

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇一

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，坚持加快发展为主题，以改革创新为动力，以科学管理为手段，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。

一. 校园建设。

1. 根据园所发展的规划，配合做好园所拆迁、扩建的前期准备工作。
2. 利用假期和双休日，后勤部门有计划的完成了封闭旧教学楼三楼平台的栏杆;改造多功能室的室内装修;粉刷了保健室、隔离室、部分教室、午睡室、走廊;油漆了栏杆和楼梯扶手;改造食堂的下水道。

二. 后勤队伍建设。

1. 坚持隔周保育员学习、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、知识竞赛、制作教玩具等多种形式的活动,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”,请保健医生为保育员做辅导培训,通过实际操作、观摩交流,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。本学期,九月底“市卫生局和市妇保所”两单位对我园“卫生保健工作”进行抽检,获得了领导专家的一致好评。

4. 本学期根据实际情况,因增加了幼儿人数,且各年龄段菜肴烹调的要求不同,故增加了食堂工作人员,并以“老带新”的组合调整了人员的搭配和分工。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。

三. 材物管理。

1. 认真执行上级文件，做到购置仟元以内物品由园委会讨论通过，仟元以上的物品由园委会讨论通过，再填表审批，并到指定的政府采购点去购置。

2. 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。

3. 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。

四 . 安全方面。

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，安全正确使用ck报警器，并作记载，定期检查ck使用记载情况，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30余次；检查户外大型玩具次；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。

五. 卫生保健方面。

(一) 完成托幼机构卫生保健台帐。

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。每月按时完成一次营养分析，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。

期初收齐新生入托体检卡，认真核对登记。九月份完成全园老生体重的测量，按who标准进行评价。上学期筛检出的肥胖儿继续进行管理直至转归。筛检出肥胖儿和体弱儿建立个案。本学期体弱儿有一人，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。

(二) 卫生宣教

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。
3. 认真做好爱国卫生工作，台帐资料齐全、规范，服从街道、社区管理，随时接受检查，确保幼儿园卫生达标。

本学期，我们后勤部门的工作人员在园长和书记的领导下，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。使后勤工作正真起到绿叶的作用，配合各个部门把闾幼建设的更好。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇二

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”，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。

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。

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。

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。

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。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；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。

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。

以上就是我今年在后勤部的总结，在今后的的工作中，我会不断探索实践，不断总结反思，在部门更出色地完善各项工作！

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇三

一、?确保校园建设、教育教学、办公、生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位。

经过暑假对班级地板的更换，首先要求班级将卫生彻底清理干净，做到无卫生死角，玩具柜及幼儿桌椅按要求摆放，保证幼儿的安全性和活动空间。园区内的花草树木联系专人安排除草、修枝，在进入冬季前对树木做防寒、防虫的处理。班级的种植园地按幼儿年龄特征准备植物种子，由保育员带领幼儿种植，进行日常的浇水等照料，使幼儿在种植活动中了解植物生长的过程。

对于教育教学物品，根据各年级组需要，要求各年级组长上报，领导批示后，统一购买，确保活动正常开展。办公用品及生活用品按计划进行分批购买，常规用品分2次购入，其余物品按需采购，物品分类由专人保管，做到不浪费、不虚耗、不滥用。开园经过8年，已有不少物品需要维修，班级物品中，对于修好能够确保安全且正常使用的给与维修，对于已到使用年限或者修了也容易坏的，出于安全角度考虑，我们及时向上级打报告给予更换，避免发生安全事故，保证正常的活动开展。

二、?确保幼儿园财务管理规范、详细、帐物相符。

进一步建立健全财务管理制度，使得管理制度化、规范化，严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度，规范物品采购过程控制，强化仓库管理，做到账物相符，账账相符。采购物品严格按照财务预算执行，本学期计划内的实际支出基本控制在预算内，但由于维修物品较多，预算未做出此部分支出，采取了集中维修物品清单及价格，统一汇报批示，于学期末合并结算。

保育教育费的收取严格按照物价局的批示，教育局的指示，在开学初按学期收取费用，除保教费和每月按实收取的伙食费外，不再收取任何费用。幼儿的油画棒、水彩笔及幼儿用书等，一律由幼儿园提供。

三、?确保幼儿园水电、饮食及各处安全，杜绝事故的发生。

开学前对班级物品、水电器进行了逐一检查，修理好后摆放到位。大型玩具由厂家专人检查后做了维护工作。全园的水管和电路都请专业的水电工做了全面的检查，对于上学期发现的厨房下水道经常堵塞的情况做了进一步的检查，发现由于下水管道的设置不合理导致下水不畅，在对管道进行了重新排布后问题得到了改善。

在日常的教学活动中，由班级老师通过教学、游戏、晨锻等多方面进行了安全教育，增强幼儿的安全意识。组织大班幼儿参观了江宁消防中队，了解到许多消防知识，也看到了一些消防设备，在学习的同时对消防员叔叔们敬佩不已。配合“11·9”消防日，全园在不通知的情况下，安排了一次演习，厨房人员在第一时间关闭电、气闸门，各班教师及幼儿在听到哨声后，立即丢下手中物品，教师组织幼儿按照逃生路线从各楼梯及安全门有序的撤离至东、西两面的操场，并汇报人数，小二班以最快的速度38秒撤离到西操场，全园以2' 15"的速度全部安全撤离。

本学期开始，为了更好的保障幼儿入离园的安全，将门禁卡刷卡机挪到了第一道大门处，以杜绝入离园时可以不刷卡直接从操场进入教室的安全漏洞，在9月初统一发放了幼儿入园门禁卡后，要求除门卫和保安外，行政值班人员也要在入离园时间携报警器站刷卡处值班，确保每位家长必须刷卡后才能进入，未带卡的由老师领进班级，或确认后将幼儿送出，确保幼儿的安全。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇四

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。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇五

新朋幼儿园20xx年秋后勤工作总结 一学期来，我园后勤工作据《纲要》精神的指导下，本着园本实际情况、脚踏实地完成了又一学年的后勤工作任务。

1、一学期来全体的后勤人员都能在自己的岗位上完成工作任务。熟悉每日工作操作程序，能在规定的时间段完成相应的工作。且每人的动作都很娴熟有序把整个活动室搞得有条有理。排放整齐，无存在卫生死角。

2、一学期来园内有三位保育员因事辞职，因此更换三位新保育员。在新保育员刚上班时都能进行上岗前的理论培训，且跟班学习操作一天。我园能定期组织保育员学习业务知识、理论知识，现场操作活动并讨论学习。在8月31日组织全体保育员参加市妇幼所体检，开展集中培训、学习，让大家有了更深的了解幼儿园的保育工作的重要性。 3、保育员能主动积极的参与教学当中，能帮班科任老师共同配合制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的材料。

安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少的。每天早上要对幼儿园的整个大环境巡视一遍，确认有无存在不安全的隐患并做好记录。园成立了一支安全工作领导小组，共同商讨如何创建一所平安园所，做到有会议有记录，定期组织领导小组的成员进行安全检查：电

器、线路、活动场地、消防栓等。如有发现不安全的地方，马上进行整改。园门口有丢车、车箱被撬、丢提包，镇内公路过路速度快等一系列不安全情况，都能及时的向上级反映并采取下列措施□a□加强保安的巡视力度，与安海交警联系，争取取得在离园的高峰期配合共同维持秩序□b□填写申请表报送教育办，申请设立校园警示牌减速慢行的路障等。节假日都有分发告家长书，并及时取回家长的回执单，以确保每名幼儿在节假日期间的生命安全。

厨房的食品坚决杜绝“三无”产品进入园门。每时抓好食品验收质量关，发现变质有味的食品，马上进行退货处理。食品烹饪食用之前每种食品都要取少量进行留样观察直至72小时以后，每学年与各摊贩签订保质保量的合同书。一学期来通过一系列的抓安全工作措施，确保园平安有序的进行运转，得到上级检查团的一致好评，并获得晋江市“平安先行学校”称号。

配备兼职保健员主抓园内卫生保健工作，保健员能勤勤恳恳、脚踏实地的学习，实地操作，用心钻研，一学期来也都能基本上掌握工作的大方向，能独立操作保健室的有关资料填写，到班级及进行指导卫生工作，配合妇幼所做好防疫接种、体检等工作。抓好晨检关，每天入园时保健员做到一摸二看三问四查的检查工作，发现有病儿、传染源等马上做好切断隔离，保证幼儿安全入园。每两月做好膳食的营养计算，制定好幼儿一日的营养膳食。每日抓好厨房食品来源的登记、验收，签好发票单，严把关口，以防有变质变味的食品入园。坚决杜绝三无产品。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇六

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，20__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。

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20__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。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇七

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的明确，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

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%。

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。

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。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇八

一学年来，我园后勤工作据《纲要》精神的指导下，本着园本实际情况、脚踏实地完成了又一学年的后勤工作任务。

- 1、一年来全体的后勤人员都能在各自的岗位上完成工作任务。熟悉每日工作操作程序，能在规定的时间段完成相应的工作。且每人的动作都很娴熟有序把整个活动室搞得有条有理。排放整齐，无存在卫生死角。
- 2、一年来园内三位保育员因事辞职，因此更换三位新保育员。在新保育员刚上班时都能进行上岗前的理论培训，且跟班学习操作一天。我园能定期组织保育员学习业务知识、理论知识，现场操作活动并讨论学习。在5月7日8日还组织全体保育员参加市妇孺所、教育局举办的业务、理论知识培训，参加考试并取得合格证书，通过这次集中培训、学习，大家在座谈中，都觉得受益非浅，有了更深的了解幼儿园的保育工作的重要性。

3、保育员能主动积极的参与教学当中，能帮班科任老师共同配合制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的材料。一年来，园还组织全体教职工进行评优工作，评出青阳街道优秀工勤人员一名，园优秀工勤人员三名，这样就能对全体教职工更有一种促动的作用，树立榜样、起着带头的作用。

安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少的。每天早上要对幼儿园的整个大环境巡视一遍，确认有无存在不安全的隐患并做好记录。园成立了一支安全工作领导小组，共同商讨如何创建一所平安园所，做到有会议有记录，定期组织领导小组的成员进行安全检查：电器、线路、活动场地、消防栓等。如有发现不安全的地方，马上进行整改。

a□加强门卫的巡视力度，争取取得在离园的高峰期配合共同维持秩序。

新的保健员主抓园内卫生保健工作，由于是刚从学校毕业出校门，对幼儿园的琐碎工作较为不熟悉，因此要花较大的时间来对其进行讲解、培训、示范等，保健员也能勤勤恳恳、脚踏实地的学习，通过参加泉州市儿童保健培训、晋江市保健员定期培训等也学到了一写些理论知识，加上园实地操作，用心钻研，一学年也都能基本上掌握工作的大方向，能独立操作保健室的有关资料填写，到班级及进行指导卫生工作，配合妇幼所做好防疫接种、体检等工作。

抓好晨检关，每天入园时保健员做到一摸二看三问四查的检查工作，发现有病儿、传染源等马上做好切断隔离，保证幼儿安全入园。每两月做好膳食的营养计算，召开膳委会与家长代表共同制定好幼儿一日的营养膳食。每日抓好厨房食品来源的登记、验收，签好发票单，严把关口，以防有变质变味的食品入园。坚决杜绝三无产品。

b□办公室添置一台电脑

c□多功能结构室添置实心大型积木两套、幼儿户外活动器械，以充实幼儿的户外活动材料丰富多彩。针对园的厨房设施，位置不符合卫生局的要求，因而重新请人设计、画图纸送卫生局审批进行重新改进。一些不适应幼儿园幼儿生活的班级、寝室都要重新进行翻修。园环境卫生有责任到人分区到位。保证时刻干净。

以上为本学年的工作总结，存着一定的工作成效，但也是着一些不足的工作有待下次进一步努力。如教玩具配备不足，只够供部分幼儿使用。环境卫生的整洁度不够。幼儿的午膳营养量中，海鲜类、蔬菜类达不到要求。

幼儿园后勤工作总结4

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《幼托机构卫生保健管理办法》、《食堂卫生管理制度》、《秋冬季呼吸道传染病的特征与预防》、《卫生消毒讲座》、《安全消防讲座》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的有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有的新的提高。

安全工作是幼儿园工作中的重中之重，本学期我园认真贯彻市和镇政府落实的各项安全要求，坚持以防为主，积极开展各类安全教育活动，落实各项防卫措施。

1、安全疏散演练，提高师生应急能力。本学期来我园开展安全疏散演练有四次，每次都能周密部署。根据上级要求和学

园的实际情况，我园成立以园长为组长的安全工作领导小组，根据领导小组会议要求，我园拟定了《应急疏散演练方案》。为了使得演练方案安全可行，我们对演练的具体操作程序、疏散要求与注意事项作了一一讲解。为了确保演练活动按方案顺利进行，演练活动领导小组在演练的前一天，进一步明确疏散集合地点、疏散顺序和注意事项。做到各个楼梯口都有老师守着，以防意外事故的发生。相信通过这种经常性的演练活动，一定能使全园师生防范于未然，在真正灾害来临时将危险系数降到最低。

2、开展文明交通安全活动。我园针对全国不断出现的校园校车安全事故，认真贯彻上级文件精神，在师生中积极开展了“安全伴我行”主题教育活动。组织全校师生观看了安全教育光盘观看《防交通事故》，使师生从活生生的事例中再一次感受到了交通安全的重要性。出交通安全宣传栏，各班进行交通安全教育课随着系列活动的开展，不仅培养了幼儿的自我保护意识和能力，也让幼儿懂得应自觉遵守交通规则。

3、开展法制宣传周活动。我园在周一（12月12日）利用国旗下讲话对师生进行法制宣传教育。组织学习：为了真正把普法活动落到实处，让每位教师了解更多的法律知识，我园利用周一例会的时间组织大家学习了，《幼儿园法律法规》等相关内容，通过学习宣传，进一步在教师中牢固树立依法的观念。收看专题片：组织全园师生观看交通安全碟片，形象生动的画面使幼儿进一步了解了法制教育的有关知识。

4、安全管理方面。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，发现问题做到及时维修或上报。严格接送制度，又一次为每个家庭制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。要求各班老师加强重视对幼儿的安全知识教育，提高幼儿的安全意识。

由于全园人员的安全防范意识加强了，本学期无任何意外伤害事故的发生。

1、做好卫生消毒工作，杜绝传染病发生。为了杜绝幼儿园传染病的发生，消毒是幼儿健康的保护伞。因此我们对保育员的卫生消毒把关非常严格，要求保育员对照卫生保健消毒制度，严格按顺序规范操作，定期对保育员进行业务培训，使每位保育员都能规范操作认真履行职责，不仅做好包干服务区的卫生清洁工作。而且保证幼儿两巾、一杯的消毒卫生，地板消毒、空气消毒和幼儿玩具、用具的消毒工作，并做到有执行、有记录。

2、实行寄药管理制度，确保幼儿健康。我园实行寄药管理制度，幼儿中午要用的药，设立统一的标签，要求家长应认真填写，写明幼儿的班级、姓名、药物名称，需要指导服药的时间等。由各班级保育员专人管理，核对家长所寄托的药品，然后存放于药箱内妥善保管。保育员要按时分药并指导幼儿服药，还必须在每天中午巡视时间内，注意观察服药幼儿的身体健康状况，发现问题，及时反馈或应急处理，保证幼儿在园安全。

3、加强膳食管理，严把食品卫生关。幼儿园食品卫生安全事关全体幼儿的生命与健康，事关幼儿园的稳定和发展，所以学园高度重视食品卫生情况，建立健全有关食品卫生方面的规章制度，从食品加工到幼儿用餐等方面都做到了有章可循。证件齐全有效，幼儿食堂从业人员有《健康证》。严把食品卫生关，继续通过建立健全食品供应档案，签订“食品供应合约”等方式，加强食品卫生的监管工作。加强了食品留样管理，食品48小时留样观察并做好记录，保证幼儿健康茁壮成长。

由于管理严格，本学期来从没发生一例因食物不善而引起的肠胃道疾病，无一例传染病。

1、加强财务管理工作本学期来，做到严格执行财务制度，认真做好经费预算，分清主次轻重，合理安排经费开支，账目清楚。

2、财产管理工作严格执行采购、验收制度，对购买物品进行验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对部门所需的物品，定时、定量供应物品。

最新幼儿园后勤保洁个人工作总结 幼儿园后勤管理工作总结幼儿园后勤工作总结实用篇九

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”，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。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；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。

以上就是我今年在后勤部的总结，在今后的的工作中，我会不断探索实践，不断总结反思，在部门更出色地完善各项工作！