

幼儿园春季学期后勤工作总结 春季幼儿园后勤工作计划(优质7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？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

幼儿园春季学期后勤工作总结篇一

幼儿园食品卫生安全工作是一项重要的基础性工作。幼儿园要切实加强领导，提高师生对幼儿园食品卫生安全工作的认识，从保障师生身体健康和生命安全、保证幼儿园正常教育教学秩序、维护社会稳定大局的高度，充分认识这项工作的重要性、紧迫性、艰巨性和长期性。幼儿园制订了食品卫生安全工作实施方案，明确专门机构、专人负责，切实加强对幼儿园食品卫生安全工作的管理；成立了由一把手总负责的学食品卫生安全工作领导小组，全面负责幼儿园食品卫生安全工作，组织协调各部门的工作，在全校范围内形成有效的食品卫生安全网络。

二、明确职责

(一)幼儿园分管副园长应当履行的职责如下：

1. 加强对幼儿园的食品卫生工作的行政管理。幼儿园分管副园长与幼儿园食堂管理员签订食品卫生安全责任书。每学期会同校委会组织一至两次幼儿园食品卫生安全检查，发现事故隐患及时督促整改，并做好学生课营养餐、饮用水及其他方面的幼儿园食品卫生的管理和督查。
2. 幼儿园食品安全的管理人员和从业人员实施食品卫生知识、

职业道德和法制教育的培训，并做好必要的考核记录。

3. 加强幼儿园食堂及饮用水等基础设施建设，使其达到卫生要求，并与幼儿园招生规模相适应。幼儿园食堂及饮用水等基础设施达不到卫生要求或与办学规模不相适应的，要责令其限期整改。

4. 督促落实食品卫生安全责任制度和食品卫生安全事故责任追究制度。5. 开展健康教育，普及学生食品卫生安全知识，教育学生养成良好的饮食卫生习惯。

(二) 幼儿园应当履行的职责如下：

1. 幼儿园定期召开食品卫生安全专题会议，每月检查幼儿园食堂、饮食店、商店食品及饮用水卫生安全，发现安全隐患，及时整改，达不到卫生基本要求的要坚决予以关闭。同时要做好四个“备案”：一是层次的检查和自查工作都要有检查记录备案；二是发现安全隐患要有整改记录备案；三是出现食物中毒要有处理意见记录备案；四是要制定饮食卫生事故应急处理预案备案。

2. 幼儿园食堂应坚持“服务师生，保本微利”的原则，实行目标责任管理，建立健全食品卫生安全管理制度。

3. 幼儿园要加强饮用水的卫生管理，必须向学生提供足够的符合卫生标准的饮用水和必要的洗手设施。幼儿园供水工作由专人监管，盛装学生饮用水的容器必须加盖加锁。

4. 食堂从业人员必须按照《中华人民共和国食品卫生法》要求接受食品卫生知识和卫生法律知识培训，并持有卫生监督部门指定医疗单位检查的健康证明。发现患有影响食品卫生安全疾病的，应立即脱离工作岗位，待疾病治愈后，方可重新上岗。

5. 幼儿园食堂物资实行准入制度，定点采购，并建立采购索证及验收制度。

6. 开展健康教育，普及饮食卫生安全知识，教育学生养成良好的饮食卫生习惯。

7. 加强食堂及饮用水源的安全保卫工作，禁止非食堂工作人员随意进入加工操作间及食品原料存放间，严防投毒事故的发生。

8. 幼儿园发生食物中毒事故后，应当迅速向当地卫生行政部门、教育行政部门报告，并采取积极措施开展救助工作。

三、具体措施

建立幼儿园食品卫生安全工作制度。一是建立幼儿园突发公共卫生事件报告人制度。学要指定专人负责包括食物中毒在内的突发公共卫生事件的上报工作。发生食物中毒等突发公共卫生事件，要立即报告当地卫生、教育行政部门，同时全力配合抓好救治和事件的调查处理工作；报告内容为发生食物中毒或者疑似食物中毒事故的单位、地址、时间、中毒人数、临床表现、已采取的措施、可疑食物、联系人姓名、联系方式等有关内容。二是建立突发公共卫生事件应急处理机制。幼儿园应当建立食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的应急处理机制。发生食物中毒或疑似食物中毒事故后，幼儿园应采取下列措施：

(2) 协助卫生机构救治病人。

幼儿园春季学期后勤工作总结篇二

以幼儿园新纲要为指针，围绕“教育教学为中心”，为全面提高我园的办园水平，努力搞好后勤服务工作。

二、工作目标

本学年的后勤工作应在“三个确保”、“四个力争”上下功夫。三个确保是：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，确保幼儿园财物管理规范、详细、帐物相符；确保幼儿园水电、饮食及各处安全，杜绝事故的发生。四个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步完备服务项目；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作举措

(一)加强学习，提高政治业务水平，提高服务育人质量。

- 1、组织后勤人员学习有关的业务知识，提高业务能力，从而更好地做好服务育人的工作。
- 2、规范后勤管理，充分发挥后勤人员的智慧和力量，改进服务方式方法，齐心协力互相配合，提高服务质量。
- 3、加强自身素质的提高及业务能力的培养，更新知识、解放思想、不断提高自身的修养。

(二)做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师、幼儿的安全意识。

- 1、继续加强安全、卫生教育，增强安全意识，对幼儿行走、玩水、用电、游戏、饮食等方面作宣传教育，避免意外事故发生。如：配合各班教师教育幼儿不乱攀乱爬乱跑，上下楼梯靠边右行，不得拥挤等，将各项行为习惯的培养落入一日活动中。
- 2、每天做好下班前的供电、门窗的常规检查，每周进行一次对电器设备、门窗全面的检查修理。每月认真做好一次场所

大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理。

3、督促门卫坚守岗位，按时关锁大门，做好采访者的登记与询问。

(三)加强校舍、校产管理

1、进一步完善园产、园具管理制度。

2、严格园产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

3、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为幼儿园节约一滴水、一度电、一分钱。

4、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

5、倡导良好风气，爱护幼儿园设施、设备，爱护花草树木，杜绝践踏草坪，折枝摘花现象。

(四)加强饮食管理，确保幼儿饮食安全

加强对食堂的卫生管理和安全管理，杜绝因卫生、质量问题引起的不良事故发生。食堂物品要做好验收工作，采购要向供货商索取“三证”，认真执行三级审核制度，确保幼儿吃上放心的饭菜，在保质保量的同时做好食物科学营养的文章。

四、工作安排

三月份

1、全园安全工作大检查，并做好维修处理工作。

- 2、后勤人员调整各班各室物品。
- 3、购置各类物品。
- 4、分发保教用品。
- 5、分配好各类后勤人员工作。
- 6、做好“三人节”的后勤工作。
- 7、协助医务人员搞好卫生保健工作并完善各类医务台帐。
- 8、组织食堂人员及临时工人业务学习。
- 9、对每一项工作作好检查登记。
- 10、布置检查各室安全台帐。
- 11、月工作考核。

四月份

- 1、做好园内各处财产管理和登记工作。
- 2、做好幼儿饮水工作。
- 3、做好园内绿化与管理工作。
- 4、全园安全大检查。
- 5、做好幼儿的安全教育工作。
- 6、食堂人员思想业务学习。
- 7、食堂人员技能技巧比赛。

8、月工作考核。

不错的五月份

1、做好“五一”、“五四”的后勤服务工作。

2、做好幼儿就餐的饮食管理。

3、做好各类临时性工作。

4、全园安全工作大检查。

5、食堂人员业务学习及临时工安全知识培训。

6、月工作考核。

六月份

1、做好“六一节”后勤工作。

2、加强校园的常规管理。

3、做好幼儿防暑防病工作。

4、全园安全工作大检查。

5、食堂人员业务学习。

6、月工作考核。

七月份

1、清点各室物品，做好资产的验收与保管工作。

2、做好期末考核工作。

- 3、资料的整理归档工作。
- 4、全园安全工作大检查。
- 5、安全台帐的检查归档工作。
- 6、月工作考核。

九月份

- 1、后勤人员调整各班各室物品。
- 2、购置各类物品。
- 3、分发保教品。
- 4、做好园内门窗、桌、椅、床、水、电线路、大型玩具等维修工作。
- 5、做好新生入园的准备工作。
- 6、全园安全工作大检查。
- 7、组织教职工进行健康体检。
- 8、做好教师节的后勤工作。
- 9、做好食堂人员及临时工的业务及安全知识培训。
- 10、做好月考核工作。

十月份

- 1、加强校园的常规管理。

- 2、做好幼儿秋季的防病工作。
- 3、做好幼儿安全教育工作。
- 4、依据季节调整各班室用品。
- 5、做好各类临时性工作。
- 6、全园安全工作大检查。
- 7、月考核工作。

十一月份

- 1、加强校园的常规管理。
- 2、做好幼儿秋季的防病工作。
- 3、做好幼儿安全教育工作。
- 4、食堂人员技能技巧比赛。
- 5、全完安全工作大检查。
- 6、月考核工作。

十二月份

- 1、根据气候变化，做好添加防寒保暖工作。
- 2、采购各类冬季用品。
- 3、继续做好设备、设施的维修、保养工作。
- 4、做好庆元旦活动的准备工作。

- 5、安全工作大检查。
- 6、对临时工进行专业知识培训。
- 7、月考核工作。

一月份：

- 1、清点各室物品，做好资产的验收与保管工作。
- 2、资料的整理归档工作。
- 3、月考核工作。
- 4、安全工作大检查。
- 5、各室安全台帐检查归档。（王应碧）

20__年2月

2022年春季幼儿园后勤工作计划

幼儿园春季学期后勤工作总结篇三

后勤工作要树立服务思想，继续加强安全、创建工作，有效改进上学期存在问题，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。下面是小编给大家分享的20xx年春季幼儿园后勤工作计划，希望对你有帮助。

本学期，我园后勤工作将积极贯彻市镇级相关工作意见和文件通知精神，切实落实园务工作计划有关要求和工作任务。现制订如下补充工作意见：

(一)强化学园安保，促进和谐发展

1. 紧紧围绕《晋江市教育系统开展创建安全发展学校实施方案》，推进安全发展学校创建工作。根据《晋江市学校综治安全目标管理责任制考评办法的通知》，建立学园安全隐患排查制度，每月进行全园和班级安全隐患大排查，并做好排查记录，及时消除隐患，不断完善安全隐患排查综合治理工作。
2. 强化我园安全文化建设的宣传教育辐射作用。加强安全工作宣传报道和信息报送工作，加强社会舆论监督和有关信息发布。开展安全教育日、安全教育周系列活动，通过多种渠道、多种形式，面向师生、面向家长、面向社会，做好我园安全文化建设的宣传教育辐射作用。
3. 加大经费投入和管理力度，确保师生安全。争取上级有关部门和领导的支持，加大安全经费保障投入，不断完善安全基础台帐、部门协作联动、领导带班和保安24小时值班值守等工作长效机制。各班应通过家长会向家长积极宣传严格执行“一人一卡”接送制度，保证入离园正常秩序，如不借卡给没带卡的家长刷卡，确保学园幼儿的入离园安全，促进和谐发展。

(二) 增强服务意识，杜绝安全事故发生

1. 学园保健医生和兼职保健员、值班师和护导老师要严把晨检关。保健医生做好晨检记录和因病缺勤追踪记录。保证幼儿不带危险物品入园，如发现情况及时处理，及时与其家长沟通交流共同教育幼儿。
2. 加强行政安全检查与管理，实行“推门检查”。如有否做好每天午睡前的午检，保育员有否严格执行日常规范操作，做好清洁、卫生、消毒、安全等工作，照顾好午休的幼儿，尤其是要照顾体弱幼儿，杜绝有带药的幼儿服错药的现象。
3. 加强后勤工作人员的业务学习，通过充电提高服务意识。

定期组织保育员、厨房工作人员业务培训，学习讨论工作职责；针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会，举行保育员技能比赛等活动，不断提高后勤工作人员的自身素养。尤其是要重点加强保育员的参教培养，努力提高保育员运用普通话与幼儿之间的轻声细语交谈，学会与家长之间的文明沟通艺术等等，巩固我园省示范性幼儿园的优质品牌。

(三)突出卫生保健工作，确保幼儿健康成长

1. 根据有关文件精神，做好流感等春季易发传染病的防控工作。保健医生应根据季节变化特点，每月在学园的园务公开栏里出一期相关的卫生保健知识专栏。各班应在期初开展春季传染病预防宣传周系列教育活动，有效预防流感、流脑、麻疹、水痘、疟疾等常见传染病；在平时重视幼儿良好卫生习惯的养成，注意开窗通风，提高自我保护意识。充分做好学园和班级卫生保健工作，加强幼儿的户外活动锻炼，增强体质。

2. 各班教师和保育员配合保健老师做好卫生保洁工作。对幼儿的玩具、被褥和寝室严格进行定期或经常的消毒，并做到有消毒有记录。

3. 加强膳食卫生管理。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。组织厨房人员炊事员到安海卫生院进行体检，做到持证上岗。

(四)规范物品采购工作，注意节约开支

1. 学园严格按计划采购物品，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。同时，加强财务管理，规范收费，落实园务公开公示制度。

2. 坚持勤俭办园原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，

减少浪费。

3. 爱护并合理使用园内设施设备，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。

(五) 具体活动补充安排

二月份：

1. 检修全园水电设施、大型玩具、器械和门窗桌椅，排查安全隐患。

2. 购置办公、教学用品、药品等采购工作。

3. 开展期初消防安全疏散演练。

4. 组织厨房人员到安海卫生院体检。

5. 月底与浪潮(福建)有限公司的相关负责人签订合同□

6. 迎接教委办期初工作检查

三月份：

1. 保育员业务培训：专题讲座《保育员如何配教》

2. 检查巾杯消毒情况。

3. 抽查食品留样情况和仓管记录。

4. 安全教育日和安全周系列活动

5. 园务公开栏出版卫生保健专刊

四月份：

1. 检查保育员一日工作，重点配教情况。
2. 开展保育员讲故事比赛。
3. 做好流行疾病的预防及配合防疫部门做好预防接种工作。
4. 更新卫生保健宣传栏内容。
5. 组织幼儿春游，做好幼儿安全措施。

五月份：

1. 检查厨房工作人员执行职责的情况
2. 开展防震安全演练。
3. 预定开展健康教育讲座。
4. 开展安全隐患排查，做好全园检修。
5. 做好庆祝“六一国际儿童节的后勤保障工作，并购置礼品。
6. 幼儿视力筛查、口腔保健及健康体检工作

六、七、八月份：

1. 检查班级卫生情况。
2. 开展预防溺水安全活动，做好夏季防暑工作。
3. 检查保健医生各类表卡记录及归档情况
4. 幼儿食谱营养计算。

5. 新生报名登记工作。
6. 组织幼儿进行期末体检并评价。
7. 后勤人员的年度安全工作考核。
8. 各班归还出借物品，清点班级以及其它园内财产。
9. 做好财务稽核工作。
10. 安排暑假值班表。
11. 期末安全检查，做好设备设施的维修、保养工作，拟订修缮项目。
12. 全园教职工体检。

本学期我园后勤工作以《园务工作计划》为依据，以《上级学校安全工作意见》为指导，紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节约，积极搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

- 1、加强后勤人员队伍建设，更新观念，增强服务意识，努力探索规范化途径。
- 2、加强园容园貌建设，创设优美的育人环境。
- 3、扎实有序地抓好幼儿园安全工作，开展各项卫生保健工作，提高卫生保健质量。
- 4、加大校产管理力度，不断完善校产管理制度，做好各项维修工作，保障教育工作正常、有序进行。

三、具体工作与措施

(一)加强后勤队伍建设，努力探索规范化管理途径

1、继续加强后勤人员的思想教育，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，使保育工作细化、量化。增强工作责任心，每天工作中体现“勤”“快”“好”。

2、加强后勤人员业务培训。组织保育员学习《教职工工作规范》《保育员一日常规》及有关的文件、政策、法规。定期开展业务方面的培训和指导，学习传染病的预防、常见症状等知识，期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。并在如何做得精，如何做得的细上做进一步的探讨研究。通过学习讨论工作职责、针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。并进行业务技能比赛，评出最佳服务明星。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项保育工作。组织食堂人员每两周业务学习一次，学习《食品卫生法》、《烹饪技能》、《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样。进一步提高思想认识，严格规范操作。各项卫生工作细化到个人，加强检查和不定期检查，发现问题要追究责任。以高质量迎接a级食堂的复评。

3、继续实施后勤人员工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)抓好校园卫生管理，创设良好的育人环境 1、加强园内花木、草坪、种植园地养护工作，在草坪成长期，加强施肥，定期拔草、修枝、洒药，开春做好树木花草的添置，做到四季常青、四季花香、美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。各室内外布置美观，富有童趣。

2、整个校园内外分工到人，明确责任区与责任人，包干人员做到保管区随时整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰

迹、无杂物，室内保持墙面的整洁，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。3、每周一次班级卫生、包干区的日常检查并加大抽查力度，扎扎实实地抓好卫生工作，对卫生检查情况认真记录，对存在问题要及时指出，限时纠正。

(三)加强财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园

1、加强园产管理，努力发挥有资产的效益。继续探索物财管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，及时做好园产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，各室物品责任到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。

2、加强教学设施的维修与更新，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。

3、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。严格按照上级规定的收费标准进行收费，每月落实幼儿伙食账目的公布。

4、坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约用水、用电、办公用品等，减少浪费。抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。

(四)做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师的安全意识

1、每天做好下班前的水电，门窗的常规检查。每周进行一次对电器设备、门窗、全面的检查修理。每月认真做好一次活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，避免意外

事故发生。

2、加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访者的登记和通报工作，同时做到在学生离园期间对校园进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，坚持实行家长持卡签名接领幼儿制度和教师交接班制度，行政人员每天加强巡视检查，保证幼儿离园安全。

3、加强对食堂的卫生和安全管理，严格执行《食品卫生管理制度》，严把食品卫生关，抓好食品采购关，严禁食物中毒，每天坚持48小时食物留样；经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与园奖惩制度挂钩，杜绝因卫生、质量问题而引起的不良事故的发生。

4、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

5、强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防火、防电、防烫、交通安全、饮食卫生等安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。定期组织全园教职工进行消防安全知识的培训，组织全园幼儿开展一次消防演练活动，提高幼儿的逃生技能。

(五) 规范卫生保健工作，提高卫生保健质量

1、保健教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

2、加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

3、落实健康教育的内容，保证健康教育的时间，心理保健、生理保健并重，保健教师或请妇保所医生开办健康教育专题讲座。

4、对照《幼儿园班级管理工作考核细则》的要求，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

(六) 科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

1、按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制订合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改进。每月召开伙委会，讨论分析膳食情况，不断改进膳食质量。保证幼儿每月营养均衡摄入。

2、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。

3、合理开支幼儿伙食费，师生伙食严格分开，幼儿伙食费专款专用。

4、仓库保管人员要定期检查食品仓库货物，发现过期食品及时进行处理，确保库内无过期食品。

(七) 加强村园后勤指导，促进共同提高

进一步加强对万众幼儿园后勤工作的指导，定期做好检查、指导工作。做好村级合格食堂的申报，并根据要求进行自查、完善。逐步缩小村园与中心园的差距，使村园的后勤工作日趋规范化。

二、三份

- 1、全园卫生消毒工作
- 2、添置教学、生活用品，分发各班
- 3、做好春季学校卫生专项检查工作
- 4、树木、草坪修剪、种植工作
- 5、设施设备检查与维修
- 6、上报安全工作月报表
- 7、进行幼儿园财产的登记和管理工作
- 8、迎接a级食堂的复查
- 9、指导村园工作

四月份：

- 1、种植园地播种、草坪拔草
- 2、春季传染病预防工作
- 3、设施设备检查与维修
- 4、抽查各班卫生
- 5、召开伙委会会议
- 6、上报安全工作月报表
- 7、指导村园工作
- 8、安排“五一”节值日护校

9、公布师生伙食帐

五月份：

- 1、做好各类设施设备的检查和维修
- 2、抽查各班卫生
- 3、召开伙委会会议
- 4、进行安全教育，组织幼儿开展消防演练
- 5、保育员业务培训考核
- 6、上报安全工作月报表
- 7、公布师生伙食帐
- 8、指导村园工作

六月份：

- 1、做好庆祝“六一”活动及“第二届秧歌腰鼓节”活动准备
- 2、做好各类设施设备的检查和维修
- 3、抽查各班卫生
- 4、上报安全工作月报表
- 5、保育员技能比赛
- 6、召开伙委会会议
- 7、进行安全工作检查

8、公布师生伙食帐

9、指导村园工作

七月份：

1、结退幼儿伙食费

2、各类物品的归放工作

3、后勤人员学期工作考核

4、各室固定资产的报损核对工作

5、整理、归档工作

6、安排暑期安全值日护校工作

7、开展暑期维修工作

幼儿园春季学期后勤工作总结篇四

一、指导思想：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《江西省托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划□

二、工作目标：

1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

三、主要工作及措施

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的一日工作时间表，提高

保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二) 扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

幼儿园春季学期后勤工作总结篇五

一、工作重点：

1、硬件建设：

(1) 在保健室内建设一间隔离室，预设规格为：长2.4米，宽1.6米，高2.5米，开有一窗一门。预设完成时间：3月28日。

(2) 因扩班需要，购入新班所需设备(录音机、消毒柜、玩具篮、剪刀等)，并准备好图书橱、玩具架、巾杯架、风琴、桌椅等设备。做好开设新班的准备工作。

(3) 做好期初的各项准备工作，提前定好各类物品的采购计划，以确保幼儿园工作的正常运转。

(4) 应上级卫生部门的要求，认真的做好厨房的整改工作，预计在暑假期间，为厨房工作间的墙壁贴上瓷砖。

2、做好创安工作：

(1) 加强值班，要求值班人员站好每一班岗，在值班过程中，多次的巡逻，提高园内财产安全系数。

(2) 认真做好幼儿的晨午检工作，杜绝将幼儿带危险品带入幼儿园的现象，确保幼儿的安全，做好入园离园的点名工作，严防幼儿走失。

(3) 各班做好安全教育，包括交通安全、食品安全等，提高幼儿识别危险和自我保护的能力，同时做好家长的宣传工作。

(4) 维修重点：园内的冲水设备有老化现象；钢(风)琴多处需要保养，幼儿用椅部分已破损，待修。

3、加强财务管理。

(1) 严格按上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向家长、教师、社会进行公布，并将每月的收支情况张贴在校务公开栏内，增加透明度。

(2) 做好开支的预算工作，精打细算，用好园里的每一分钱。

4、加强保育员队伍建设：

(1) 加强政治学习，树立正确的人生观、价值观，端正工作态度，提高主人翁意识，以奉献和饱满的精神投入服务工作。

(2) 开展业务学习，掌握更多有关幼儿心理、生理上的知识，从而更加的了解幼儿的需要，进一步提高自身的业务能力。

(3) 经常性的开展互帮互学和谈体会等活动，促进保育员之间的合作与交流，提高保育员队伍的凝聚力。

(4) 做好健康证年检，保证保育员和后勤工作人员持证上岗。

5、加强食品卫生管理管理。

(1) 认真的了解市场和供货商的情况，并与供货商签订合同。

(2) 把好食品入园关。由专人做好食品的验收工作，并将食品留样24小时，确保幼儿的身体健健康。

(3) 做好厨房的“三防”工作，有关餐具要餐餐消毒。

(4)针对存在问题，认真整改，做好卫生许可证的换证工作。

二、月份安排

二月：1、购入办公用品和日用品，为开学做好准备工作。

2、全园检修。

3、做好缴款和财务公开工作。

4、组织新生参加体检，并建立体检档案工作。

5、全园卫生大扫除。

6、确定食品供应商名单，做好合同续签工作。

三月：1、举行“春季防染”卫生讲座，各班加强卫生安全教育。

2、对全园幼儿进行身高、体重、视力、血色素的检测工作。

3、检查园内餐饮卫生。

4、举行“庆三八妇女节”活动。

四月：1、检修屋顶，做好防漏工作。

2、抽查消毒工作。

3、做好“五一节”假期值班人员安排。

4、举行“庆五一”教工活动。

5、检查保育员帮厨情况。

五月：1、抽查仓管和食品取样工作。

2、查看保育员一日工作。

3、检查园内公共卫生。

4、做好“庆六一”准备工作。

5、绿化除杂草。

六月：1、检修水电和消防设备。

2、抽查班级桌椅卫生。

3、各班加强夏令卫生教育。

4、做好课改园教研活动的接待工作。

5、各班做好幼儿暑假安全教育和家长的宣传工作。

七月：1、清点园内财产。

2、做好财务稽核要作。

3、做好园内卫生大扫除工作。

4、归还出借物品，做好教职工的离园工作。

5、安排暑假值班表。

幼儿园春季学期后勤工作总结篇六

食堂的事情是重中之重，关系着幼儿的健康成长，也是要给幼儿带去好吃营养的食物，在管理中，我要认真执行食堂的规定，监督好食堂的餐饮情况，工作人员必须做好消毒，树

立无菌的观念，确保我们幼儿园的食堂是干净卫生安全的，从食材的采购上就是要采购当季的，新鲜的，在烹饪的过程中也是要把好关，做好食物，让幼儿们吃的有营养，而且味道还得不错，积极的听取幼儿和老师们的意见，让他们吃的开心和吃的好。不能把腐烂变质的食物摆上了幼儿们的餐桌上，特别是一些食物的保质期是比较短的，那么在采购的时候就要注意，然后采购之后也是要及时的加工做好，而不是一直放在那儿，导致食材不新鲜了才来做。

二、安全的工作

安全方面也是要注重，让幼儿们在园区里面安全的玩耍，休息，学习，得到进步和成长是我们后勤需要做好的，不但是我们后勤和老师有安全的意识，同时也是要培养幼儿们也是要有安全的意识，不去做不安全的事情，我们后勤人员也是每天做好常规的安全检查，确认好幼儿园内的设施是安全的，幼儿们是安全的，幼儿园周围的环境也是安全的，不会给幼儿们造成安全方面的影响。

三、设施的维护

在幼儿园，除了安全的问题，我们也是要把幼儿园内各项设施都维护好，无论是教学的，还是玩耍的，都是要每天做好检查，确保这些设施都是安全的，都是能用的，都是干净卫生的，一些玩具出现了破损需要及时的修理，一些设施或者玩具落后了或者不能用了，则需要及时的去进行采购新的器材设施和玩具。

四、配合的方面

在工作中，我们后勤人员也是积极的和老师们做好配合的工作，让大家的工作都是能做好，像幼儿园每学期都是要做很多的活动，我们后勤人员要积极的参与进去，做好配合的工作，在场地的布置，物品的供应方面，我们后勤都是要做

好的。

总之，一切都是为了让幼儿们在我们的幼儿园生活，游戏，学习得更好而服务，我们后勤的工作繁琐而且细节都是要做得好的，在即将来临的新学期里面，我要认真的做好工作，让幼儿们能更加开心的生活在我们的幼儿园里面。

幼儿园春季学期后勤工作总结篇七

日子如同白驹过隙，不经意间，我们又将迎来新的挑战，现在这个时候，你会有怎样的计划呢？工作计划怎么写才不会流于形式呢？下面是小编为大家整理的春季幼儿园园务后勤工作计划，仅供参考，大家一起来看看吧。

随着新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《江西省托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

- 1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动“为主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答“、“工作小妙招““走进现场“等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

- 1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的.检查与指导。
- 2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。
- 3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。
- 4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强厨房人员之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况。
- 5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。
- 6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。
- 7、根据园所的情况，开展保健重点研究项目，如《家园合作加强2—4岁幼儿良好进餐习惯培养的实践研究》、《医教结合预防4—6岁幼儿不良视力的实践研究》，学期末开展阶段经验总结交流。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

- 1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。
 - 1) 进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2) 完善活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理。

2、抓好校园环境卫生管理。

1) 继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

2) 重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1) 进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2) 认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3) 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。

4) 每两个月开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。