# 幼儿园后勤主任工作总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-09-21

*第一篇：幼儿园后勤主任工作总结幼儿园后勤主任工作总结幼儿园后勤主任工作总结 幼儿园后勤主任工作总结1(一)完成托幼机构卫生保健台帐。1.科学合理地制定食谱、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...*

**第一篇：幼儿园后勤主任工作总结**

幼儿园后勤主任工作总结

幼儿园后勤主任工作总结 幼儿园后勤主任工作总结1(一)完成托幼机构卫生保健台帐。

1.科学合理地制定食谱、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。

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。

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，配合各个部门把阊幼建设的更好。

幼儿园后勤主任工作总结2 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”。本学期在园主任的领导下，后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，围绕幼儿园的中心工作，遵照省示范幼儿园的标准，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。

本学期，我们有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，学习内容有《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有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

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℅。

2、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。

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。

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：工作总结

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zf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。

**第二篇：幼儿园后勤主任工作总结**

幼儿园后勤主任工作总结

幼儿园后勤主任工作总结1

郧西县20xx年学校后勤主任培训会如期而至，很有幸能够参加此次培训，正所谓“兵马未动，粮草先行。”这足以证明后勤管理的重要性，在会上我认真听取众位领导、各路专家以及各位同仁的讲话和经验介绍，收获颇丰，不仅在理论上有了一个全面的认识，并且使我打开了自己的工作思路、丰富了自己的工作技能，在今后的工作中我要带着“爱心、细心、耐心、责任心和恒心”做好“贴心人、守门人、引路人、老实人和好心人”。

一、带着爱心做关爱学生的贴心人

学生走进校门的那一刻，我们的肩上变多了一份责任，我们更要多一份爱心，争取做到事事知晓，记得上津镇二小的总务主任在经验交流中说过这样一句话：“关爱学生如同关爱自己”。幼儿园的孩子小，免疫力差，抵抗力弱，因此在食品的选择上要慎重又慎重。在验收中对不合格的食品进行坚决的抵制和退货，不收不进质量不合格的物品，对收进的物品是哪个厂家、生产日期、保质期、合格正还进行严格的登记。严格把握好份量，作到既让幼儿吃好、吃饱，但又不浪费。在餐具消毒中，落实到人，每天进行消毒与记载。工作中做到“五关”严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，伙食卫生安全关，食品存放储存关。争取做到家长安心、孩子开心的爱心厨房。

二、带着细心做食宿安全的守门人

夹河镇初中的总务主任说过：“只有抓细节管理，才能创建平安校园”，正所谓安全无小事，“没有安全，谈何教育”，在一个安全、文明氛围的校园内才能够使全体师生的身心健康产生潜移默化的影响。校园安全是一个很大的范畴，其中最基本的人身安全是校园安全中的重中之重！近年来的校园人身侵害事件让人触目惊心，防不胜防，师生往往是整个社会中的弱势群体，温馨的校园生活环境已使我们师生的防卫意识降到最底，师生的安全就须要有保障，牢牢的把握住校门，加强校园的巡视，把一切不安全因素统统拒之门外，严格把握住校门，加强校园巡查工作制度，把任何不安全因素消灭在萌芽之中，确保师生有一个清、静、安全的教育教学工作以及学习的环境。

三、带着耐心做与时俱进的引路人

后勤工作并不是一成不变的，在“墨守成规”的同时也要“与时俱进”，正如马安镇中心小学介绍的养殖专业，以及观音镇五顶中心小学的种植专业，这不仅使学生能够吃上天然绿色的食物，还能够发展自己学校的产业，但是在创新的同时还要学会务实，学校的整体面貌就是学校对外的一扇窗口，学校内部的财务财产的管理是学校的管理内功，内功练的好，学校的持续发展才能具有强劲的动力和爆发力。

四、带着责任心做执行政策的老实人

郧西县一中的总务主任在经验交流的时候，第一条就指出了要建立完善的后勤管理制度，后勤工作要体现学校管理工作的制度化，标准化，精细化；后勤主任要端正自己的位置，后勤主任就是个服务员，为校长服务，为师生服务。工作承上启下，对下是贯彻学校班子的决策，执行学校的制度，传达学校领导对老师们的关爱，对上要按质按量的完成工作，以良好的工作态度和较强的工作能力创造性的开展工作，倾听和了解教学一线勤奋工作的教师们在工作中的困难与建议，不随便讲话，讲负责任的话，与学校特定的环境相适宜。同时要适应变化了的周边环境。

五、带着恒心做艰苦创业的好心人

艰苦创业不仅仅是作为后勤主任要做的，更是每一个人都应该具备的，作为一名学校的后勤主任，要持之以恒的为学校做贡献，正如观音镇的养殖业和马安镇的种植业，这不仅是学校的一部分产业，这更是后勤主任的一份艰辛与坚守，每天在猪圈、牛棚、菜地打转的生活不知道有几个人能够坚持呢？所以我们要学习他们“俯首甘为孺子牛”的精神，更要坚守内心深处的那份善良，只有这样才能够无私的为学校谋福祉。

短暂的培训，足以令人深思、回味与思索，作为后勤管理者面临的困难将会很多，但面临的困难越多就越具有挑战性，战胜了困难，改进了工作效果你就会获得一种无比的成功喜悦，我将迎着困难奋力作好工作，尽足应尽的职责。在今后的工作中，我要做好一个服务者的角色，为教学服务，为老师们服务，为学生服务，对老师、学生心中有爱，一切从实际出发，务实，求真，做真事，实事，争取做到让学生、让家长、让老师、让校长满意。

幼儿园后勤主任工作总结2

尊敬的各位领导、老师们，大家好！

首先，我想说，我是个幸运的人，有人给我关怀，有人给我帮助，有人给我支持，有人送我温暖，这些人就是你们，我的领导和同事们，今天我满怀感恩的心，对你们表示我最真诚的感谢!

20xx年5月对我来说是人生路上的一个转折，我被任命为幼儿园后勤主任，作为园长的助手，我肩挑着后勤的重担，追寻着“认真做事，勤谨做人”的不变信念，带着领导和全体教师的信任与期待，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！今年我又被任命为教学主任为了在前行的路上走得更稳、更快，我在新的一年中做到。

一、求真务实、廉洁自律

重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥先锋模范作用，抵制各种不良侵蚀，增强抗腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为同行起好的表率作用。

二、甘于奉献，诚实敬业

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。而教学工作在原有的基础上需要更新思想，开阔思路，打造品牌。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中

虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是我工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

今年有了新的奋斗目标。园长对我们有了更高的要求。就会有做不完的工，忙不完的事。但我有信心，有动力，我有一个很专业的主管领导，在她的带领下，在艰难的工作也不怕。我们会让领导满意，做出好的成绩。

三、转变角色，不断进步

我知道，作为一名管理者，从理论水平到实践能力，从专业素养到业务技能，从广博的知识面到良好的学习习惯和方法，都要不断地充实和更新，以保持先进的思想和超前的意识。因此我非常注重自身素质的全面提高，努力学习教学管理知识。我常常想，作为一名教学主任，一定要定位准确，做园长的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手，不是园长要我做什么，而是我能主动地为幼儿园做些什么光阴荏苒，不经意间，一年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有做出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作是平凡的，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着我们有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！请大家看我的行动吧！

幼儿园后勤主任工作总结3

回首顾望，感慨万千，伴着岁月的匆匆脚步，又走过了一个轮回。忙碌、充实、烦恼、欢乐一同拥有。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了工会和后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以一分耕耘，一分收获来诠释。为了更好的积累经验、修正不足、与时俱进。从以下几个方面对后勤一年来工作进行回顾总结：

一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，经常召开后勤人员工作会议，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。

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。经常对大型玩具、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，为每位家长制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。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，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，严格对药物的管理，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。加强了消毒工作，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，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。本学期孩子的身高体重又有了提高。

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，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

5、在报账员生病住院期间代理报账员工作，圆满的完成了各项任务，得到园领导和教育局核算中心管户会计的好评。

三、不足与思考

回首20xx年的后勤工作，虽然竭尽全力，但也有不尽如人意地方，我也在不断反思自己在后勤管理中存在的一些问题，特别是在幼儿园民主管理中更需要工会有效地发挥监督管理以及桥梁和纽带作用，在交流沟通上需要全面大胆、主动

最后，向关心后勤工作，特别是给予我工作帮助和支持的全体教工表示衷心的感谢，同时，感谢各位会员长久以来对我们工作的理解和支持，今后，我们将精诚合作、再接再厉，一如既往地着眼于以人为本的目标，请大家评论及指正。

幼儿园后勤主任工作总结4

伴着岁月的匆匆脚步，不知不觉，一个学年马上又要结束了。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以“一分耕耘，一分收获”来诠释。我们园始终坚持树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，为幼儿园的`教育、幼儿活动教学工作提供有力的后勤保障。现将后勤工作中的想法和做法总结如下：

一、财务财产管理方面。

财务工作在上级领导和园领导带领下，严格按规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好幼儿园的每一分钱，提高资金的使用效率。

1、协助园长做好幼儿园经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保幼儿园教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、学校幼儿园实行依法治园，规范收费行为，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。

3、加强幼儿园校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。负责校产的登记管理，认真做好各类教学仪器玩具的领用、回收工作。工作认真负责，不计报酬，得到领导和广大教师的赞扬。

二、后勤常规管理方面。

幼儿园是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所幼儿园的良好形象，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习和生活环境。而这些与后勤服务的优劣密切相关。我们做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及幼儿学习用用品玩具的分发工作。及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师幼手中，保证教育教学幼儿活动工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。幼儿园的公开课、评优课、文艺汇演等各项活动，我们后勤全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

3、做好设施的维护工作。幼儿园中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，尤其是水电管理的后勤，本着节约的原则自己动手做些小修理，并做到随叫随到。全心全意地为全园师生服务，不管是工作时间，还是节假日，只要幼儿园需要，就会全力以赴，从不计报酬，默默奉献。

4、做好食堂饮食管理工作。为了保证孩子足够的营养量，食堂的老师们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，做到了一周食谱不重复，增加了幼儿的进食量。本学期快要结束时我们又尝试给幼儿提供早餐，本着自愿的原则，部分幼儿开始在园吃早餐，几天下来受到了家长的一致好评，更加有利于幼儿的快乐成长。

三、幼儿园安全卫生管理工作。

安全工作是直接关系教师幼儿身心健康乃至生命安全的大事，关系到教学工作的正常开展。因此，我们牢固树立“幼儿园安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安和谐校园”的高度，把维护幼儿园安全和稳定放到重要的位置。我们坚持教师人人都是安全员，我们后勤工作人员也竭尽全力协助幼儿园相关分管园长工作，由于共同努力，我园未出现一起涉及安全事故的发生，为幼儿园教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做

四、以下几方面的工作：

1、在安全保卫人员共同努力下，安全工作得到了进一步加强，遵纪守法、责任心强，能服从安排，不计较个人得失，保证了幼儿的人身和财产安全。

2、在上级教育部门的关怀和支持下，加大投入，优化了幼儿园的硬件设施。保教楼后硬化了路面，楼前修建了棚架工程，给幼儿的成长提供了更好的环境。

3、后勤人员加强园的综合服务，配合幼儿园德育教育工作，，工作认真负责，热情主动，默默奉献。每天早上早早到园，协助保卫人员做好学校的安全保卫工作。

4、继续加强和完善卫生管理。坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具等严格消毒，做到一人一杯一巾制，幼儿使用的玩具定期进行消毒。坚持开窗通风，每日为幼儿提供清洁安全的生活空间。积极采取有效措施，加强手足口病疫情预防、控制工作，建立了缺勤监测、报告与管理制度，对缺席幼儿进行电访，了解缺席原因。定期或不定期地去检查，严格要求工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资、操作等行为，保证了卫生安全，同时加强了食堂的卫生监管，坚决杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。

以上仅是后勤应该做的一些工作，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着很大差距。我决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，使后勤工作再上新台阶。

幼儿园后勤主任工作总结5

20xx年上学期，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：

一、加强财务管理，严格财经纪律。

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。

二、合理使用有限的经费，努力改善办园条件。

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、新修了沙水池、改造一楼和三楼的原办公室和寝室，

2、食堂更换了两个消毒柜等设备；

3、对园内的大型玩具进行了整修；

4、各班电器设备查修次数为200多次。

5、园内种了117棵红豆杉美好了校园环境。

三、加强财产管理，提高使用效益。

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本和领物登记，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，定期检查及时维修和更换、保证安全使用;对新购物品登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。四、加强食堂的管理，不断提高服务质量。

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。

四、本学期的具体做法：

1、每周组织召开一次后勤会议，总结每周的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下周的工作重点；

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。

五、狠抓安全工作，消除不安全的隐患。

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。组织安全组人员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，每周组织安全组对园设施卫生进行检查,查找园内不安全隐患,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,户外大型玩具等等,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、每月全园进行安全教育及培训《地震演练》《消防应急疏散演练》《防空防爆应急演练》等等。

4、每月按时上交安全隐患排查表、填写《安全隐患排查治理信息系统》以及节假日的值班表。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。

**第三篇：幼儿园后勤主任**

幼儿园 后勤主任安全工作责任书

为了落实幼儿园的安全工作，落实“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园治安防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生，幼儿园决定全面签订安全教育与管理责任书。后勤部门是学校安全工作的重要所在，涉及校舍、物资、财务和人员，根据总务主任职责要求，特制订此责任书：

一、安全工作责任

1.坚决执行园长布置的各项工作，对幼儿园的各类用房，尤其是重要处室（包括财务室、仓库、多功能厅、等）要加强检查和防范设施，保障安全。

2.督促财务人员严格遵守财政纪律，严格执行财务制度，不得玩忽职守违反制度，避免被窃、被诈骗等安全问题。

3.编造园产清册，完善园产登记制度。对园产实行一学期检查一次，保证园产清楚、完好，发现丢失或使用时损坏要及时上报处理。

4.爱护并保护幼儿园财产，对有人要损坏幼儿园财产之事要即使制止。对被损坏的要责令期当即赔偿及修理。

5.严格检查幼儿园校舍、设施，经常检查顶上吊物（如电扇、电灯玻璃等），经常检查各类运动设备，发现有隐患的要及时赔偿及修理。

6.注意用电安全，经常检查电路情况，禁止任何人玩电源开关，乱接各种电器。教育师生在人离开时要做到关扇、关灯后关门。

7.加强食堂的管理，构建严密的防范措施，经常检查食堂的用餐安全情况。

8.严加保护消防器具，经常检查消防器材是否完好，未有火警，任何人不得擅自移动。万一出现火警要奋力扑灭，并打119急用电话。

9.重视对门卫的管理，严格执行门卫制度，经常性的督促门监守岗位，落实责任，把好门口关。

10.把安全工作放第一位，自觉参加幼儿园的安全防控系统，积极协助园长做好安全教育与防护。

11.管理教育教职工做好安全工作，对相关人员赋予一定的安全责任，构建总务部门的安全防范体系，做到责任到人，严密布置。

12.一旦发生右故，及时向学校领导报告，需要紧急处理的，要周密考虑，及时而完好的处理。

二、奖惩

1.本责任书所规定的职责任务，作为考核及其政绩和职称晋升的依据之一；

2.对因失职、渎职或安全管理工作发生严重失误，造成安全事故的，按照“谁主管、谁负责”的原则，追究有关人员的责任；

此责任书一式两份，从签字之日起至第二年重新签订之日止有效。园长（签字）：责任人（签字）：

底阁中心幼儿园年月日

**第四篇：幼儿园后勤主任工作总结**

篇一：幼儿园总务主任工作思想总结 幼儿园总务主任工作思想总结

伴着岁月的匆匆脚步，不知不觉，一个学年马上又要结束了。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以“一分耕耘，一分收获”来诠释。我们园始终坚持树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，为幼儿园的教育、幼儿活动教学工作提供有力的后勤保障。现将后勤工作中的想法和做法总结如下：

一、财务财产管理方面。

财务工作在上级领导和园领导带领下，严格按规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好幼儿园的每一分钱，提高资金的使用效率。

1、协助园长做好幼儿园经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保幼儿园教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、学校幼儿园实行依法治园，规范收费行为，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。

3、加强幼儿园校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。负责校产的登记管理，认真做好各类教学仪器玩具的领用、回收工作。工作认真负责，不计报酬，得到领导和广大教师的赞扬。

二、后勤常规管理方面。

幼儿园是培养人的场所，是文明的象征。要树立一所幼儿园的良好形象，必须营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习和生活环境。而这些与后勤服务的优劣密切相关。我们做好以下几方面工作：

1、做好教师教学用品及幼儿学习用用品玩具的分发工作。及时购买卫生用品、器具。按时无误地发到每个班级和师幼手中，保证教育教学幼儿活动工作顺利开展。

2、做好后勤保障工作。幼儿园的公开课、评优课、文艺汇演等各项活动，我们后勤全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

3、做好设施的维护工作。幼儿园中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，尤其是水电管理的后勤，本着节约的原则自己动手做些小修理，并做到随叫随到。全心全意地为全园师生服务，不管是工作时间，还是节假日，只要幼儿园需要，就会全力以赴，从不计报酬，默默奉献。

4、做好食堂饮食管理工作。为了保证孩子足够的营养量，食堂的老师们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，做到了一周食谱不重复，增加了幼儿的进食量。本学期快要结束时我们又尝试给幼儿提供早餐，本着自愿的原则，部分幼儿开始在园吃早餐，几天下来受到了家长的一致好评，更加有利于幼儿的快乐成长。

三、幼儿园安全卫生管理工作。

安全工作是直接关系教师幼儿身心健康乃至生命安全的大事，关系到教学工作的正常开展。因此，我们牢固树立“幼儿园安全重于泰山”的思想，增强政治意识、大局意识，从打造“平安和谐校园”的高度，把维护幼儿园安全和稳定放到重要的位置。我们坚持教师人人都是安全员，我们后勤工作人员也竭尽全力协助幼儿园相关分管园长工作，由于共同努力，我园未出现一起涉及安全事故的发生，为幼儿园教育教学工作的正常开展提供有力的保证。具体做好以下几方面的工作：

1、在安全保卫人员共同努力下，安全工作得到了进一步加强，遵纪守法、责任心强，能服从安排，不计较个人得失，保证了幼儿的人身和财产安全。

2、在上级教育部门的关怀和支持下，加大投入，优化了幼儿园的硬件设施。保教楼后硬化了路面，楼前修建了棚架工程，给幼儿的成长提供了更好的环境。

3、后勤人员加强园的综合服务，配合幼儿园德育教育工作，工作认真负责，热情主动，默默奉献。每天早上早早到园，协助保卫人员做好学校的安全保卫工作。

4、继续加强和完善卫生管理。坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具等严格消毒，做到一人一杯一巾制，幼儿使用的玩具定期进行消毒。坚持开窗通风，每日为幼儿提供清洁安全的生活空间。积极采取有效措施，加强手足口病疫情预防、控制工作，建立了缺勤监测、报告与管理制度，对缺席幼儿进行电访，了解缺席原因。定期或不定期地去检查，严格要求工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资、操作等行为，保证了卫生安全，同时加强了食堂的卫生监管，坚决杜绝了过期变质及三无食品进入校园，有力的保障了师生身心健康。

以上仅是后勤应该做的一些工作，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着很大差距。我决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，使后勤工作再上新台阶。篇二：2024年幼儿园后勤工作总结

幼儿园后勤工作总结（2024年上学期）

2024年上学期，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：

一、加强财务管理，严格财经纪律。

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。

二、合理使用有限的经费，努力改善办园条件。

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、新修了沙水池、改造一楼和三楼的原办公室和寝室，2、食堂更换了两个消毒柜等设备；

3、对园内的大型玩具进行了整修；

4、各班电器设备查修次数为200多次。

5、园内种了117棵红豆杉美好了校园环境。

三、加强财产管理，提高使用效益。

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本和领物登记，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，定期检查及时维修和更换、保证安全使用;对新购物品登记入帐，每阶段清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

四、加强食堂的管理，不断提高服务质量。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：

1、每周组织召开一次后勤会议，总结每周的工作，对做的不到位的事情提出整改意见，同时布置下周的工作重点；

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。

五、狠抓安全工作，消除不安全的隐患。

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。组织安全组人员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，每周组织安全组对园设施卫生进行检查,查找园内不安全隐患,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,户外大型玩具等等,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、每月全园进行安全教育及培训《地震演练》《消防应急疏散演练》《防空防爆应急演练》等等。

4、每月按时上交安全隐患排查表、填写《安全隐患排查治理信息系统》以及节假日的值班表。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。

沙渠镇中心幼儿园后勤办

2024年6月30日篇三：2024年述职报告(幼儿园后勤主任)2024年述职报告

尊敬的各位领导、老师们，大家好！

首先，我想说，我是个幸运的人，有人给我关怀，有人给我帮助，有人给我支持，有人送我温暖，这些人就是你们，我的领导和同事们，今天我满怀感恩的心，对你们表示我最真诚的感谢!2024年5月对我来说是人生路上的一个转折，我被任命为幼儿园后勤主任，作为园长的助手，我肩挑着后勤的重担，追寻着“认真做事，勤谨做人”的不变信念，带着领导和全体教师的信任与期待，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！今年我又被任命为教学主任为了在前行的路上走得更稳、更快，我在新的一年中做到。

一、求真务实、廉洁自律

重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥先锋模范作用，抵制各种不良侵蚀，增强抗腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为同行起好的表率作用。

二、甘于奉献，诚实敬业

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。而教学工作在原有的基础上需要更新思想，开阔思路，打造品牌。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是我工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

今年有了新的奋斗目标。园长对我们有了更高的要求。就会有做不完的工，忙不完的事。但我有信心，有动力，我有一个很专业的主管领导，在她的带领下，在艰难的工作也不怕。我们会让领导满意，做出好的成绩。

三、转变角色，不断进步

我知道，作为一名管理者，从理论水平到实践能力，从专业素养到业务技能，从广博的知识面到良好的学习习惯和方法，都要不断地充实和更新，以保持先进的思想和超前的意识。因此我非常注重自身素质的全面提高，努力学习教学管理知识。我常常想，作为一名教学主任，一定要定位准确，做园长的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手，不是园长要我做什么，而是我能主动地为幼儿园做些什么光阴荏苒，不经意间，一年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有做出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作是平凡的，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着我们有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！请大家看我的行动吧！

**第五篇：幼儿园后勤主任个人工作总结**

幼儿园后勤主任是负责幼儿园后勤人员的管理工作，对后勤人员每日工作的落实检查，对幼儿健康安全，饮食安全等方面的后勤工作作出总结反思，下面是这篇幼儿园后勤主任个人工作总结

幼儿园后勤主任个人工作总结

回首顾望，感慨万千，伴着岁月的匆匆脚步，又走过了一个轮回。忙碌、充实、烦恼、欢乐一同拥有。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了工会和后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以一分耕耘，一分收获来诠释。为了更好的积累经验、修正不足、与时俱进。从以下几个方面对后勤一年来工作进行回顾总结：

一、重视后勤人员的思想学习，提高他们的服务意识。

本学期在园领导的重视下，我们有计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，经常召开后勤人员工作会议，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。

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。经常对大型玩具、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，为每位家长制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。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，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，严格对药物的管理，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。加强了消毒工作，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，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。本学期孩子的身高体重又有了提高。

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，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

5、在报账员生病住院期间代理报账员工作，圆满的完成了各项任务，得到园领导和教育局核算中心管户会计的好评。

三、不足与思考

回首2024年的后勤工作，虽然竭尽全力，但也有不尽如人意地方，我也在不断反思自己在后勤管理中存在的一些问题，特别是在幼儿园民主管理中更需要工会有效地发挥监督管理以及桥梁和纽带作用，在交流沟通上需要全面大胆、主动

最后，向关心后勤工作，特别是给予我工作帮助和支持的全体教工表示衷心的感谢，同时，感谢各位会员长久以来对我们工作的理解和支持，今后，我们将精诚合作、再接再厉，一如既往地着眼于以人为本的目标，请大家评论及指正。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找