

最新幼儿园后勤年终个人工作总结报告(实用18篇)

社会实践是指学生在课外时间对社会进行实地考察和体验活动的一种教育形式，通过参与社会实践，学生可以增加社会经验，提升社会适应能力，我觉得我们应该组织一次社会实践活动了。工作总结范文可以帮助我们了解不同工作岗位的工作模式和工作思维，提升自身的工作能力。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇一

20xx—20xx学年上学期9月份后勤工作小结后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，是幼儿园管理工作中坚强后盾，刚开学时后勤工作繁忙而琐碎，在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，得以使后勤工作顺利开展，在此要感谢姐妹们的支持与配合！

为了使每月的后勤工作做的好，就必须累进经验，小结每月工作，找出工作中的不足，只有这样才能把后勤工作做的更出色。现将本月工作小结如下：

- (一)、完成了各个年级身高体重测量。
- (二)、进行新生入园体检及接种预防的统计工作。
- (三)、每天严格执行晨检制度，热情的对每位幼儿进行晨检。
- (四)、特别是在防病期间，加强对厨房人员及其保育员的消毒意识，

要求保育员每天对班级及其寝室进行紫外线的照射消毒。

- (一)、对保育员进行业务的学习，让保育员了解中小班幼儿

年龄的特点，根据不同的年龄特点来为幼儿服务。

(二)、为了使新保育员的业务提高，鼓励在职保育员多进行相互之间的经验交流，提高业务水平。

9月份的天气逐渐变冷，是呼吸道感冒发病的季节，又是手足口病传染的季节，为了预防手足口和呼吸道传染病，后勤做了大量的工作；首先，成立以园长为首由保健老师等为组员的预防手足口防病小组，每天向嵩阳办中心校上报幼儿发热人数。制定防手足口预案、对全体教师员工进行宣传加强教育，对家长以出黑板报告家长书的形式宣传，对幼儿、老师把宣传工作放到平时的教学中去。加强安全管理，及时检查园内的一切设备设施，如发现隐患及时处理。

(一)、后勤凝聚力比以前加强，协助一线教学大活动，后勤人员齐心协力把幼儿园的环境打扫的干干净净接待外单位来园指导工作及家园开放活动。

(二)、财产保管员及时对进出物品进行统计。添置教学用品，及时报废损坏的玩具。

(三)、出纳人员严格遵守幼儿园规定，清算幼儿伙食费及时上缴幼管费，张贴伙食费收支情况表。并做好发放各种奖励费。

(四)、门卫人员坚守岗位，态度和蔼地对待各位家长。

后勤人员的责任意识要加强、安全意识要加强、业务水平要提高。加强法制学习。

(一)、对新进人员的培训。

(二)、做好园内一切安全工作，重点是防手足口工作。

(三)、家访全日观察的抽查，让班级老师对幼儿特别观察幼儿来园时的脸色、午睡、饮食、活动、大小便的情况，及时通报给保健老师。

(四)、经常抽查食堂的工作，并检查营养员操作规范。

(五)、关心体弱幼儿，及时增加营养。

(六)、购置教学用品。

后勤工作繁忙而琐碎，有时难免心里有烦躁的时候，表现在态度和语言上可能会让人不满意的地方，急躁还会造成工作上的小失误。今后一定要树立为一线做好保障和服务的意识，耐心细心工作，争取把工作做得更好。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇二

本学期在园领导的正确领导下，在同事们的大力支持和配合下，后勤工作围绕幼儿园的中心工作，对照梁子湖区幼儿园安全工作的标准，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。现简单总结如下：

1、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任务。

2. 按照创建平安校园的工作要求，认真按照要求做好并完成所有资料的归档整理工作。

3、确定每周一对户外大型玩具、户外活动区、校车、消防器材进行全面的隐患排查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。

4、加强校车的安全管理，规范校车接送流程，严格接送制度，学期初与校车司机和跟车老师签订安全责任书，进一步提高

校车跟车老师的安全责任意识，做到文明礼貌，热情接送每一个位幼儿，热情接待每一位家长，受到家长朋友们的一致好评！

5、加大门卫的监管力度，严格执行来访登记制度。一切外来人员，必须登记在册，方可入园。进一步提高门卫人员的工作责任心，做到文明值班，礼貌待人，树立我园的良好形象。

6、结合平安校园创建工作，要求各班老师加强对幼儿安全知识的教育，提高幼儿的安全意识。每班制定了安全工作日志，要求每天都要对幼儿进行安全教育，做到每天一提醒，每周五确定一次安全主题班会课进行专题教育，通过各方面的安全教育，逐步建立幼儿的自我保护意识。本学期未发生一起重大幼儿安全事故。

7、每月召开一次安全工作会议，增强全体教职工的安全意识；本学期在园长的正确领导下，在充分周密的准备中，组织全园师生进行了一次防震应急逃生演习、一次防诱拐安全演练活动以及一次校车安全逃生应急演练活动，都取得圆满成功。在“六一”文艺汇演等大型活动之前制定活动安全应急预案，确保活动的顺利开展。本学期在全体教职工的共同努力下，无任何意外伤害事故的发生。

8、本学期在上级领导的关怀及园长的努力督促下，幼儿园的消防设施设备工程基本完工，可正常投入使用。

1、本学期通过业务考核，加强了食堂工作管理的细化，从饮食安全、饮食卫生、饭菜质量、餐具消毒、食品卫生检测等方面进行科学化管理。在原有的基础上，又制定了《幼儿园陪餐制度》，接受园长和广大家长对幼儿饮食的监督，增强了食堂工作人员的食品安全责任意识。

2、在园长的重视下，充分发挥食堂人员的工作积极性，职责分工明确，有分工也有合作。对幼儿园布置的任务，都能积

极认真的完成。

3、为了保证孩子足够的营养量，协同保健李医生、食堂大姐们共同制定好幼儿每周食谱，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。做到每周一次业务学习会议，改进不足，发扬优点。

4、严格操作规程，精工细做；确保幼儿每天开水、点心的供应。确保幼儿午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

5、搞好食堂的卫生工作，生熟分开，坚决避免交叉污染。并制定有食物中毒应急预案。本学期幼儿园未发生一起食物中毒事件。

6、为了响应上级有关部门“明厨亮灶”通知精神，同时也为了加强食堂管理，提高食堂人员的安全责任意识，实现幼儿园食堂透明化管理。20xx年4月幼儿园启动明厨亮灶工程项目，目前幼儿园“明厨亮灶”视频监控已经全部完工，实现了幼儿园食堂工作的透明化，确保孩子舌尖上的安全。

2、后勤人员任何时候都能积极主动配合各项教学工作活动，以及临时的应急调度工作。

2、做到后勤物品进出明细清楚，领用物品都有签名。每学期末进行汇总。

3、教育职工、幼儿爱护幼儿园的公共财物。各种玩具摆放安全、合理，随时排查对幼儿造成安全隐患的物品。

4、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限物品，尽量做到废物利用，物品的重复使用；为幼儿园办实事，办好事。

1、认真做好幼儿园的维修工作；为确保幼儿室外活动的安全，

幼儿园操场上铺设防撞条，幼儿园各个角落有隐患的地方都贴上防撞包边，确保孩子的安全。

2、对各班报修登记的物品、场地、设备，简单的请保安师傅来帮助解决，解决不了的再请专业人士修理；在确保幼儿教师安全的前提下，尽量节省幼儿园的开支。

3、努力号召全园各个部门、班级、个人齐抓共管，爱护公物；节水节电，把浪费现象降到最低限度。

本学期我们组织各班班主任连同园委会进行幼儿园卫生检查活动，共同打分，找出优点与不足，以此提高工作质量；设定检查标准，划分检查项目，分工到人，坚持每天一次检查，每周五一次大检查，相互促进，确保幼儿生活在一个清洁卫生的'环境里。

1、积极认真的完成园长布置的工作；

2、积极协助工会搞好教职工活动的准备及后勤工作。

2. 提升食堂人员队伍建设，要进一步加强食堂人员的业务培训，提高食堂人员的服务意识和业务能力进而提高幼儿伙食的烹饪质量和水平。

3. 加大幼儿园校车的安全管理工作，规范校车的管理，确保幼儿园校车的安全。

通过一年的后勤工作经历，我深深懂得，幼儿园的后勤工作是一项繁杂和琐碎的工作，需要极大的耐心和细心，这就要求我在以后的工作中，要加强业务能力的学习，使自己的工作在规范化、标准化、创新上能得到进一步的提升。在此，感谢领导一直以来对我的指导和帮助，恳请领导和同志们多多对我提出批评意见，我将虚心接受，并在今后的学习工作中加以改正。谢谢大家！

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇三

20xx—20xx学年上学期9月份后勤工作小结后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，是幼儿园管理工作中坚强后盾，刚开学时后勤工作繁忙而琐碎，在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，得以使后勤工作顺利开展，在此要感谢姐妹们的支持与配合！

为了使每月的后勤工作做的好，就必须累进经验，小结每月工作，找出工作中的不足，只有这样才能把后勤工作做的更出色。现将本月工作小结如下：

- (一)、完成了各个年级身高体重测量。
- (二)、进行新生入园体检及接种预防的统计工作。
- (三)、每天严格执行晨检制度，热情的对每位幼儿进行晨检。
- (四)、特别是在防病期间，加强对厨房人员及其保育员的消毒意识，

要求保育员每天对班级及其寝室进行紫外线的照射消毒。

- (一)、对保育员进行业务的学习，让保育员了解中小班幼儿年龄的特点，根据不同的年龄特点来为幼儿服务。
- (二)、为了使新保育员的业务提高，鼓励在职保育员多进行相互之间的经验交流，提高业务水平。

9月份的天气逐渐变冷，是呼吸道感冒发病的季节，又是手足口病传染的季节，为了预防手足口和呼吸道传染病，后勤做了大量的工作；首先，成立以园长为首由保健老师等为组员的`预防手足口防病小组，每天向嵩阳办中心校上报幼儿发热人数。制定防手足口预案、对全体教师员工进行宣传加强教

育，对家长以出黑板报告家长书的形式宣传，对幼儿、老师把宣传工作放到平时的教学中去。加强安全管理，及时检查园内的一切设备设施，如发现隐患及时处理。

(一)、后勤凝聚力比以前加强，协助一线教学大活动，后勤人员齐心协力把幼儿园的环境打扫的干干净净接待外单位来园指导工作及家园开放活动。

(二)、财产保管员及时对进出物品进行统计。添置教学用品，及时报废损坏的玩具。

(三)、出纳人员严格遵守幼儿园规定，清算幼儿伙食费及时上缴幼管费，张贴伙食费收支情况表。并做好发放各种奖励费。

(四)、门卫人员坚守岗位，态度和蔼地对待各位家长。

后勤人员的责任意识要加强、安全意识要加强、业务水平要提高。加强法制学习。

(一)、对新进人员的培训。

(二)、做好园内一切安全工作，重点是防手足口工作。

(三)、家访全日观察的抽查，让班级老师对幼儿特别观察幼儿来园时的脸色、午睡、饮食、活动、大小便的情况，及时通报给保健老师。

(四)、经常抽查食堂的工作，并检查营养员操作规范。

(五)、关心体弱幼儿，及时增加营养。

(六)、购置教学用品。

后勤工作繁忙而琐碎，有时难免心里有烦躁的时候，表现在

态度和语言上可能会让人不满意的地方，急躁还会造成工作上的小失误。今后一定要树立为一线做好保障和服务的意识，耐心细心工作，争取把工作做得更好。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇四

转眼一个学年又接近尾声，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。回顾一学年的后勤工作，现将工作总结如下：

1、本学年新进4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3人，肥胖儿5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。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇五

1、做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。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。教学用品和学生的课本、簿册，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、期终考试、升学考试等各项活动，我处全力以赴，做好优质服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好学校设施的维护工作。学校中需要小修小补的事情能够说天天都在发生，我们都本事所能及地加以处理好，后勤人员本着节俭的原则，自我动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到。

4、进取做好学校爱卫活动。加强学校绿化的管理，保证了花草树木的正常生长，美化学校，绿化学校，为师生供给了良好的教育教学环境。进取做好卫生保洁工作，定期组织清洗各功能室、教室的卫生，确保各功能室仪器设备摆放整齐有序，无灰尘；每星期清除班级回收垃圾，并进行分类；每一天组织学生清洗学校厕所，加大预防流行性疾病的宣传力度，培养学生良好的卫生习惯。认真做好晨检工作，及时监控师生的健康情景，杜绝学校传染病的发生和传播。

5、对学校内所有的电源线进行检测，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，规范管理学校各室各种钥匙。放学后，坚持对学校内进行巡视，晚上检查“三关”情景（门窗、电源、水龙头是否关掉好），为学校的财产安全和师生的生命安全供给了有力保障。

1、在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用职责制没有落实，有必要在下学期加强管理。

2、在环境管理上，保洁工作虽然总体上有了一些提高，但还存在不足的地方。如需加强学校卫生保洁工作的管理，强化要求明确，职责到位的管理手段，来提高卫生保洁工作，从而使学校常年坚持洁、净、美，让师生在优美、整洁、舒适的环境中工作和学习。

我们坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体后勤人员的进取性，我们必须会把工作做得更好。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇六

幼儿园的后勤工作本就是一件不太上得了台面的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。但本学期在园长和业务园长的支持下，后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，对照福安市机构卫生、安全的标准，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。现简单总结如下：

本学期在园领导的重视下，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，每周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，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的新的提高。

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，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。为了避免接送是的拥挤，我们改变的统一放学的时间。结合健康活动，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。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，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。

2、幼儿健康管理方面，本学期园领导在教师紧缺的情况下，确保了专职保健老师。并继续由有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。秋季尤其在“手口足病”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。

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，我们始终以福安实验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、本学期将二层楼的两个活改造和墙壁的粉刷。保证了幼儿活动和生活环境的安全和整洁。

2、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。在厨房购置一台炊饭车，寝室添做20架儿童床及4架空调等。

4、根据幼儿游戏活动的需要，及时调整好了现有活动室，并将游戏材料作了记录，以便流失。

5、添置部分卫生清洁用具，保证后源充备

7、期末计做好了幼儿办费的结算工作。

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们在今后的`工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇七

为了尽快完善办园初期条件，使我们梦得利尔幼儿园更加稳

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。
- 3、定期根据教职工领用物品的情况，添置了仓库缺少的物品，尽可能的保证了教职工领用物品时不缺货。
- 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”。

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。

今年的后勤工作能够圆满完成，离不开董事会□x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x这位好搭档，更离不开我们大家庭的团结一致。在此，向大家表示真诚的感谢。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇八

间总是很快的过去，转眼间本学期又快结束了。幼儿园的后勤工作本来就是一件繁杂的服务性工作，幼儿园安全又是工作的重中之重，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。本

学期后勤安全工作继续围绕幼儿园的中心工作，对照府谷县教育局及有关部门的要求、安全的标准，全体工作人员以团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。我将本学期的后勤工作汇报如下。

1、本学期进一步加强了工作管理的细化，从饮食安全、饮食卫生、饭菜质量、餐具消毒、食品卫生检测等方面进行比较科学的管理。做到及时整改薄弱环节，努力做到安全无死角。

2、时常与食堂人员进行谈话，充分发挥她们工作的主动性、积极性、合作性。

3、为了保证孩子足够的营养量，每周提前制定好食谱，并且要求两周饭菜不重复，尽量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。

按照教育局及有关部门的要求，结合本园的实际，严格操作规程，精工细做，确保幼儿午餐吃到热菜热饭，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。自从国庆假期起来后，幼儿的午点为了避免温度太低都提前放到厨房，牛奶必须在开水中泡热后再饮食。

4、搞好食堂的卫生工作、消毒工作，生熟分开，坚决避免交叉污染。并制定有食品中毒应急预案。

5、通过家长半日活动的开展，让家长了解并品尝幼儿饭菜，提出建议或意见，虚心接受，努力提高烹饪技能保证饭菜质量。

6、严把食品采购关，签订食品定点采购安全协议，对自己的要求是不零买、不乱买、不买过期、不买霉变、不买廉价的食物。

7、库房保持整洁、干燥、通风；食品摆放分类、离墙、离地

并且做到买新顶旧。

8、坚持勤俭节约，杜绝浪费，每天坚持饭菜尽量做到色佳味美，数量合理；坚决不让幼儿吃到剩饭剩菜，确保食品安全。

1、以“后勤服务前前勤，后勤保障前勤”的工作思路，做好服务育人教育工作，积极有效地配合学校搞好教学工作和各项活动。

2、根据教育、教学的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行；

3、协同班级工作人员共同培养幼儿良好的生活、进餐习惯。

1、认真做好幼儿园的维修工作；

3、对需要修理的物品、场地、设备，简单的自己动手解决，太专业的再请专业人士修理；在确保幼儿教师的安全前提下，尽量节约费用开支。

4、努力号召全园师幼齐抓共管，爱护公物；节水节电，把浪费现象压到最低限度。

1、幼儿伙食的烹饪质量和水平还需进一步的提高；

2、加强环境卫生的检查力度。

总之，工作在规范化、标准化、创新性上还存在不足。在此恳请领导和同志们提出批评意见，我将虚心接受，并在今后的学习工作中加以改正。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇九

转眼一个学年又接近尾声，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。回顾一学年的后勤工作，现将工作总结如下：

1、本学年新进4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3人，肥胖儿5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，三位食堂人员按照六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。

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食品安全、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□led□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。

本学年，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年中不断完善。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。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十

随着幼儿园管理工作的实施，一年来，在园部的直接领导下，我在全体后勤工作人员同事的帮助下积极开展工作，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾。为发扬成绩、更好地做好今后的工作，我园的后勤队伍，根据工作的性质，分为安全管理、卫生保健、食堂管理三大部分，现将幼儿园年后勤工作总结如下：

安全工作事关每一个幼儿的身体健康与生命安全，事关每一个家庭和社会稳定，为保证幼儿在园安全，我园积极组织各种安全教育，安全检查、安全培训等活动。

4、家长护学岗：为了更好的保证幼儿上下学安全，我园成立了家长志愿护学岗，协助值班教师做好幼儿安全工作，以防突发事件发生。

卫生保健工作是幼儿园管理中不可缺少的一部分，为了维护幼儿的身心健康，我园严格执行各项卫生保健制度，坚持以

预防为主方针，定期开展各项卫生保健工作：

为抓好幼儿园室内外环境，各班老师实行定人定点分片包干，一天一小扫，一月一大扫。每月进行一次卫生评比，对发现问题及时整改，促进了幼儿园环境整洁。根据季节的不同，对家长、教师和幼儿分别组织开展各种疾病防控的培训和教育活动，防止了各种传染病的传播和蔓延。

2、为进一步加强食堂管理，我园今年对食堂进行了大幅度整改，营造了一个温馨整洁的食堂。

一年来，我和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！

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十一

随着科学技术的发展，单位专业门类越来越多，而后勤又是单位专业最集中、密集的领域。专业门类多、技术性强是现代后勤的一大特点，这个特点使后勤管理具有很强的专业技术性。下面给大家分享一些关于幼儿园后勤年终工作总结，供大家参考。

作为后勤人员，就要保障园内所有师生和员工在校内正常活动的展开。本学期重视了对幼儿园的流行性感冒的全日观察，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，感冒严重者离园回家修养，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。

一、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。

二、环境卫生管理方面

我们始终坚持以卫生局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、硬件设施方面

2、装饰两个楼梯，图案儿童化，特色化，美观化。

经过这一学期的努力，人人都知道自己的责任所在，深知责任没有任何借口，明白“后勤不后，引领全园”的作用。所以做一切事情，都走在前面，先行一步，按计划一步一步的实施，只有这样我们的工作才不会滞后，因为后勤工作很好的开展，我们的教育教学教研才得以顺利开展，才能开花结果，我们的保教育任务才如此顺利完成。

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，下面就各项工作做出总结：

一、膳食管理

3、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。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。

幼儿园的后勤工作本就是一件不太上得了台面的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。但本学年在园主任的领导下，后勤工作继续以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，围绕幼儿园的中心工作，对照__市幼托机构卫生、安全的标准，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

本学年在园主任的重视下，我们有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，学习内容以《幼托机构卫生保健工作手册》为主，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，本学年后勤服务的质量有的新的提高。

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，本学年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：每月一次由尹师傅对大型玩具、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，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。为了避免接送是的拥挤，我们改变的统一放学的时间。结合健康活动，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。每周的卫生工作检查都有园领导亲临，由于全园人员的安全防范意识加强了，本学年无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，本学年园领导在教师紧缺的情况下，确保了专职保健老师。并继续由有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，本学年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。秋季尤其在“手口足病”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。

3、食堂饮食管理方面，本学年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，我们始终以苏州市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、部分教室地板和墙面进行的油漆和粉刷。保证了幼儿活动和生活环境的安全和整洁。

2、做好了各类兴趣班的收费工作和兴趣班材料的购置工作，保证兴趣班正常准时的开展。

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、根据幼儿游戏活动的需要，及时调整好了现有活动室，并将游戏材料作了记录，以便流失。

5、添置部分卫生清洁用具，保证后源充备。

6、为顺利举办“迎新献爱心”庆元旦活动，做好了筹备工作。

7、协助会计做好了幼儿代办费的结算工作。

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们在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

随着幼儿园管理工作的实施，一学年来，在园部的直接领导下，后勤人员积极开展工作，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾。为发扬成绩、更好地做好今后的工作，现将幼儿园后勤工作总结如下：

一、加强学习，提高素质

每月保育员参加一次各种形式的学习活动，有保育员一日工

作安排、怎样消毒玩具等，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好教学工作计划，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、全心全意地为老师和幼儿服务。认真学习先进的技术技能，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高服务育人的质量。整个幼儿园的安全工作是一切工作的保障，所有后勤工作均以这宗旨展开工作。

二、明确职责，优质服务

我们幼儿园的后勤队伍，根据工作的性质，可分为保健、保育、门卫三大块，由于人员配备不齐，所以有时候都是一身兼几职。

保育工作要求细致，通过不断总结交流，发扬优点，改正缺点，提高服务水平。在每月的保育员工作会议上，请工作时间较长的阿姨介绍自己觉得做的较好的工作亮点，要求工作时间较短的阿姨讲具体的操作方法，分析她们的操作是否正确，相互取长补短。12月份，太仓市妇保所检查了我园的卫生保育工作，阿姨流利的回答，齐全的资料，洁净的环境给她们留下了良好的印象。

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。

后勤服务的宗旨是为一线教师、幼儿做好一切服务工作，深入班级，了解教师的心声，开学时安排好各班级的课桌凳、床位、学习用品等，平时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多媒体等准备工作。特别是本学年创建省示范幼儿园，老师需要东西了领，没了出去买；环境布置了，加班；整理资料了，奉献了自己的休息日，最忘不了的是跟王剑玫付园长冒着大雨饿着肚子在常熟购买物品。

另外加强幼儿园财产的保管，期初、末作好核对清查工作，

减少不必要的损失，节约开支。仓库钥匙专人管理，进出物资均登记到册。能节约的节约，为幼儿园节支做出了贡献。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十二

1、加强政治学习。要与学习贯彻国务院、省人民政府《关于基础教育改革与发展的决定》和全国、全省、全市基础教育工作会议精神结合起来，并结合本园实际，积极进取，大胆创新，努力工作，争取更大的工作业绩。

2、加强师德教育。要求全体教职工要遵守《中小学教师职业道德规范》，要树立敬业爱岗，无私奉献的精神，要求教师要自爱、自尊、自强、自律，真正做到为人师表，要继续提倡五种精神，结合开展争当好校长、争当好教师、争创新业绩活动，进一步开展师德教育，让教师真正做到精神奋发，爱岗敬业。禁止体罚和变相体罚幼儿。禁止在校园内的麻将和赌博。

3、要求全体教职工自觉遵守纪律和各项规章制度。要求做到上班不迟到，下班不提早，外出要报告。当班教师不能擅自离岗，不能在办公室或走廊闲谈，避免意外事故发生。如出现责任事故，要追究责任，由当班教师付给幼儿医药费等。

4、要团结协作，维护集体荣誉。各股要积极主动做好本职工作，各司其职，各尽其责，要有全局观念，互相支持，协同工作，要与同事友好相处，做文明市民，遵守社会公德。

5、要求教师加强业务学习，学习贯彻《幼儿园教育指导纲要》精神，积极参加课程改革，更新教育观念，实施素质教育，鼓励教师参加自考、函授、计算机等级考试，为断提高专业水平。

(一)保育工作

1、培养幼儿良好的生活卫生习惯，正确使用手帕及自己的一巾一杯，养成饭前便后洗手的良好习惯，保持仪表的整洁卫生。

2、培养幼儿良好的进餐习惯，做到爱惜食品，不挑食、不浪费；午餐后组织幼儿散步或做安静游戏。

3、保证幼儿的户外活动量，促进幼儿身心健康发展。

4、积极做好幼儿的安全防护工作。利用健康教育，社会性教育，对幼儿进行自我防护意识教育。当班老师应及时点名，做好交接班工作，严格执行接孩子签名制度，发现问题及时汇报，妥善处理。

(二) 教育教学

1、重视幼儿的品德教育。

(1) 以爱国主义教育为主要内容，坚持每周一上午举行升旗仪式，并举行国旗下讲话，结合国庆、元旦等节日举行庆祝活动，培养幼儿爱祖国、爱国旗的情感。

(2) 从小培养幼儿爱集体、爱劳动、守纪律。讲礼貌、助人为乐、关心他人等良好品德，各班要设立评比栏，及时表扬好人好事，每学期末评选好孩子和文明孩子，并进行表彰奖励。本学年评选文明班级两次。

2、积极实施素质教育。

(1) 认真学习教育工作的有关文件，坚持正确的教育思想，全面、准确理解素质教育，转变观念，树立正确的教育观、人生观、质量观。

(2) 全面贯彻党的教育方针和《幼儿园教育指导纲要》，以提

高国民素质为宗旨，面向全体幼儿，促进幼儿全面和谐发展，尊重幼儿发展的权利，关注幼儿不同的发展特点和潜质，关注幼儿不同的发展需要和能力倾向，创造适宜的教育机会和条件，促进幼儿富有个性的发展。

3、根据《幼儿园教育指导纲要》的培养目标和《福建省幼儿园教育指南》精神，将健康、语言、社会、科学、艺术等领域的内容有机联系、相互渗透，运用整合的思想采用适宜的组织形式，以达到最优化的结合，从不同角度促进幼儿情感、态度、能力、知识技能等方面的发展。要提前一周备好课，于周五上午交分管教学的副园长查阅。课后还要进行效果分析和反思。

4、30岁以下教师每学期开两次公开课，30至40岁的教师每学期开一次公开课，41岁以上教师每学年开一次公开课。10月下旬举行中青年教师评优课。

5、每位教师每周写一张钢笔字、一张毛笔字，画一张简笔画，检查方式为随机抽查。

6、积极开展丰富多彩有文体活动，坚持每天做早操。本学年要求学会四套操(上期学会两套操，下期学会两套操)。每学期开学后第一月的月底进行早操比赛。认真上好体育课，发展幼儿的基本动作，增强幼儿的体质。每月由文体股安排2-3次娱乐活动。拟定元旦举行家园同乐音乐会，六一举行家园同乐运动会。

7、积极开展各类游戏，开学初制定游戏计划，做到有目的、有计划地开展游戏活动。发动家长、幼儿收集废旧物品制作教玩具，不断丰富区域内容。各班要设立小动物饲养角、种植角、认知角。

8、组织亲子活动，增进亲子之情，丰富幼儿知识，同时也增长见识。

9、指导幼儿绘画，参加六一师生绘画展览。

10、做好幼小衔接工作，5月份组织大班幼儿参观小学。

11、要互相学习，要求30岁以上教师每学期听课20节，30岁以下的教师要针对自己的薄落的学科，每周听课两节。

(三) 卫生保健

1、保健教师应坚持每天晨检，做到一看、二摸、三问、四查。保健教师应定期检查厨房、厕所、班级卫生及餐具消毒情况，定期消毒寝室和教玩具。每周到班上抽查陌生情况2-3次，要求做到有检查、有记录，并提出处理意见。

2、注意环境卫生，要求每天打扫教室2次，保育员每天拖洗教室、走廊、楼梯一次，经常冲洗厕所，保持环境整洁卫生。

3、保健教师要妥善保管好药品，负责小伤、小病的诊治工作，如有重病的意外事故应配合本班教师送往医院治疗。

4、结合季节与传染病流行阶段，采取各种形式向家长进行防病、卫生保健常识的科学宣传，取得家长的密切配合，做好卫生保健工作，每月出卫生保健专栏一期，加强传染病的预防工作，由保健医生负责。

5、要求保育员保持寝室空气流通，做到整洁卫生，午睡前15分钟开窗通风换气，幼儿睡时注意保暖，定期洗晒被套、枕套、枕巾、草席等。要求每周洗枕巾一次，每月洗被套一次。

6、做好安全教育工作，对幼儿进行自我保护意识教育，教育幼儿不玩火，不跟陌生人走。要求当班教师点名，并做好交接班工作，发现问题汇报，妥善处理。

7、要求保育员、炊事员每周认真打扫寝室和厨房一次，做到

六面光。

8、保健老师应做好每学期的幼儿身高、体重、视力测查工作(每学年4次)。

1、组织教师学习领会《幼儿园教育指导纲要(试行)》和《福建省幼儿园教育指南》。

2、组织全体教师学习幼儿园课程改革及有关幼教理论、科研知识。

3、有目的、有计划地组织部分教师前往深圳、福州、厦门、泉州等幼儿园参观学习，扩大视野，增长见识。

1、本学年每位教师应参加一个教研课题(可几位教师合作)学年初拟订计划，计划要有详细的活动安排，并交幼儿园备案，负责教学的副园长要定期检查教研计划的实施情况，统筹安排各课题活动的具体时间，以便互相观摩、评议。期末撰写阶段小结和总结报告。

2、每个年段确定一个班级为本园课改实验班，确定小二班为区课改实验班。

1、认真做好家委会委员的选举工作，每班2名家长参加，并张榜公布。每学年召开家委会两次，协调家长与幼儿园的关系，解释说服家长对幼儿园工作的疑议，增进理解。各尽其能，带领家长积极参与幼儿园管理。

2、本学年召开小、中、大班家长会各两期，举行家长开放日两次，家长学校上课两次。

3、本学年要求对幼儿进行普访二次以上(要求亲自到幼儿家中家访)，并做到有访有记载。及时做好个别教育，不歧视差生，要爱护每位幼儿，与家长密切配合，共同教育好幼儿。

4、利用橱窗积极向家长宣传幼教知识，帮助家长提高对早期教育重要性的认识，形成家园教育的一致性，每月出教家专栏一期，由保健医生负责。

1、园长应亲自抓好幼儿园的财务工作。要求财务人员严格遵守财务制度，按规定收费，及时存入银行。做到公私分明，专款专用，账目清楚，每月月底及时结账、报账，要求做到伙食点心收支情况每月及时向家长公布，自觉接受物委、审讯部门的检查。

2、园领导应深入教学第一线，定期到各班听课和抽查班级工作计划实施的情况，对各部门的检查每月至少要2-3次，正副园长每月要有8次以上的下班记录。

3、继续实行教师目标管理评估工作，在自评的基础上，由领导班子考核评分。每周一上午召开行政会或园务分。

4、后勤园长要经常检查幼儿园的财物、园舍的安全，定期检查消防器材的安全，做好修膳工作，有计划地增添教学设备和厨房设备。

5、坚持管理规范化，不断建立和完善各项规章制度。如消防安全管理制度、安全管理制度、食品卫生制度、考勤制度、奖励制度等。

6、教育幼儿不随地丢纸屑果皮，爱护环境，教育幼儿不乱涂乱画，爱护花木，做好美化、绿化、净化工作，积极创建文明学校。

7、值班教师要准时上班，认真负责填写好各种记载，准时按电铃，及时接电话，必要时做好记录，接待来访的来宾和领导。

8、加强膳食的管理，做好厨房周边环境的卫生，严格把好购

买食品关，购买的物品必须新鲜，预防食物中毒，保健教师必须合理地安排食谱，做到主副食品、粗细粮。荤素食。干稀的相互搭配。炊事员尽力做到色、香、味、形符合幼儿的心理和年龄特点，每周更换食谱，并计算幼儿的营养量，每日供应幼儿足够的矿泉水，并教育幼儿节约用水。

9、继续积极创造条件，取得有关部门领导的运行，做好征地工作。积极开展创建文明学校活动，拟定申报市级文明学校达标评估。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十三

幼儿园后勤管理工作质量的提高是保障幼儿的健康成长和
提高教学质量一个非常关键的环节，又到了年终末尾，作为后
勤部门一员的你是不是有很多感慨，下面是由小编给大家整
理的“幼儿园后勤个人年终工作总结20xx”[欢迎大家浏览阅读](#)，希望你有所帮助！

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。

以上就是我今年在后勤部的总结,在今后的工作中,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!

随着幼儿园管理工作的实施,一年来,在园部的直接领导下,
我在全体后勤工作人员同事的帮助下积极开展工作,全力服
务于教学,充当教学一线的坚强后盾。为发扬成绩、更好地
做好今后的工作, 我园的后勤队伍,根据工作的性质,分为
安全管理、卫生保健、 食堂管理三大部分,现将幼儿园20xx
年后勤工作总结如下:

一、安全管理

安全工作事关每一个幼儿的身体健康与生命安全,事关每一
个家庭和社会稳定,为保证幼儿在园安全,我园积极组织各
种安全教育,安全检查、安全培训等活动。

4、家长护学岗:为了更好的保证幼儿上下学安全,我园成立
了家长志愿护学岗,协助值班教师做好幼儿安全工作,以防
突发事件发生。

二、卫生保健

卫生保健工作是幼儿园管理中不可缺少的一部分,为了维护

幼儿的身心健康，我园严格执行各项卫生保健制度，坚持以预防为主的方针，定期开展各项卫生保健工作：

2、卫生、疾病防控：为抓好幼儿园室内外环境，各班老师实行定人定点分片包干，一天一小扫，一月一大扫。每月进行一次卫生评比，对发现问题及时整改，促进了幼儿园环境整洁。根据季节的不同，对家长、教师和幼儿分别组织开展各种疾病防控的培训和教育活动，防止了各种传染病的传播和蔓延。

三、食堂管理

2、为进一步加强食堂管理，我园今年对食堂进行了大幅度整改，营造了一个温馨整洁的食堂。

一年来，我和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！

随着幼儿园管理工作的实施，一学期来，在园部的直接领导下，我和全体后勤人员积极开展工作，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾。为发扬成绩、更好地做好今后的工作，现将我在幼儿园后勤工作总结如下：

一、加强学习，提高素质

每月保育员参加一次各种形式的学习活动，有保育员一日工作安排、怎样消毒玩具等，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好教学工作计划，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、全心全意地为老师和幼儿服务。认真学习先进的技术技能，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提

高服务育人的质量。整个幼儿园的安全工作是一切工作的保障，所有后勤工作均以这宗旨展开工作。

二、明确职责，优质服务

我们幼儿园的后勤队伍，根据工作的性质，可分为保健、保育、门卫三大块，由于人员配备不齐，所以有时候都是一身兼几职。

后勤服务的宗旨是为一线教师、幼儿做好一切服务工作，深入班级，了解教师的心声，开学时安排好各班级的课桌凳、床位、学习用品等，平时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多媒体等准备工作。特别是本学期创建省示范幼儿园，老师需要东西了领，没了出去买；环境布置了，加班；整理资料了，奉献了自己的休息日，最忘不了的是跟园长冒着大雨饿着肚子在常熟购买物品。另外加强幼儿园财产的保管，期初、末作好核对清查工作，减少不必要的损失，节约开支。仓库钥匙专人管理，进出物资均登记到册。能节约的节约，为幼儿园节支做出了贡献。

三、重抓安全工作，做好学校安全工作计划，保证孩子健康成长

1. 领导重视，认识到位

幼儿园将继续建立健全由园主任为第一责任人的学校安全工作领导小组，专门成立了安全工作领导小组，园主任组长，任副组长，组员由保健老师和x名年级组长组成。形成园主任直接领导，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. 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、盥洗，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、放学发衣服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. 日常维修及时化

对老师报来的维修项目能够及时汇报小学总务部，拿出处理方法，除特殊情况外，做到当天通知维修部门，不留问题过夜。

综上所述，本学期后勤本着务实、勤俭的工作态度，与老师们同心协力，为创建省示范性实验幼儿园做出了应有的努力。以后还要加强学习，不断总结，做好下半年工作计划，进一步提升服务水平。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十四

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：

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：

2、对厨房卫生每星期进行大检查，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。

- 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。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十五

幼儿园的后勤工作是一件烦琐的服务性工作，事情杂而散，本学期在在上级领导的关怀和园领导的直接领导下，后勤工作继续以《指南》为指导，围绕幼儿园的实际工作，遵照省上级教育部门的指导标准，认真完成了各项工作。现总结如下：

一年来园领导很重视后勤工作，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，肯定了后勤人员思想上、工作上的进步和成绩。并指出工作中存在的不足之处，提出改进的意见和方法。使大家的服务意识进一步得到了提高，思想上深刻的认识到工作不分贵贱。后勤工作虽不起眼，但他直接关系到幼儿园每个孩子的健康，不可缺少。由于对工作的重要性有了进一步的明确，后勤服务有了进一步的提高。

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、本学期，为进一步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，我园幼儿园要求家长统一安装并使用智慧树接送管理软件，每位家长接送幼儿时一刷卡接送人员马上上传照片到家长手机，更进一步保证接送的安全性。每周召开一次教职工安全会议上，在会议上不厌其烦地反复提醒安全工作，使安全工作入脑入心。同时，本学期还规范了安全教育课，结合健康活动，利用每周一次安全课，每学期一周安全教育周，每两周一次福建省安全教育平台的安全教育课，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，并且提高了幼儿家长的安全意识。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拉网式的排查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时整改，形成闭环。

2、在期初、期中、期末召开安全家长会，每到节假日前昔与家长签订了安全责任书，镇教委办与园领导，园领导与老师，老师与家长签订安全责任书，签约率100%。

3、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。

4、组织全体教职工每季度开展一次全园性的突发事件紧急疏散演练。

5、将家访工作分散到学期中进行，每星期5、6个孩子，要求各班老师起到每一个孩子家里进行家访，以解每个孩子的实际情况，并把安全宣传带到每一个家族。做好了每个幼儿的家访工作安排及假期的值班安排。

5、根据上级部门要求配齐消防5+1设施设备，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。

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。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每学期一次的体检工作。

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，每月一次园领导带队检查，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

利用寒假放假期间，我园二楼阁楼倒上水泥板，并铺上地板砖，从根本上消除阁楼存在的消防安全隐患。园所的围墙白灰脱落严重，利用寒假进行重新装修。厨房里面气温太高，利用周末时间进行吊防火板，从根本上解决问题。

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、做好设备设施的检查与维修工作。

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。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十六

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，三位食堂人员按照“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。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十七

20____年的上半年即将结束，幼儿园一学期的工作也接近尾声，现对这半年的工作做一个回顾与小结。

一、全体后勤人员、为争办一级一类园、齐心协力做好准备工作。

上半年幼儿园申报了一级一类园的验收，全园上下都围绕着这一重点而开展工作。我们后勤人员也在各自的岗位上做着积极的准备工作。由于这个学期，保洁员、炊事员请病假较多，出现人手紧缺的现象，我们克服自身事多、事杂的困难，互相协调、互相帮助，抓紧时间，不耽误自己的工作，最大限度的去帮助别人，最难得的是，无论自己的事情还是别人的事情，都用规范操作的要求完成，保证了服务质量。比如，食堂贺老师请病假期间，小马就上午去食堂帮忙，下午再去忙其他维修等工作，从没有一句怨言；食堂王师傅同样克服人手缺的问题，在保洁徐师傅请假期间，每天自愿早来上班，忙完了食堂的活，再打扫楼道，中午再回食堂洗餐具特别繁忙，在大家的齐心协力下，食堂的工作、保洁的工作都有条不紊地开展，为幼儿园的正常运行提供了坚实的保证。

二、提高安全意识、加强安全检查、杜绝安全事故的发生。

(1)每天早晨由园长带班配合保健医、教师晨检，接待幼儿来园，维护入园秩序。

(2)坚持每月安全检查，对园内的大型玩具、消防器材及各种设备进行安全巡查，对发现的安全隐患及时排除或报修，并做好相关处理和记录。

(3)逐级签订安全责任书，明确安全责任。加强后勤人员的安全责任心，严格按卫生部门的要求做好食堂的索证、进货验收、留样、消毒、卫生等工作，规范各项操作程序。为防幼

儿走失，做好家长持卡接送工作。本学期请亚运村消防大队副队长为教职工培训消防知识，并进行了消防应急疏散演练，加强师生应对突发事件的能力。不定期向全体教职工教授正确的消防器材使用方法，提高全体教职工的安全防范意识和实际操作能力。

(4) 后勤人员晚离园时到大门口值班，送幼儿和家长离园，维护离园秩序。有效加强幼儿园的常规管理。

(5) 加强对住宿教师的管理，设立宿舍长，明确职责，对安全用水、电等，切实负起责任来，协助园里管理好宿舍的事情。

三、强化后勤各岗人员工作，不断提高服务的质量

第一，及时掌握保育员、炊事人员工作的反馈信息，使保育员、炊事人员工作得到提高。根据我园的工作流程以及规范操作的具体要求，了解每个保育员的工作特色，主动关注她们操作现状，结合新保育员多的特点，将理论学习与实际操作相结合，并开展手把手活动，对不会洗毛巾、刷厕所的保育员，保健医就亲自示范、手把手的教……本学期食堂工作薄弱的环节：带量制作与分发、粗加工准备等，后勤人员和保健医每天定时进入食堂，与炊事员交流，提出问题与改进措施，关注实施后的反馈，让她们通过一次次的提醒、改进，逐渐养成了她们关注细节的习惯。公司后勤部通过每月的来园工作检查，提出了问题及改进的措施，帮助我们尽快的解决问题，使食堂的工作有了很大的进步，不论是主食带量与分发还是菜的制作上都比以前有了很大的变化，从而使食堂的日常工作更加规范、进一步提高了工作质量。

第二，保健医借助学习机会，规范和提高保健室的工作。借助参加公司的业务培训，更好地提高了业务能力；借助每月参加讨论食谱的机会，能更好地向同行学习膳食的合理搭配和探讨资料的规范撰写；对肥胖儿管理的经验和措施的跟进等。通过学习与交流，使业务水平有了很大的提高。

第三，预防传染病工作。今年，预防传染病是幼儿园的一件大事，我们同样也把它做为一项重点工作来抓。特别是园里有两个班发生了手足口病。首先，加强宣传，让教职工、家长、幼儿都科学的认识手足口病，做好有效的防范措施，在园里各班都加强洗手常规的培养，教育幼儿用流动水、肥皂洗手；教室常开窗通风。提示家长在周末少带幼儿去人多的地方防止感染；感染的幼儿要采取有效的隔离措施和医治手段……尤其是重点班，每天做好班级卫生消毒工作，除了每天的常规性消毒外，根据传染病的特征，进行有效地隔离，为了控制传染病的发生而努力做好此项工作。

四、其他后勤工作的顺利开展，是做好教学工作的坚强后盾

(1)与园长积极商量，认真、负责地做好每笔经费的支出，保证工作的正常开展。根据上级的有关布置，做好固定资产登记核查工作，规范资产的管理。

(2)合理安排后勤工作，有效的安排时间，及时进行园里的设备维修，保证了后勤各岗人员操作的有效开展。在食堂缺人的情况下，后勤人员能进入食堂帮厨，从而使这项工作正常开展。

(3)严格规范车辆管理：司机每天按时接送幼儿，保证幼儿园教学工作的正常开展；根据每天安排好的出车地点和时间，完成各类出车任务；经常保持车辆整洁，定期对车辆进行保养、维修，保证行驶安全。半年来，没有任何交通意外和事故。

(4)上半年完成了大、中装修项目有：各班厕所的吊柜安装、大厅的室内装饰、楼内地板的更换；添置了大型玩具、图书等。

五、工作中的不足

(1)食堂炊事员的分工合作，还需加强。

(2) 保健医卫生保健工作还要再注意细节的管理。

六、今后工作的重点

1、后勤人员加强学习，重点是保育员的培养，需要加强理论知识的学习与实际操作的锻炼，使她们尽快提高业务水平。

2、食堂工作中还要加大检查指导和监督的力度，带量制作与分发工作是重点。

3、卫生保健还要在卫生消毒工作上严要求、多指导班级；还需加强传染病的防控工作以及资料的规范整理都要改进。

今后，我们后勤人员将继续以积极的态度投入到工作中去，改正工作中的不足，发扬工作中的优点，继续为六幼争创北京市一级一类幼儿园而共同努力工作，贡献我们的一份力量。

幼儿园后勤年终个人工作总结报告篇十八

20__年是不平凡的一年，我们在紧张有序的环境下度过了一学期。本学期围绕幼儿园的安全、卫生、后勤保障方面，完成了各项任务。现将本学期工作做以下总结：

一、疫情防控常态化

开学以来，我们各项工作都严格按照“两案、九制”的开学工作预案开展。严把入园层层关，防疫物资准备充分，班级消毒全面，遇到突发状况按照应急预案处理，保卫所有师生的身心健康。

二、校园安全工作

1、校园安全排查

开园后安全组人员按照每周一小查、每月一大查的工作安排，对园内外环境进行安全排查、记录。班级每位教师承担起安全责任，主动上报发现的安全隐患，安全组及时记录安排，消除安全隐患，保证校园的美化、安全。

2、开展安全演练活动

本学期安排了一次消防安全演练，全园师生参与，通过演练前集体教学、演练中场景模拟、演练后总结教育，很生动地给幼儿上了一节安全课，孩子们从演练中深刻认识到火的灾害和有序迅速撤离的重要性。我园还在全国消防日举行了大型亲子活动“消防总动员”，活动丰富精彩，家长们纷纷感叹活动开展的必要性和教育性。

三、关心幼儿生活，办好食堂。

1、深入食堂检查工作，严格执行食堂工作制度和卫生制度，把好采购、加工、分发、使用的每一个环节，重点查验食品存储查验工作和留样记录。对发现问题及时指出，及时改正。

2、每周制定带量食谱并进行公示，保健医生做好营养评估工作，并根据评估数据及时调整每日菜谱。

3、广泛征求家长意见，改进幼儿食谱。做到每周菜品不重样，营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好。本学期还特别针对健康饮食，提倡少盐、少油，做健康美味的餐点，得到家长和老师的的大力支持。

4、每周实行领导陪餐制度，及时发现用餐问题，并与食堂人员联系调整。

四、加强保育员队伍建设，规范管理。

1、带领保育员学习疫情常态化工作的具体要求，严格按照

清一消一清的消毒程序进行日常消毒，并每日认真填写卫生消毒记录表。

2、举行保育员技能大赛，分技能操作、理论知识、才艺展示三项，保育员们认真准备，操作规范，对每日的工作内容有了更深的了解，活动取得良好反响。

3、定期安排时间学习《幼儿园一日常规要点》，针对保育方面的工作要求做交流、讨论、记笔记，将学习到的技能运用到每日的工作生活中，有效地提高了专业知识和业务能力。

五、财产管理

1、做好学期末物品保管和耗损情况的检查。集中需要维修的物品，合理做好二次利用。

2、及时做好教学用品、办公用品的采购和更新工作。本学期新添置玩教具和教学设备，包括室内电子屏、音箱、2台录播设备、户外木制玩具、桌面玩具等，大大丰富了我园教学用具。且每件物品都登记在册，领用记录齐全。

3、图书室有图书室管理员1名，购买的教育书籍和每月报刊安排专人保管，并按照图书室制度进行借阅、归还登记手续。

4、为新学期幼儿添置50床被子，进行妥善保管。