

2024 幼儿园后勤工作总结（32 篇）

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 11

一学期来，我们的后勤管理工作紧紧围绕园务计划，以做好服务为主要目标，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，取得了明显成效。现作如下总结：

一、作好新园前奏曲。

本学期较多关注新园的建设，特别是关于新园内班级设施设备和橱柜的添置。

1. 外出参观幼儿园 5 所，综合姐妹园的橱柜设备，结合新香花的活动室特点，合理配置好各类橱柜样式，与中心领导一起及时与供货商沟通联系，合理订配。

2. 多方关注新园的后期装修，为此，中心领导花费了较大的精力，研究装修图，设想搬迁后的幼儿学习生活环境，从细节处整改，与政府领导、建筑施工、装修等多方沟通，可谓是尽心尽力，为新园的顺利搬迁做着各项准备。

二、奏响安全主旋律。

我们永远遵循安全第一，预防为主的工作原则，加强组织领导，注重防控监督，突出宣传教育，做到了防患于未然。

首先，加强组织领导，力争安全管理长效化。成立了新一届安全领导小组，层层签订《安全工作目标责任书》，人人明确安全工作职责，落实安全责任追究制度，做到“谁在岗、谁负责”；完善了安全工作的制度管理，突出加强门卫工作的管理，各项制度上墙，严格执行来访者登记制度等；按时完成安全月报表和周报表，并上报给上级教育部门；实行幼儿园突发事件报告制度，本学期有三个班级因手足口病关班，均在第一时间上报上级主管部门；严格落实交接班制度，确保幼儿健康成长，使幼儿园形成良好的安全工作局面。

第二，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，楼道口有微笑平平与安安，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，及时请人维修解决；注重小环境的安全，经常检查幼儿区角游戏材料情况，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、对讲机、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，经常与镇派出所取得联系，协作做好校园周边治安整治工作。尤其是在今年的4月份开始直至10月份，我园大门外的道路一直处于修筑阶段，道路拥堵，针对这一情况，我们发告家长安全书，不在门口逗留，尽一切力量保证了幼儿的出入安全。

第三，加强宣传教育，力争安全教育人人化。幼儿的安全教育活动有：每学期一次安全主题周活动、每周安全一话活动、消防119系列活动、分年级段安全教育活动等，力求使每个幼儿都接受到相应的安全教育。保教人员的安全教育活动有：每次例会的安全叮嘱、每学期不少于一次的安全、法制专题培训学习。家长安全教育活动有：下发安全告家长书；利用家校通、家长会、家

访等多途径开展安全宣传教育;安全讲座活动,本学期给全园的家长作了《家居防火安全讲座》,另外,在小班家长中开展了一次灭火演练活动,家长参与的积极性相当高,都觉得幼儿园搞这样的安全教育活动非常有意义。

三、唱起卫生健康歌。

在安全的基础上,卫生保健工作不容忽视。本学期我园的卫生保健工作顺利通过了上级部门的有效验证,并获得好评。

首先，加强后勤队伍建设。对于保育员，我们通过每月一次的保育例会，让保育员们谈工作困惑、议工作想法、论点滴经验，增加了保育员相互学习的机会。本学期，我们特别注重保育日常工作的督察，开展了保育员日常工作大比拼活动，通过行政、组长组织的检查小组随机检查和班主任的专人跟踪督察两种形式来呈现，结果表明，保育员们相互之间相处融洽、工作态度积极、日常操作规范、卫生工作情况好。但是，在物品摆放整齐度上有所欠缺，日常消毒记载不够及时。针对问题，展开研讨，真正提高了保育员工作水平，把幼儿园保育工作抓到实处，为进一步提高卫生保健工作打下扎实的基础。对于食堂人员，每学期进行一次食堂人员知识培训，《食品添加剂的种类及对人体的危害》知识讲座是本学期的学习内容，平时注重随机检查，力求使食堂人员有所觉悟、有所警惕，提高安全意识和工作的规范性。

第二，加强卫生保健管理。保健老师全面负责，把好晨检关，实行了二人晨检制度，对来园幼儿实行一摸二看三问四查的方法，观察幼儿精神状态是否良好，有否危险品带入幼儿园，尽可能杜绝不必要的安全隐患发生。完善保健台账，及时收集资料，特别是对于特殊儿童的照料，落实到班主任、落实到家长，保健老师做好指导和情况的分析，及时反馈。

第三，加强食堂管理。本学期成立了新一届膳食委员会，召开了两次会议。倡导食品质量第一的原则，严格执行食堂各项卫生安全制度，抓好食品进货、验收、制作等环节。保健老师每天7点半要到食堂检查验收食品的购买工作，对购进的食品进行一看、二摸、三闻，对出现的各类不符合食品卫生现象，不隐不瞒，主动报告，一查到底，严肃处理，杜绝变质过期的食品进园。做好了索证与留样，做到不采购无证食品，严格执行48小时食物留样制度，并操作规范，有检查有记录。

虽然我们幼儿园目前的条件比较艰苦，设备落后又陈旧，但我们后勤人员无怨无悔，出色完成了每一项安全工作。本学期无任何重大事故。

四、反思不足与努力方向

后勤管理的进一步规范化。如购物申请、维修申请等，常常因一时忙乎或者急于应用，对于一些零碎物品总有疏于申购现象出现。以后必须要任何事早作打算，有计划申购，逐步走向规范。

时间的脚步总是匆匆又匆匆，一学期的工作也是忙碌又忙碌，回顾总结，有收获的喜悦，有失落的惆怅，而更多的是付出后的坦然。我们能得以顺利完成期初的工作目标，取决于新领导的大力扶持，也取决于新班子的同心同德，更取决于老师们的全

心付出。我们有理由相信，20__年的天空将更加灿烂，20__年的香花会更加夺目。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 12

一、强化队伍管理，提高三大员工作质效

二、深入研究三大员一日操作环节，不断优化教研形式，提升教研质效

1. 本学期保健组与营养组共同研究“营养自助餐”的菜谱与烹饪。

2. 结合幼儿园保教推进会的有效实施，以保育工作精细化为宗旨，凸显三大员后勤保障功能。

3. 本学期我们保健员继续开展区级课题“三位一体协同培养幼儿生活自理能力的实践研究”保育员组以项目组为引领，分年龄段进行专题研究。

三、细化安全管理机制，确保全体师生的安全。

1. 加强组织管理，建立长效机制

2. 注重安全教育，营造平安环境

3. 家园沟通，确保幼儿园外安全

4. 三防措施到位，确保稳定和谐

5. 优化幼儿园环境，重视学校卫生，促进健康成长

四、保健工作细致周到，促进幼儿健康成长

1. 规范保健管理，提升保育质量

2. 科学合理制定食谱，抓好膳食管理

3. 规范岗位操作，抓好传染病管理

五、加强财务财产管理，有序开展后勤其他工作

1. 本学期后勤部门做好幼儿园的开学初以及学期结束的各项准备以及整理工作。

2. 勤俭办园，物尽其用，财尽其效，做好了资产清点工作。

3. 加强财务管理，严格按照收费标准进行收费，并在网站、公示栏等及时发布幼儿园收费标准，做到公开、公示。

4. 维修保养及时高效，减少物品的损耗。

六、一份耕耘一份收获

为了提升三大员保育观念，提高操作水平，我们进行了一系列的岗位练兵、技能技巧的竞赛等活动，从而保证保育工作的质量。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 13

1、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，并继续由老师负责，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，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。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 14

20__—20__年学年度上学期安全工作总结一学期来，我园在

各级领导的关心支持下，坚持预防为主、防治结合、加强教育的原则，通过安全教育，增强幼儿自我防护能力，通过齐抓共管，营造全园教职工关心和支持幼儿园安全工作的局面，从而切实保障是师幼安全和财产不受损失。

一、领导重视，措施有力

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，幼儿园把安全工作列入重要议事日程，幼儿园园长直接抓，幼儿园在园长的领导管理下，幼儿园教职工分工负责、组织实施。

二、制度保证，措施到位

1、成立幼儿园安全领导小组。由园长负责，制定严格责任追究制度，对造成重大安全事故的教职工，要严肃追究有关领导及直接责任人的责任。

2、签订责任书。幼儿园和教职工签订安全责任书，明确各自的职责，贯彻“谁主管谁负责”的原则，做到职责明确。

3、不断完善幼儿园安全保卫工作规章制度。建立幼儿园安全保卫工作的各项规章制度，不定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及幼儿管理、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、食品卫生管理、健康体检等规章制度。严禁幼儿参加商业性庆典活动，严禁组织幼儿从事危险性工作，严禁教师个人利用假期私自带幼儿外出，做到有章可循、违章必究、不留盲点、不出漏洞。

4、建立幼儿园安全意外事故处置预案制度。幼儿园建立事故处置领导小组，制定了意外事故处置预案制度。

三、齐抓共管，群防群治

幼儿园安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、幼儿园、家庭的密切配合。为此，幼儿园组织开展一系列道德、法制教育活动，并取得了良好的教育效果

四、加强教育、促进自护

要确保安全，根本在于提高安全意识，自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是幼儿园安全工作的基础。开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对性地进行防护和防范工作。

五、加强检查、及时整改

开展常规检查。每学期开学以后，幼儿园把安全教育工作作为重点检查内容之一。幼儿园对园舍进行全面的安全检查。每天进行安全排查，并做好安全日志记录。

六、存在的主要问题和下步打算。

我们在安全保卫方面做了一些工作，安全保卫工作得到加强，但是安全保卫工作的难度越来越大，幼儿园安全保卫工作的开展面临着许多困难。

1、社会育人环境存在不利于师生安全的因素。

2、幼儿自我保护意识和安全防范能力低，大大增加了幼儿园安全工作的难度

总之，我们将进一步重视安全保卫工作，及时解决安全工作中发现的隐患，防危杜渐，居安思危。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 15

一、亮点在计划中闪耀

兵马未动，良草先行，这就是后勤工作的重要所在。幼儿教育是一个特殊的教育，它启迪人的心智，净化人的心灵，培养人的气质、信心和快乐，奠定人生的健康和幸福，成就人生的意思和成功，要做到这些，呵护这些幼苗健康快乐成长，为他人生的辉煌奠定基石，我们的保教更为重要。后勤则担负着人生最大的本钱&&健康这一责任。因此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。

1、利用暑假，我们完成了东教学楼梯的粉刷，正楼一层墙面的彻底改刷，门窗更换，让整个幼儿园焕然一新。

2、装饰两个楼梯，图案儿童化，特色化，美观化。摆放好游戏活动器材，供孩子们自由取放玩耍。做两个不锈钢箱，专放球类和套圈。为开展体育活动和幼儿锻炼身体提供了保障，成为

我园的一个特色。

3、开园前购买开园所需要的一切用品。包括打扫卫生的用品，生活用品，学习用品，食堂用品，教师用品、医务室所需用药。为我国工作的顺利开展提供优质服务。

4、打印好各班的消毒记录和晨检记录表，工作不滞后。

5、因学生奶的配送困难，加上教师分发也辛苦，因为每天一斤奶，强壮一个民族，为了孩子的健康成长，我们主动要求他们利用休息时间送来，并利用休息时间分好各班的牛奶，方便老师周一早晨领取。

6、关爱教师，我们联系好，并做好全体教职工的体检工作。

7、为了我们的卫生保健上档次，经得起省级部门的检查，我们计划的完成省妇幼保健院来园检查的各项指标要求和硬件上的要求。

8、为了不影响幼儿的一日生活和安全，我们利用休息时间修补楼梯地砖、中五班和实验班的厕所拦板墙，改水管道等等。

9、勤俭节约是我园的优良传统，所以暑假换窗户时，就把玻璃下好保成，冬天一到，就把各班窗户玻璃补好。让幼儿有温暖的教室里活动。

10、按要求和计划，每周五对各班卫生进行检查从不松懈，并完成了放假前各班幼儿的身高体重的测量。

11、为了丰富幼儿活动内容，我们又花三万元购买了大型多功能组合室外玩具，也为我园添了一道亮丽的风景。

12、考虑高层楼教师每天下楼打水不方便，也为了确何教师有更多的时间关注幼儿的安全，我们在东四楼和三楼的教室分别安装了饮水机。方便幼儿和教师取水。

13、为了丰富教职工的生活，亲近大自然，放飞美丽的心情，也为了增添节日的气氛，我们如期开展了国庆节游仙姑山和庆元旦长跑活动。

以上所做，充分体现我们园长的教育情怀，给教师营造一个宽松、宽容、宽厚的工作环境，用真诚和真爱善待孩子和教师。充分体现园长在管理的视野中，教师第一；在保教范畴里，孩子第一；对教师的要求中，健康第一的科学管理模式。在这个温馨和谐的大家庭里，大家是幸福的快乐的，收获是最丰硕的。我要说在不平凡的 20__年里，我们的小朋友在教师的精心呵护下健康快乐的成长，没有出任何事故，是我们最大的收获和喜悦。我们还有另一份收获，那就是分享了孩子的成长、感动和快乐。不是吗？我们每天被孩子的一语一动感动着。

二、平安是福

郑板桥有两句名言，一是难得糊涂，说的是大智若愚的人。这不是平常人所能糊涂的。一是吃亏是福，说是的不要因吃亏而影响了心情和健康。这是我最喜欢和用来安慰自己的名句。健康是福，道理人人都懂，而真正时时能把健康放在第一位的人并不多，大都是在失去了健康时，才悟出其真谛。而我们从园长到教师，无论是从责任还是对幼儿的爱护上，这点是理解最透最切的了。把孩子的健康平安成长放在工作的第一位。时时紧拉安全这根弦。我们要送给孩子们人生最大的财富&&健康和身体和健康的心理。

1、 食堂工作

食品安全责任重于泰山，食堂工作人员深知自己的职责所在，我们制度到位，责任到人，所以在进货、验货、入库、清洗、烹饪过程中，丝毫没有马虎，把好各个关口，把食品安全隐患拒之门外。我们食堂的四位工作人员，是全园年龄最大的，也是每天全园起得最早的，为了给孩子和教师更好的饮食服务，树立孩子的健康是吃进去的道理，他们合理安排营养食谱，他们尽其所力，做到粗菜细做，一菜一汤，营养搭配，荤素搭配，色香味俱全。孩子和教师都喜爱吃。每次上级部门来园检查，都得到他们肯定和赞扬。我们要再接再厉，把食堂工作做得更好。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 16

20__—20__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、保健方面：

(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。

二、保育工作：

(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。

三、安全方面：

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、对全体教职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。

四、其他方面：

(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。

五、存在的问题：

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。

六、十月份主要工作：

(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。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 17

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，肥胖儿有二人。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_幼建设的更好。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 18

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好保教工作的保障。一年来，后勤全体工作人员本着全身心服务幼儿、服务一线教师的思想，努力加强自身的政治、业务技能学习，克服了后勤工作点多、面广、任务繁杂的困难，任劳任怨，认真工作，努力进取，取得了优异的成绩，保障了幼儿园各方面工作的顺利进行，现将 20__ 年后勤工作总结如下：

一、重视后勤工作人员的政治思想学习，提高后勤工作人员的服务意识。

一年来幼儿园领导非常重视后勤工作，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。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，少了就不行。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。

二、加强后勤管理，严格执行安全防范制度

(1) 为了更好地做好安全工作，后勤人员定期对幼儿园设施进行检查，查找园内不安全隐患，发现问题及时采取措施加以消除，确保幼儿的安全。并建立了安全检查档案，及时总结和改进安全工作。

(2) 今年，为了确保保健工作的有效开展，在幼儿园人员紧张的情况下，又从班级抽调一名具有资格证的老师到保健室开展保健工作，使保健工作有了进一步的提高。保健室对保健室内的药品、消毒物品、治疗器具等分类摆放，定期检查，及时更换过期、失效的卫生用品。对于有毒药品，单独存放，妥善保管。

(3) 坚持执行《食品安全法》等文件规定，严把食品采购关、加工关，不购买腐烂、变质的食品。存放食品有专人专门管理，其他人不得进入食品加工间和操作间，严禁外来人员出入厨房。

二、卫生保健工作

1. 抓好新生入园体检关及幼儿的预防接种工作

幼儿园是一个特殊的教育机构，每学期都有新幼儿入园。为了保证幼儿的身体健康，按照幼儿园的规定，凡入园幼儿必须到市妇幼保健院体检，各项体检指标正常，方可办理入园手续，杜绝了一切病源的流入。同时对新生预防接种疫苗一一登记，发现有缺漏的及时通知家长带幼儿到卫生部门补打相应的疫苗。本年，请妇幼保健院专业医生为我院幼儿体检 1 次，我院保健室为幼儿测量身高、体重、视力 1 次；

2. 认真抓好卫生消毒工作

园内制定了一系列的卫生消毒规定，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，并做好消毒记录。班级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、毛巾定期清洗，定期晾晒。分管园长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. 合理安排幼儿的膳食

幼儿园成立了有园领导、保教人员、炊事员及家长代表组成的伙委会成员。每半个月召开一次伙委会，制定幼儿的膳食，力争幼儿的三餐一点色香味美，各种营养配餐符合营养学的标准。同时管理食堂的后勤人员常深入班级、食堂、检查饭菜质量，指导炊食人员提高烹调技术。

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。同时保健室出板报，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。

三、食堂饮食管理方面

本年度在幼儿园领导的重视下，加大了食堂工作人员的管理和培训工作，食堂工作有了明显的改观。为了保证孩子足够的营养量，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。幼儿园的伙食状况也受到了家长的好评，得到了社会的认可。

四、财务财产管理方面：

1. 加强财务人员职业道德教育，幼儿园在建立健全财务人员岗位职责的基础上，进一步对财务人员进行财务知识、职业纪律、爱岗敬业的教育，从思想上提高认识，从行为上规范管理，牢固树立为教育教学工作服务的理念，报账员、采购员、保管员在工作中虽然分工明确，各负其责，但是她们能积极配合，团结协助，一切为教学工作第一线服务，较出色地完成了本年度的工作。

2. 科学有效的管理幼儿园的资产和资金，并且合理的使用，使其发挥出最大的效能。财务人员年初按上级财政部门的要求，编制了幼儿园本年度经费预算报告，在执行的过程中，严格遵守量入为出的原则，每月按计划保证教职工工资、公积金、医疗保险金，养老金等个人基本支出，办公费、差旅费等公务性经费支出本着勤俭办学、计划管理的原则，优化支出结构，严格执行收支两条线的规定。财务人员严格把关，未经审批的原始单据一律不得报销。加强预算外经费的管理，按其来源及时上缴财政专户，按程序拨入，正确合理的使用，发挥最大效益，为幼儿园的建设和发展发挥最大的作用。

3. 为了加强幼儿园收费行为和财务开支行为，进一步落实财务管理制度，幼儿园严格执行物价、财政等部门核定的收费标准，按规定收取各类费用，及时向家长公布收费依据、收费项目、收费标准，提高了收费行为的透明度，自觉的接受社会和家长的监督，收费工作管理到位。

五、围绕幼儿园的中心工作，协助幼儿园做了如下工作：

1. 部分班级卫生间地面有白灰渗出，后勤人员及时清理，保证了幼儿活动和生活环境的安全和整洁。

2. 及时做好各班生活卫生用品的购置工作，保证了保教工作的顺利开展。

3. 食堂人员结构作了新的调整和分工，从原来的八名炊事员调整到现在的六名炊事员，购置了切菜机、切肉机，保证食堂工作的正常行转。

4. 今年在资金紧张的情况下，园里多方筹集资金，为幼儿园安装了电子屏，各班安装了电视机和热水器，更换了班级的门，粉刷了幼儿园外围的墙面。

5. 园内各种大型活动（六一、元旦）的开展，后勤人员都能积极做好筹备工作。

总之，一年来，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，把后勤保障工作做的更好、更扎实，使我国真正成为服务更规范、管理上台阶的幼儿园。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 19

本学期我们后勤组全体工作人员，在园部的直接领导下，全力服务于教学，充当教学一线的坚强后盾，紧密围绕幼儿园的中心工作，以教育指导《纲要》和《幼儿园工作规程》为指导，以“让幼儿拥有健康的身心，享受快乐童年”为宗旨，大家发扬团结、协作、友好的精神，认真完成了各项工作。现总结如下：

一、物质环境管理方面

评价幼儿园环境的首要基本条件就是合乎安全、卫生与教育的要求。我园园舍所处的地理位置是比较安全的，所有投放的设备材料是符合卫生、安全要求的，也能发挥其应有的功能。今年暑假我园投资了一百五十万进行了强弱电改造，增设了机房，添置数码相机、摄像机等电教设备，同时对多功能厅进行了改造，添加了投影仪、幕布、小舞台。每班更换了地板，添加了空调、多媒体系统和广播系统，网络讯息覆盖全园。

二、安全卫生管理方面

安全工作：本学期我们一如既往地重视和加强安全防护和安全教育工作，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。开学前对幼儿园的大型玩具、各班门窗等进行一次大检查，平时每月坚持小检查，对各班报来的维修项目能够及时拿出处理方法，尽最大努力为幼儿安全活动提供保障。另外，在制订《幼儿园安全应急预案》的基础上，认真搞好“安全教育月”活动，对全园教职工进行防火、防震疏散应急演练，通过活动提高师生保护意识，确保幼儿的安全，杜绝安全隐患和事故的发生。

卫生保健：保健老师根据保健要求，加强幼儿一日活动的管理，每天晨检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，对服药的幼儿做好登记工作，并请家长签名，杜绝服错药物。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。为防止病从口入，保健医生还定期组织保育员、食堂人员学习有关食品安全、卫生消毒等知识，并形成会议记录。通过学习培训，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。

幼儿园大门的守护，是保证幼儿在园安全、健康、快乐生活的第一关口。保安人员时刻牢记自己的工作职责，“看好自己的

门，管好自己的人”，平时能认真落实来客登记盘问制度，严禁社会闲杂人员进入校园，以确保幼儿园教学秩序的正常进行。

保洁员每天负责全园的整洁工作，班级保育员负责班级的卫生清洁工作，做到每天一小扫，每周一大扫。每周由副园长、保健医生等组成的检查小组检查各班卫生，并发放流动小红旗，这既增添了班级荣誉感，又为幼儿提供了一个清洁卫生、美观的生活环境。

三、财务财产管理方面

我园是自收自支幼儿园，只有对经费进行合理的分配，才能科学经营幼儿园。园长和财务人员在预算时，遵循“瞻前顾后，统筹安排，保证重点，照顾一般”的原则，为下一年度的各项费用提供了依据和指导。在工作中财会人员严格执行《幼儿园财会制度》，认真履行各种审批手续，对幼儿园的资产能及时登记、建帐，每月能按时做好幼儿的伙食结算，按时统计上报各类报表。开学时与相关人员配合，顺利完成新生登记缴费工作。学期结束时，督促教师做好幼儿退货结算工作，并在规定时间内发放到家长手中。

四、事务性工作管理方面

幼儿园的事务性工作分为两大类，教务工作和档案资料工作。就教务工作而言，开学前的工作尤为重要。因此，我们后勤组人员除了参加幼儿园新学期招生登记、编班工作外，在学期结束前，能及时清点班级物品，同时认真制定下学期各类办公用品、日常用品和食品以及相关的调料品的采购计划。开学前在审核供货商的相关证件后，及时组织进货。在进货过程中，仓库保管员坚持验收制度，不验收不入库，同时对所有进出库物品进行归类登记摆放。总务主任每月月底认真对本部和两分园仓库进行库存盘点，为下个月的进货和统筹安排提供了一定的依据，从而有效地规范了幼儿园的后勤管理工作。

在新的一年里，我们将本着务实、勤俭的工作态度，加强学习，不断总结，与老师们同心协力，进一步提升服务水平，规范建立各类档案，为保持省示范性实验幼儿园的荣誉做出应有的努力。

2024 幼儿园后勤工作总结 篇 20

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“119”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。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/316142044141010104>