

# 2023年幼儿园后勤学期工作总结(实用6篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇一

2021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：

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、新增设一个班级，配置了空调、彩电、dvd、课桌椅等；2、食堂增加了冰柜、消毒柜；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，并新增dvd。

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（早餐、中餐、午点），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：

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。

狠抓安全工作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。

3、严格园车管理，做到按时接送幼儿，并保证幼儿的安全。

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。

1、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。

2、制定合理的幼儿一日生活作息制度。

3、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。

4、坚持抓好计划免疫工作。

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，一年来，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。

本学期我园后勤工作圆满完成，时代进入了二十一世纪，对人才的要求越来越高，这将使幼儿教育面临前所未有的挑战，我们后勤工作也将面临更大的挑战。在已有后勤管理模式的基础上进一步完善后勤管理制度，尽心尽力做好后勤服务工作。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇二

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，督促门卫把好大门关

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。

另外，围绕幼儿园的中心工作，还做好了如下工作：

1. 暑期对部分班级空调进行更换，购置空调柜机4台，壁挂7台；购置消毒柜十台。
2. 两园区共投资10万元添置户外大型体育器械及玩具。
3. 暑期本部将对教学楼外墙凿除粉刷、屋顶女儿墙凿除粉刷做防水；更换塑钢门窗；操场东草坪增加地下排水及绿化土；教学楼电路增容等小型项目及维修改造。
4. 本部食堂更换了排风机。
5. 安居园进行了弱电改造，实现了班级通网，方便了教育教学。

总之，全体后勤人员团结协作，为幼儿营造了一个整洁、明净的学习生活环境，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，后勤工作人员将继续加强学习，提高自身的修养，努力改善服务质量，把后勤保障工作做的更好、更扎实。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇三

一年来，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，如中秋节为幼儿准备月饼；冬至节为幼儿提供制作汤圆的材料，积极配合各班的教学，保证了教育教学活动的正常开展。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、及大型玩具等，做好后勤保障工作。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇四

转眼这个2021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：

1、本学期新进xx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。

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xx人，肥胖儿有xx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。

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□xx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—标记清楚、操作规范；清洁消毒—餐具、抹布的清洗消毒；食品留样—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。

5、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xx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。

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。

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。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇五

一年来，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，帐目清楚。严格执行伙食管理制度，伙食费专款专用，并每月向家长公布伙食帐目。

### 2、财产管理工作

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，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

## 幼儿园后勤学期工作总结篇六

(1) 定期召开后勤人员工作例会。从开学初开始每月一次，雷打不动，例会有学习相关的卫生保健安全知识，也有日常工作问题研讨，也有如何针对幼儿的特点做好配合工作，更有后勤人员的职业道德教育。通过每月例会，逐渐提高他们的后勤保育业务知识，防病控病能力，也使他们知道要干一行爱一行，明确了后勤就是服务，必须服从领导安排，不折不扣地完成相应的服务工作。

(2) 加强了后勤工作调研。以前一直比较重视对保育员的督察，本学期我们兼顾到了对食堂人员的督察，特别注重日常工作的调研，每月制定调研主题，如：2月、3月开展遵守作息时间的调研，就是保育员和食堂人员在什么时间做什么事情；4月、5月开展规范性操作调研。调研中发现，有的人员工作认真、不偷工减料、不折不扣地完成份内工作；也有的人员积极配合老师，兼顾到幼儿的学习指导、习惯培养等；更有大多数保育阿姨能利用午休时间，积极参加幼儿角色游戏材料的制作，无怨无悔，值得赞扬。