组做好了六一儿童节大型活动的安保工作。

3、经常检查班级正确使用电器情况，较好的督促教职员工安全意识的提高，从最初的人走电插头未拔到现在全部都是人走电插头全部拔出，这说明老师的安全警惕性在督察中得以提高。

总之，从本期的情况看，后勤人员相对班级教师来说也较为复杂一些，文化层次、个人素养亦存在差异，管理起来颇为费劲，她们习惯性的喜欢以各种理由和借口来给工作中出现的状况和问题辩解，特别是厨房工作人员，本期出现了较大的问题。想要扭转她们这种工作思维与方式，的确需要精力和时间一而再、再而三的不断去强化、去督促。

下学期我将从以下方面开展工作：

1、学习、强化规章制度，明确岗位职责与要求，严格工作操作规范程序化。

在学期初，就召开后勤会议，组织全体后勤人员进行规章制度的学习，从思想上、从幼儿园宏观需求上来要求后勤人员更高标准、更高要求的对待自己的工作、严格以规章制度、岗位职责来对照自己的日常工作，以此为依据进行日常考核。

力求带动后勤工作逐步进入规范化管理。

2、厨房的日常管理

食堂班组工作氛围一直不是非常融洽，个人主观意识较多，相互协助精神相对于班级来说还是欠缺一些，埋头闷声做事多，主动交流沟通少，就有因交流不畅导致工作出现问题的情况发生过（幼儿菜量少了无人管、调整了菜谱不汇报等等），这也是影响食堂工作质量的一个因素之一。

分析原因有：食堂自主管理不够，平常多半是被动式的接受安排的工作，没有太多的动脑经去想问题、想事情，形成了一种等待安排、被动接受工作的习惯，没有一个主要负责的人员来起到一个协调、带动的作用，班组长的带动性远远不够，根本发挥不了作用。并且只要一出现问题，大家还相互推卸责任。

我认为应该把管理权利下放，充分发挥班组长的力量，以班长负责制进行食堂班组内部自主管理，班长有责管理、调动、协调好食堂班组所有人员、所有工作，有问题我们只找班长问责，班组内一定要高要求、高质量、不打任何折扣的完成所有工作。我想如果充分调动了班长的积极主动性，班组内的工作氛围、协助精神一定会有所改观，厨房的工作质量一定会得到很大的提高。

幼儿园月份后勤工作总结篇六

本学期，我们的后勤管理工作紧紧围绕园务计划，继续本着全身心服务幼儿、服务一线教师的思想，以追求安全为首要任务，以有效管理为基本原则，结合本园实际，突出安全教育，细化卫生保健工作，脚踏实地完成了后勤工作任务。现总结如下：

1、加强保育员队伍建设。坚持保育员学习制度。通过每月组

组织保育员开会学习，让保育员们谈工作困惑、议工作想法、论点滴经验，增加保育员相互交流学习的机会。本学期，我们特别注重保育员日常工作的督察，开展了保育员日常工作大比拼活动，使每位保育员能明确“日常规范操作”的要求，进一步提高保育员树立正确的儿童观、教育观。

2、加强食堂管理。食堂继续引入五常管理理念，推广实施五常管理方法。加大对食堂人员的管理力度，本学期制定了食堂人员“十不准”，力求使食堂人员提高安全意识和工作的规范性。每月定期组织食堂工作人员培训学习，先后学习了《食品安全法》、《食品安全标准》、《食品质量安全基础知识》、《食物的细菌危害及其预防》等，并针对四川遂宁食物中毒事故组织学习，通过一系列的学习加强食堂人员食品安全意识，切实消除食品安全隐患，确保师生的身体健康和食品安全。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，尽量做好二次利用，为幼儿园办实事，办好事。对于园内的各类公开活动，能根据教师的需要，及时提供所需的材料或物品。

2、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。按时统计上报各类报表。

3、每月按时做好幼儿的伙食结算公示工作以及仓库盘点工作。

4、按时完成贫困生的资助工作，及时上交台账资料。

5、规范固定资产管理，建立完整台帐，使园各种设备做到账目清晰，查阅方便。对新购物品及时做好财产登记。

1、开学初，安全办与全体教职工签定了“安全目标责任书”，进一步强化教职工的安全意识。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，保持厨房的清洁，刀、案板、盆、筐、抹布等厨房用具洗刷干净并按要求消毒，同时把好进货关，杜绝不洁食品进校园，预防食物中毒及肠道传染病的发生。

3、每月一次对大型玩具、电器设备、班级实施及食堂等进行全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。

4、严格接送制度，凭接送卡入园，督促门卫把好大门。

1、科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。定期召开膳委会会议，公布营养分析结果，听取各方意见，不断提高食谱质量。根据季节特点，综合考虑经济、营养、可操做性等因素，制定出适合幼儿口味，有助于幼儿消化吸收的食谱。每日行政值班了解各班幼儿进餐情况，及时调整食谱。午餐做到热菜热饭，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

2、晨间检查、全日观察记录。认真执行晨间检查制度，做到“一摸二看三问四查”。若发现有患传染病的幼儿入园，立即进行隔离观察，通知幼儿家长，所在班级进行消毒，防止病情扩散。

3、定期测量身高、体重，对幼儿进行生长发育指标的测定与评价，采取相关措施进行矫治，同时与家长取得联系进行宣教。

4、每月更换卫生保健宣传橱窗，向家长宣传科学育儿的知识。

幼儿园月份后勤工作总结篇七

本学期的工作已经结束了，在园长的指导下，经全体后勤人员的努力，已完成了学期初制定的计划指标，总结如下：

小班幼儿与中，大班幼儿有一定差距，初进园时哭闹，不愿进食，后勤人员看在眼里，急在心上，看到班里老师忙碌的时候，能积极跑去帮忙，帮助餐后打扫，抹桌子，收拾餐具，让老师们能空出手来照看孩子；在烹调工作中，运用一些合理的烹调方法，如：蒸、煮、烩等等，幼儿食欲大增。看到的小朋友一天天成长，我们都感到由衷的高兴。

本学期后勤进行了安全知识讲座，厨工平时能够注意安全用电和规范操作，门卫也能够熟悉新生和家长，坚守岗位，按时关锁大门，并能够做好对来访者的登记和询问，发现问题及时反映，确保了幼儿的安全。

(1) 继续做好花木的护理。

(2) 高度重视安全工作。

(3) 每天都进厨房看一看，看到有失误之处，立刻指出并纠正。

幼儿园月份后勤工作总结篇八

20xx-20xx学期，是一个手忙脚乱的学期。整个学期在原学期计划的履行中，全体教师还齐心完成了年审工作以及上等级幼儿园工作。虽然整个学期是忙碌的，但在连园长的正确领导下，各班级的积极配合下，后勤工作才得以继续更好地开展，全力服务于教学，以充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心安全工作，务实创新、脚踏实地的完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤简要工作总结：

为了尽快完善办园初期条件，使我们xxx幼儿园更加稳定、更加规范化，本学期花了大批资金办了以下几件实事：

1、购买了幼儿营养计算软件，使得孩子们以后的食谱能够多

样化，营养均衡化。

2、大型演播厅、电教室、图书室安装了窗帘，避免长期日晒损坏室内物品。

4、配备了另外六个班级的桌椅等电器配置，以及购买了多件大型户外玩具，攀爬球、毛毛虫等，以及小木马，平衡木等。

5、圆满的完成了运动百分百亲子运动会、六一儿童节活动、毕业汇报等活动，做到了有预案、有目的、有总结、有反思。

6、完成了安全教育活动，组织全园教职工及幼儿地震演练，让师生做到时刻安全在心中。

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现能力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是做好幼儿园后勤工作的一个重要条件。对园内及班级的财产物资我们都建有固定物品登记表和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前各班班主任进行清点登记，期末进行清点后交后勤处统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查并及时维修了户外幼儿大型玩具、监控系统、刷卡系统、厨房电器设备等，保证了本学期物品的安全使用。

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项非常重要的工作。这一年来，我们逐渐的建立健全了各项膳食制度，《生活制度》、《幼儿饮食管理制度》、《幼儿饮食卫生制度》、《卫生消毒制度》、《炊事员岗位职责》、《食物中毒处理方案》等。食堂炊事员真正做到每天幼儿食谱多样化，定期对幼儿生活进行营养分析，分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等，严格坚持餐餐按照食谱做，不私自调菜单。我们始终树立“安全第一，一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。本学期的具体做法：

1、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见；

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

3、对厨房储物室的食物至少半个月进行一次全查，对食品的生产日期、保质期、合格证等一一进行落实，对于过期和即将过期的食品立即处理，杜绝了食物中毒的隐患因素。所以，本学期师生饮食无一事故发生。

定期对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。

针对全国不断出现的校园安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章制度。门卫室及时购买了电警x□警棍、狼牙棒、橡胶棒、防刺手套、钢叉、保安工作服等安全保卫器械，保障头道关卡的安全。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度、安全巡逻制度、以及安全救援小组，明确部门职责，避免事故发生。把安全工作放在全园工作的首位，对来园来访人员做了认真登记，严格执行幼儿接送制度，本学期没有发生一起幼儿走失事件，保证了幼儿在园的安全。本学期五月中旬，在中心校的组织下，完成了全园灭火器年检充粉工作，保证了灭火器能够随时正常使用。

本学期的后勤工作能够圆满完成，离不开董事会、连园长的正确指导，离不开班级教师们的积极配合，离不开厨房、保洁的辛苦付出，离不开两位富有责任心的保安人员，离不开晓蓓这位好搭档，更离不开我们xx大家庭的团结一致。在此，向大家表示真诚的感谢。在以后的后勤工作中，我将提高自身修养，积极进取，持着将安全放在首位的工作态度，更好的将后勤工作开展下去。

幼儿园月份后勤工作总结篇九

本学期，根据本园的实际需求，又增加了部分后勤人员。由于她们中大多是外聘临时工，为使她们能更好的适应工作，加强了对她们的培训。本学期，我们计划的坚持加强了对新老后勤人员的政治思想和业务的学习，每月定期召开一次后勤人员工作会议，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，重点学习了常规消毒的方法、消毒的范围和消毒的时间，餐前餐后卫生操作顺序及培养幼儿良好生活卫生习惯常见方法等，在学习的同时认真对照职责要求，总结和分析工作中的得失，肯定了后勤人员工作上进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习后勤人员的服务意识得到的增加，业务知识和操作技能得到了提高，她们明白自己的这份工作虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，少了就不行。由于对工作的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。具体做法：每月一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。严格接送制度，并督促门卫把好大门关。为了提高幼儿的安全意识，我们每周有安全教育重点，要求各班老师在教学活动中对幼儿进行安全知识教育，由于全园人员的安全防范意识的加强，本学期无任何意外伤害事故的发生。

做好日常卫生清洁工作是幼儿身体健康的重要保证。为此，我们继续严格执行每日清扫和消毒制度，本学期物品的消毒上有了新的举措，班班安装了消毒柜，使幼儿的茶杯和毛巾的消毒得到的有效的保证。并坚持每周定期卫生检查和每月不定期卫生抽查工作，确保了室内外环境和物品的清洁卫生。坚持以“预防为主”的原则，重视秋冬季节性疾病的防止和宣传，尤其加强了晨检把关工作，较好地防止了水痘、手口足传染疾病的感染和蔓延。由于消毒卫生工作的到位，促进

了各班出勤率的提高。

提供合理的营养膳食，是促进幼儿生长发育保证。本学期在原有的经验基础上，严格把好了菜质量验收关和菜的数量关。根据带量食谱购菜，要求不买半成品菜，蔬菜不进行市场加工，保证了菜的新鲜和卫生，也保证了菜的质量。在数量上求足量而不浪费，就是以幼儿标准用量为主，从幼儿自身实际出发，保证幼儿喝足吃饱尽量少浪费不浪费。合理使用好幼儿的伙食费。在烹饪上追求色、香、味、形俱全，认真处理好膳食中的各种成分，做到粗细搭配、荤蔬搭配、干湿搭配、咸甜搭配，保证了幼儿在园的饮食营养。

总之，一学期来，全体后勤人员在幼儿园这个温暖的大环境下，团结协作，为幼儿营造了一个整洁、明净、美丽的的生活和学习环境，为幼儿的安全、健康提供了保障，为教育教学工作的顺利开展提供了方便。跨着新的一年，全体后勤人员将以更高的热情、更积极的态度投入到工作中去。

幼儿园月份后勤工作总结篇十

20xx年下学期，在园领导的正确领导下，我园后勤工作继续以《纲要》精神和《幼儿园工作规程》为指导，以全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心工作，务实创新、脚踏实地完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤工作总结如下：

一、加强财务管理，严格财经纪律。

建立健全财务管理制度，在财务工作方面，合理使用经费，把每一分钱都有用在刀刃上。坚持做到年初有预算，年终有决算，收支有据，办事有计划，真正做到有章可循，有法可依。在严格财经方面，认真按照财政制度和财经纪律办事，坚持由园长一支笔签字的原则，坚决制止乱收费乱开口和私设小金库，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合

理控制，有计划使用经费。

为了改善办园条件，在资金十分紧张的情况下，本学期我园花了近大批资金办了以下几件实事：

- 1、新装修了多功能活动室；
- 2、食堂增加了消毒柜等设备；
- 3、对园内的大型玩具进行了整修；
- 4、各班电器设备进行查修。

根据幼儿园工作规程，要创设与教育相适应的良好环境，为幼儿提高活动和表现能力的机会与条件。“良好的环境和设备条件”就是办好幼儿园的一个重要条件。对园内的财产物资我们都建有固定资产帐卡和领物登记，属于班上固定使用的财产的登记在每个学期开学前交给班主任，期末进行清点后交学校统一保管。同时，定期检查核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用；对新购物品要建卡、登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

膳食工作是幼儿园后勤管理中一项非常重要的工作。一年来，我们建立健全了各项膳食制度，《生活制度》、《幼儿饮食管理制度》、《幼儿饮食卫生制度》、《卫生消毒制度》、《炊事员岗位职责》等。真正做到每天幼儿食谱多样化，力争做到每周食谱不重复，定期对幼儿生活进行营养分析（每期2次），分析幼儿每人每日营养摄入量、各类食物摄入量、膳食调查总结等；我们始终树立“一切为了孩子”的服务思想，严格执行各项饮食卫生、消毒制度，保证孩子“吃好、吃满意”。合理使用膳食经费，做到收支平衡，定期公布帐目（每月月底在园务公开栏向职工、家长公布），每日盘库结帐，变化菜谱，保证质量。本学期的具体做法：

1、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下月的工作重点。

2、对厨房卫生每星期进行一次大检查，发现问题及时指出并加以改正，使厨房的安全与卫生得到了保障。

我园对一些易产生安全事故的设施，设备采取了事先排查防范的预防措施，把一切不安全因素都处理在萌芽状态。

针对全国不断出现的校园安全事故，我园加强完善了幼儿园安全保卫工作规章制度。同时还制订了不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度。把安全工作放在全园工作的首位。

1、每学期开学前，幼儿园把安全教育工作作为重点检查内容之一

组织专班专人对园内外进行全面的安全检查。彻底清除安全隐患，让幼儿有一个安全舒适的环境。

2、开学后，每周组织专班对园设施进行检查，查找园内安全隐患，包括显在的、隐蔽的，如，开关、电器、食品卫生、消毒，消防栓、灭火器，户外大型运动器械等等，发现问题及时采取措施加以消除，。并认真作好记录，为日后的安全工作提供宝贵经验。

为了做好卫生保健工作，本学期来，认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》及《食品卫生法》等有关规定，做好幼儿膳食、疾病预防、卫生消毒管理工作。