

# 最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用

“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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇一

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、定期或不定期的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！

## **最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇二**

一、以质量求发展

质量是幼儿园发展的生命线，增强后勤人员素质是提高后勤工作质量的关键，幼儿园严抓后勤队伍的管理，园领导组织后勤人员加强学习，提高认识。通过对财务工作制度，财会制度、采购员制度，安全工作制度、食品卫生法等法律法规，增强后勤人员的法律意识及处理问题能力，促进后勤人员依法办事的自觉性，及时帮助后勤人员更新观念，并放手让后勤人员担重任，激励他们勇于探索有特色的工作思路，逐步培养出一支有较强工作性和互补性，具有较强工作能力的后勤队伍，在后勤人员共同辛勤努力下，我园创下令人喜悦的成绩，幼儿园园舍绿化管理、净化工作、食品卫生等受到检查团的好评，幼儿园无一例食物中毒事故发生。

## 二、团结协作，抓实工作

1、在防治工作中，注重消防器材，电线、燃气用具的定期检测和更换，杜绝火灾的发生，及时制定安全预查，严格按照上级要求把隐患及时整改。由于防护工作做的细致，再加上老师们有高度的责任心，保证了的安全。在基础建设方面，我园围绕为师生创设优美舒适的教育生活环境这一目标，幼儿园添置了电脑、教学设备。改造厨房，煤油灶改为电灶，安装了变压器一台，改造电线。定期更换各种争奇斗艳的花卉、盆景美化园荣，确保了幼儿园形成一枝独秀的文化景观。在创星级学校评估反馈中，环境星、安全星受到了专家组的一致好评。

2、门卫的主要职责是“看好自己的门，管好自己的人”，经常检查门卫的来客登记盘问制度的落实情况，严禁社会闲杂人员进入校园，以确保幼儿园正常的教学秩序。

3、保教并重，加强一日活动的管理。晨检是一日活动的开端，因此，我们每天做到一问二看三摸四查，防止幼儿将危险物品和传染病带到幼儿园。晨检中对发现问题的幼儿及时与家长联系，妥善处理，对服药的幼儿要问清缘由，杜绝服错药物。教师在组织活动时，不管是集体活动、分散游戏，还是

午餐、午睡都能做到眼明、嘴灵、手快、脚勤，随时发现不安全因素，及时加以引导，以防事故发生。有使用剪刀时、玩大型玩具时、午睡上床时、收取玩具时、搬椅子时等时出现的安全问题，老师眼观六路，耳听八方，及时发现并采取了必要的引导措施，杜绝了很多伤害事故的发生。孩子离园是一天中安全事故多发环节，为了孩子的安全，放学时，教师能根据本班的实际情况，认真检查接送卡，核对把关，特殊情况必须由家长事前说明并提供足信凭证。

4、坚持实行领导值班制，负责督促检查幼儿园的日常教学秩序、管理秩序和午餐、午睡、安全等。

这一年以来后勤人员为幼儿园的发展付出了辛勤的汗水，也希望我园能够越办越好！

## **最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇三**

本学期我园的后勤工作将紧紧围绕太仓市新区幼教中心工作思路，遵照香花幼儿园的园务工作计划，把握新香花的重建契机，立足后勤服务，为保证教师教育教学正常开展而不懈努力。

安全重防患、保育奔优化、食堂保健康、服务创新招、重建做准备。

### **（一）环境设施设备建设**

- 1、维持香花的原貌，尽可能使环境做到清洁卫生、整齐美观。
- 2、日常多关注设施设备的小修小补，能自己解决的尽可能想办法解决，结合每月一次的教师安全隐患自查，做到及时落实解决隐患问题。

3、为每个教师准备一个材料袋、每班一个材料框，放置于多功能活动室里，每月老师们完成一些环境布置材料以后放入其中，统一保存。

4、结合植树节，开展我为班级添绿色活动。另外，移栽好部分的果树到娄江幼儿园。

## （二）安全工作重防患

（1）首先一个是日常的安全工作落实，老话重提，不管在组织什么活动前，教师们都要对孩子进行安全教育，不要怕麻烦，多说多提醒。另外，特别是早晨晨间锻炼的时候，教师必须参与幼儿的活动，关注幼儿的活动，切不可出现两个、三个老师聚在一起说话、聊天，一旦发现，必将在月考核里体现扣分。

（2）继续安全主题周活动。在开学初召集组长与保健老师确定了本学期的安全月重点和周内容。如，二月，开学安全——不携带锐利的器具及危险的物品来园；三月，为食品安全卫生月，涉及内容有——细嚼慢咽、食品安全不吃变质食品、谨防误食药品洗涤用品等、适量饮食、合理饮食；四月，出行安全交通月，涉及内容有——不要轻易相信陌生人、马路上的陷阱、安全过马路、外出游玩的安全；五月，防震、日常活动安全月，涉及内容有——玩玩具的安全、防震知识学习、防震演练、乘坐电梯的安全、着装安全等；六月，生活与自然安全月，涉及内容有——陌生的毒虫、不在河塘边玩耍、闪电的威力、暑期的安全等。力求做到幼儿安全教育每月有重点、每周有话题。

（3）加强警民联系，利用当地派出所的资源，开展安全预案演练、防震演练。

（4）三防工作的落实到位，职责制度明确。技防：经常注意检查技防设备的安全情况，做好检查记录和相关的处警记录。

人防：经常督促保安人员提高警惕，特别注意不放陌生人进入校园，做好来访者的登记工作；成立好护园队，安排好值班人员名单等。物防：注意经常检查幼儿园的设施设备，幼儿玩具，用水用电等，切断一切安全隐患。

（5）安全隐患的自查。做好每月一次的安全隐患自查工作，及时发现隐患、解决隐患，重在落实解决上。

### （三）保育管理奔优化

第一，每月例会照旧，抓学习与平时工作中的问题交流；

第二，细化保育员日常操作规范，优化保育员工作质量；

第三，保育员操作规范技能过关，每月一个内容。具体内容与保健老师共同商量决定。力求使保育工作也提高到一个新的标准与水平。

保育员操作规范技能过关内容：桌面清洁消毒、整理卧室折叠被子、清洗杯子消毒餐巾。（完成时间与要求待定）

2、卫生保健工作管理。保健老师加强晨间检查，杜绝幼儿带危险品进入幼儿园；加强季节性的传染病的预防工作，特别是流感的防控工作；保健老师每月做好各类人员的卫生安全保健知识培训，督促保教人员做好各类卫生保健工作；兼顾食堂卫生，制定好合理的幼儿营养食谱；整理好相关卫生保健台账。

### （四）食堂管理保健康

1、期初重申相关的食堂工作要求，做好索证工作。

2、保健老师认真制定幼儿食谱，每天都要认真监督食品质量，杜绝变质食品进入幼儿园，把好采购工作这一关。

- 3、食堂人员对照菜谱合理烹调菜肴，烹调中要多方考虑幼儿的年龄特点。
- 4、做好食堂食品48小时留样工作。
- 5、做好食堂保洁与消毒工作。
- 6、园部组织人员定期不定期进行食堂安全卫生检查，确保食堂安全无事故。

## 二、三月份：

- 1、做好各项开学工作，搞好幼儿园内外的环境卫生工作。添置好教育教学所需的各类物品和材料。
- 2、结合三八节，筹备开展亲情节活动，做好相关的筹备服务工作。
- 3、保健老师给教职员工进行一次“食品安全卫生”讲座，给小班幼儿集体上一次“别把异物放入口中”大课活动。
- 4、做好春季常见病、多发病的预防工作。办好流感防控宣传栏。
- 5、开展保育员单项过关测试——清洁消毒桌子。
- 6、配合工会，组织好一次庆祝三八妇女节活动。

## 四月份：

- 1、结合清明，开展大带小春游远足社会礼仪实践活动，做好相关的安全教育和后勤服务工作。
- 2、结合交通安全月，邀请民警叔叔来园给中大班幼儿讲交通安全小故事。



- 3、开展保育员单项过关测试——叠被子收拾床铺。
- 4、加强食堂卫生工作，防止春季肠道传染病的发生。

五月份：

- 1、结合劳动节开展社区活动，进行节日教育。
- 2、“六、一”庆祝活动的各项准备工作。
- 3、开展抗震防灾安全月活动，组织一次幼儿防震安全演练。
- 4、做好初夏防蝇卫生工作，确保食品卫生。

六月份：

- 1、六一庆祝活动；结合端午节开展节日教育。
- 2、做好暑假安全教育宣传工作。
- 3、做好幼小衔接工作。
- 4、做好幼儿园招生工作。

## **最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇四**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，在上级领导的关心支持和教师们的积极配合下□20xx年我园认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》精神，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好幼儿安全、卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境管理工作等。

（一）做好财产、财务管理工作：

- 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。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、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。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

## （二）事务工作方面：

- 1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。
- 2、做好幼儿园的维修工作，经常检查决明子沙池、海洋球室、幼儿超市和幼儿各种玩具。消除不安全因素，幼儿园的门窗、班级卧室、玻璃、自来水、电等及时维修。
- 3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健医生做好工作。
- 4、关心幼儿生活，办好食堂。

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为全园师生服务。

（2）召开膳食委员会，接受家长委员提议，改进幼儿食谱。每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿

吃饱、吃好，使家长放心。

(3) 做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4) 搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

### (三) 搞好园舍建设，创设优美环境：

加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，生活教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂物。

### (四) 加强后勤员工队伍建设，努力规范化管理。

1、继续加强员工的思想工作，引导他们牢固树立以保教为中心、提高服务意识，树立工作主人翁精神。

2、结合后勤各岗《岗位职责》及工作考核制度，每月评选服务之星奖优罚劣，激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

3、加强后勤人员业务学习，定期组织后勤人员学习幼儿园的规章制度及幼儿园出现的一些案例和防范措施；特别是幼儿园卫生消毒、食品安全、注重理论联系实际，牢固树立服务第一。

2、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

3、爱护园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

4、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，强调二次利用。期初保管人员将班级、各办公室财产进行全面清查核对，建立了完整台帐，使园各种设备做到账目清晰，查阅方便；每月保管员认真进行资产的清理核对工作。

1、层层签订责任书。明确各自的职责，贯彻一岗双责的原则，做到职责明确。

2、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

3、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。

4、进一步增强了门卫管理，把好接送制度关，提高安全责任意识。严格对外访人员一律按照规定进行登记，严格要求家长配合入园、离园幼儿务必出示接送卡，并刷卡方能接送，对委托他人的须向老师说明事由，同时在接孩子时电话与家长确认后方可接送，杜绝幼儿乱接现象。

5、继续切实做好消防安全工作，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

6、加大管理力度。将校园周边环境、监控活动纳入了常规工作，并由行政督促相关管理人员认真落实，上、放学时门口行政人员协助安全疏通道路。

在20xx年，幼儿园开展了重阳节感恩、敬老活动；开展家长开放日，组织亲子一日游活动；开展亲自运动会；参加安海镇保育员技能比赛；我们后勤人员极力配合园里举行各项活动，满足活动的需求、相关事宜联系等。

本学期后勤本着务实、勤俭的工作态度，在园长的领导下，与老师们同心协力，认真、踏实地完成了各项工作，我们虽然取得一定成绩，但是也还存在一些不足；以后还要加强学习，加强管理力度，不断总结，进一步提升服务水平。

## 最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇五

幼儿园后勤工作总结怎么写?幼儿园是培养人的地方，是文明的象征，所以后勤工作不可忽视，下面就为各位整理了幼儿园后勤工作总结范文哦!

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好教育教学工作的保障。

我园的后勤管理工作从目前状况来看，各岗位能严格执行规章制度，但也存在不足之处，下面就各项工作做一总结。

### 一、 膳食管理

膳食管理工作是保教工作的基础，也是家长最为关心的问题，在过去的一年里，我园的保健医生认真的计算幼儿营养所需量，制定每日配膳单，在每季的营养测查中，幼儿所需营养都能达到标准。

定期开展每月一次的伙委会，共同探讨膳食管理问题。

在伙委会上，由保健医向家长详细的介绍食谱制定的依据以及每天营养的搭配，并认真听取了家长的建议和意见。

由教师填写每天的膳食反馈表，根据反馈意见及时更改食谱。

在今年，又增加了油条、大饼等自制主食。

采买人员严格的按照配量进行购买，在采买中，从来不买腐烂变质等便宜货。

## 二、保育工作

这一学年，制定了幼儿生活常规管理与教育常规管理，使之形成文字性材料；加强了幼儿常规的培养，如饭前便后洗手、饭后擦嘴等，并使之逐步形成了习惯；在开学初对全体教师进行了生活管理技能、安全工作技能、卫生消毒技能的培训，并在日常工作中教师之间进行了互相切磋。

在冬季幼儿外出时，及时为幼儿穿好外套，以防由于室内外温差太大，幼儿患病。

在卫生方面加大了检查力度，保育员卫生意识加强了，全园卫生比去年上了一个新台阶。

## 三、财务工作与财产管理、维修

认真的做好了收托费、发奖金工作；认真记录各种帐目，做到帐实相符、帐证相符；严把资金使用关，协助园长搞好经济结算。

开学初，对全园各岗的物品进行了清查登记，对大型物品每月进行检查并了解其使用情况，出现问题随时解决；对班内物品的领取实行了登记，初步建立了物品领取登记手续。

## 四、卫生保健

配合妇幼保健中心做好新幼儿入托体检工作及时建档并做了认真记录、分析和统计。

在园幼儿的肝功澳抗检查工作达到百分之百。

针对冬季流行性感冒，及时为全园幼儿服用板兰根水，按期、

按时做好各种疫苗的接种，使接种率达到了百分之百；认真作好晨、午检工作，杜绝各种传染病及流行性感冒在我园发生；严格执行卫生消毒制度，加强了卫生管理的力度。

## 五、安全保卫工作

根据我园的实际情况进行了开、关门制度。

加强门卫值班制度，闲杂人等一律不准进入，生人找人一律问清原因并登记。

每月检查大型玩具的使用情况，定期召开安全会议，增强教师安全意识，严防各类安全事故在我园发生。

要树立一个幼儿园良好的形象，反映全园教职员的精神面貌，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。

而这些都与后勤管理的优劣密切相关。

因此，尽力做好后勤服务工作，显得尤为重要，结合本学期各类工作计划和和幼儿园实际情况，在幼儿园行政和全体教职职工的支持及配合下，通过后勤人员尽心尽责、共同努力、克服困难，有计划、有步骤、有重点地完成了各项工作，确保了幼儿园教育教学工作顺利开展。

我们始终本着“为教育教学服务、为幼儿服务”的宗旨，努力做好后勤常规管理的工作，促进幼儿园健康良好的发展。

### 一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期，我们计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务学习，保健老师参加了托幼机构组织的技能知识培训。

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了提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，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的新的提高。

二、加强后勤管理，严格执行各种制度。

1、做好教师教学用品及幼儿学习用品和班级卫生用具的分发工作。

开学初，教室、课桌椅、教学器材、教材、教学用具等的调配、维修、添置等按期到位。

教学用品和幼儿用品，班级卫生用具按时无误地发到每个班级和老师、保育员手中，及时添置各种用具，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。

幼儿园的各项活动，我们全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

幼儿园需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都能力所能及地加以处理好，后勤人员本着节约的原则，自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯、水龙头等，并做到随叫随到。

4、积极做好幼儿园环境卫生工作。

首先，是幼儿园的“阳光”文化环境，包括全园文化环境，



班级文化环境，请全体教职工密切配合，创造和维护好幼儿园的“阳光”文化环境。

其次，加强幼儿园绿化的管理，责任到人，保证了花草树木的正常生长，美化校园，绿化校园，为师幼提供了良好的教育教学环境。

5、对幼儿园内所有的电源线进行定期检查，请专业人员进行检测，以防漏电，并对教室内的开关、电扇全部进行全面检查。

对存在安全隐患的地方及时进行维修。

定期检查电子监控是否正常，规范管理。

放学后，每天由保安人员进行园内进行巡视，检查“三关”情况(门窗、电源、水龙头是否关闭好)，为幼儿园的财产安全和全体教职工的生命安全提供了有力保障。

三、建立和完善各项管理制度，确保校园安全。

1、切实加强领导，幼儿园将继续建立健全由园长为第一责任人的校园安全工作领导小组，专门成立了安全工作领导小组，园长为组长，后勤园长为副组长，组员由保健老师、年级组长和各条线负责人组成。

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，让大家明确到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、加强安全管理，为了确保幼儿能够生活在一个健康安全的环境中，我园坚持“安全第一、预防为主”的方针，制定和完善了安全工作的一系列规章制度，对幼儿园的值班巡视、门卫管理、防火安全、饮食安全等相关人员进行学习培训，增强他们的工作使命感和责任感以及处置突发事件应急事件的应变能力，另外，规定保安人员每天至少二次进行校园安全检查巡视并且有记录，每周进行一次全面的安全大检查，对检查出的问题和隐患、立刻报告第一责任人进行整改，规定一般问题不超过二十四小时，一时不能解决的问题，马上组织力量，利用双休日进行修复，彻底排除不安全因素，确保教育教学的正常开展，根据上级部门的要求，认真做好每月上报校园安全信息工作。

3、开展安全演练活动，11月18日上午9点20分，吴江区八坼幼儿园举行了一场消防应急疏散演练活动。

安全工作重于泰山，幼儿的安全防范一直是幼儿园工作的重点，为进一步普及消防安全知识，切实加强幼儿园消防安全意识，提高全体师生对突发事件的应急能力，使幼儿从小具备消防安全意识，做到在发生火灾时能临危不乱、有序的、迅速的按照消防逃生路线安全疏散，确保生命安全，每学期八坼幼儿园都会组织师幼进行消防安全演练，做到防范于未然。

四、珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。

1、认真落实晨检、因病缺勤病因追查与登记制度，做到发现问题早发现、早报告、早处置。

2、认真抓好卫生消毒工作，制定了一系列的卫生消毒制度，班级、食堂严格按照有关规定对幼儿的玩具、餐具、生活用品等其它物品进行消毒，并作好消毒记录。

保育员认真作好班级卫生及环境区的清扫工作。

被褥、床单、褥套、毛巾按规定清洗、晾晒。

保健老师不定期的对卫生保健工作进行抽查、督促指导保育教师作好卫生保健工作的每一环节，确保了幼儿在一个干净、温馨的环境中健康成长。

3、食堂管理方面，为了保证孩子足够的营养，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加幼儿的进食量。

4. 认真踏实的作好传染病的预防工作，在传染病多发期，幼儿园后勤有关人员高度重视传染病的预防工作，每天认真作好晨检，把好幼儿入园第一关，上下午不定时的到班级随检，发现问题随时解决，同时保健室通过家校路路通、宣传橱窗，向家长宣传传染病的有关知识、临床症状、预防措施等。

杜绝了传染病的发生。

五、存在问题。

1、管理上还有欠缺的地方，对个别保育员管理不到位，导致在卫生保健年检中出现的问题，一个保育员在准备幼儿开水时不慎摔倒受伤。

2、平时督查不到位，在期末保育员基本功评比检查时，保育员工作还存在问题，比如：消毒和清洗时间间隔短，有时没有按规定进行。

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。

在今后的工作中，后勤工作人员将加强学习，提高自身的修

养，努力改善服务质量，把后勤工作做得更好、更扎实！

幼儿园的后勤工作是一件烦琐的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。

本学期在园主任的领导下，后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，围绕幼儿园的中心工作，遵照省示范幼儿园的标准，认真完成了各项工作。

现简单总结如下：

### 一、 重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期，我们计划的坚持加强了对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《幼托机构卫生保健工作手册》、《中小学、幼儿园公共安全教育指导纲要》、《消防安全培训》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提高，用她们的话说，工作不分贵贱，后勤岗位虽不起眼，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。

### 二、 珍爱幼儿生命，提高卫生保健水平。

幼儿教育在提高幼儿的生存、保护和发展水平方面担负着重大的责任，我们本着保教并重的方针尽最大的努力做好幼儿的保育工作，创设并不断完善卫生、健康、安全的教育环境。

1、安全管理方面，本学期，为加快推进学校安全管理信息化建设步伐，提高校园安全管理水平，全市学校、幼儿园统一安装并使用校园安全管理软件，遵照规定，幼儿园的每日安全工作与每月履职报告、以及每月的安全工作会议我都不厌其烦地准时上报。

同时，本学期还规范了安全教育备课，结合健康活动，每班每月开展的安全教育内容及安全教育月的内容，都在备课本上得到全面详实的体现。

老师们不仅提高了自己的安全意识，同时重视了对幼儿的安全知识教育，提高了幼儿的安全意识。

在安全管理全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。

具体做法：由安全小组成员每周一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时维修。

严格接送制度，要求门卫督促家长记录好无卡幼儿接送登记及晚离园幼儿接送登记，吸收姐妹园的经验，本学期完善了中途幼儿接送登记表。

为了避免接送时的拥挤，我们分时间规定了幼儿放学的时间。

小班为4：00—4：10，中班为4：10—4：20，大班为4：20—4：30，让幼儿真正做到开开心心来园，安安全全回家。

本学期，我们还邀请市消防大队对全体教职员工进行了一次防火宣传讲座，每位教师都把自己深刻的感想记录了下来。

并通过自己的言传身教感染幼儿、教育幼儿。

本学期，在安全方面，我还扎实做了以下工作：

- 1、在期初，分条线、分部门层层签订了安全责任状，签约率100%。
- 2、根据市局要求及幼儿园安全教育内容，发放各类安全工作告家长书。
- 3、组织全体教职工进行了突发事件紧急疏散演练。
- 4、做好了幼儿暑期的家访工作安排及假期的值班安排。
- 5、根据片安全检查结果，及时安装应急照明灯。

通过全园教职工的共同努力，本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，本学期继续由保健老师负责班级老师协作，认真做好每天晨间检查工作，把好幼儿安全健康入园的第一关，并根据保健要求，本学期重视了对患病儿的全日观察，严格了对药物的管理，于保健老师和班级老师共同填写好全日观察记录和幼儿服药记录。

春季尤其在“流感”流行期，进行了加强性消毒工作，对个别患儿做好了隔离。

使各班的发病率控制到最低，也使得各班幼儿因病缺勤率降至最低。

同时，我园还一直做好新生的入园体检工作及幼儿的六一体检工作。

3、食堂饮食管理方面，本学期在学校领导的重视下，首先在食堂人员上作了调整，其次我们又根据他们的各自情况作了职责分工，使他们真正起到了各取所长，各投其好的作用。

为了保证孩子足够的营养量，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定好每周食谱，做到配餐营养科学化、饭菜合理多样化，增加了幼儿的进食量。

本学期与往年同期相比，谷类食品的用量增大了。

4、环境卫生管理方面，我们始终以省示范性幼儿园卫生合格标准为目标，明确园内后勤工作人员各岗位职责，卫生区域的划分也根据各人所长，分工到人，责任到人，坚持每周一次检查，并每次于园领导亲临检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

三、围绕幼儿园的中心工作，协助园领导努力做好了如下工作：

1、做好了食品卫生方面的各类索证工作。

2、做好了各班物品的发放工作，保证教育教学活动正常准时的开展。

3、食堂人员结构作了新的调整和分工，保证食堂工作的正常行转。并及时增添食堂用品。

4、做好了江苏省行政事业单位资产清查工作，并按要求输机存档。

5、后勤工作月报表能按要求按月按时总结汇报。

6、合理添置部分学习用具、厨房生活用品，保证后源充备。

7、做好设备设施的检查与维修工作。

8、做好学校的政府采购工作，有计划地添置设备设施。

9、为顺利举办“家长半日观摩活动”、“超级童星比

赛”、“小太阳亲子乐园”“大班毕业汇报演出”“大型同构活动”等活动做好了筹备工作。

10、协助会计做好了幼儿牛奶、点心的结算工作。

以上总结是幼儿园后勤工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

2.幼儿园后勤年度工作总结

3.幼儿园后勤部工作总结

4.幼儿园后勤个人工作总结

5.后勤的工作总结

6.后勤工作总结

7.后勤出纳工作总结

8.后勤年终工作总结

## **最新全新的幼儿园后勤工作总结报告 幼儿园后勤工作总结实用篇六**

后勤工作是我园开展各项工作的基础，是做好保教工作的保障。转眼20xx年即将结束了，本学期我们后勤人员在园领导的重视、关心和支持下，继续本着全身心服务幼儿、服务一线教师的思想，以大局为重，认真工作，努力进取，保障了幼儿园各方面工作的顺利进行。

本学期来园领导高度重视后勤工作，进一步加强了对后勤工



作的管理。不定期的组织学习，召开后勤人员工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作中的得失，肯定了后勤工作人员思想上、工作上的进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习，增强了后勤工作人员的服务意识，业务知识和操作技能也得到了很大提高。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，不能有丝毫的马虎。

1、安全管理方面，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。每周五对大型玩具、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，发现问题做到及时上报和维修。严格接送制度，本学期为新生及部分遗失旧卡的老生重新制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。协助医务室做好幼儿的体检、疾病、流行病的预防工作，在流行病多发季节做好一切消毒、灭害虫的工作。积极宣传平安保险和医疗保险，现我园已完成了所有的投保工作，并积极配合家长做好了理赔协调的相关事宜，最大限度的转移和分散幼儿园、家长、幼儿的风险，努力创建平安校园。

一是把好人员关：对有传染病的工作人员实行转岗或退岗，严格做到持证上岗、着装上岗。

二是把好采购关：大宗物品根据市场行情集体商议定点采购，并严格索证、索票。采购员不买腐烂变质、有毒有害的食品，做到当天食品当天采购，不留隔夜食，确保了食品的新鲜和质量。采购的物品经保管员重新过称，炊事班长验质，出入库登记后才能进入加工间或储藏室。十一月份，我园后勤园长、总务主任及教代会成员成立了监督小组，坚持每天早上、中午把好食品出入库流程，并参与签字监督。

三是把好食品加工关：每月召开了伙委会，由医务人员与伙食委员会成员共同商讨制定营养丰富的食谱，做到荤素搭配、干稀搭配、甜咸搭配，一周内不重复。本学期响应上级文件

号召，不给幼儿进食成品食物，幼儿的早午餐点均由食堂工作人员加工操作，并坚持食品留样登记和24小时留样，大大保证了幼儿的食品卫生及安全。

四是把好卫生关：对食堂内部卫生我们做到了三查六防，食堂卫生每天按时打扫，严格执行餐具，操作具保洁消毒，并摆放整齐有序，每周五进行彻底的卫生大扫除。正是规范严格的食堂管理，使得我园本学期无一例食品中毒事件，得到了家长和社会的一致好评。

3、做好财物管理，确保钱物有效利用。我园一直坚持勤俭持园，充分发挥有限资源的作用。严格财务制度，合理利用有限资金为幼儿园办实事、办好事。每张发票都严格执行园长、分管副园长签字的制度方可入账，学期末对财务账目审查一次。班级财产由保管员登记，根据教育教学的需要，做好物品的选购和调配，并对各班各室的公物进行登记。各科室及全园财产由总务主任登记管理，对有损坏、不明去处的物品，由使用者照价赔偿，本学期通过检查，发现物品保管使用情况良好，无遗失、重大损坏物品。

一是重新设计制作了食堂各区域标牌。

二是食堂各岗相关职责制度等重新上墙。

三是通过标语、图文等形式渗透饮食安全、卫生、礼仪等相关教育内容，达到美化食堂环境的作用。

总之，一学期来，我们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。