# 幼师后勤处工作总结(汇总44篇)

来源：网友投稿 作者：水墨画意 更新时间：2024-07-01

*幼师后勤处工作总结1在这一学年里，孩子的各方面的进步有了一个明显的飞跃。孩子在我们设计的每个教育活动中，渐渐变得懂事、讲礼貌，与同伴之间能相处融洽，会互相帮助，互相分享，自理能力也有明显提高……孩子们都活泼、热情，整个班级呈现出较好的学习氛...*

**幼师后勤处工作总结1**

在这一学年里，孩子的各方面的进步有了一个明显的飞跃。孩子在我们设计的每个教育活动中，渐渐变得懂事、讲礼貌，与同伴之间能相处融洽，会互相帮助，互相分享，自理能力也有明显提高……孩子们都活泼、热情，整个班级呈现出较好的学习氛围。看着这些天天在长大的孩子们，欣慰、自豪充满了我们的心怀，回想过去的一年，有许许多多辛勤的付出，但收获却更多。为了更好地吸取经验，使我们的工作更上一个台阶，现将一学期工作小结如下：

一、安全教育方面

安全工作是幼儿园工作的重中之重，只有在确保幼儿健康成长的条件下我们才可以顺利地开展教学活动，作为教师我始终保持高度的安全责任意识，认真细致地开展安全工作。

1、开学初，我就对我班的幼儿进行入园和离园安全教育指导，共同确定幼儿在园一日生活常规，制定安全活动预案，找出幼儿活动中的不安全隐患，针对问题提出改进方法。

2、在室内活动时发现不安全因素我就及时加以制止。十一月进入冬季，幼儿咳嗽、打喷嚏的比较多，我就对幼儿开展健康和个人卫生教育活动，\*时经常提醒幼儿饭前便后及手脏时洗手的良好的卫生习惯。

二、教育教学方面

1、这学期我们中班又增加了许多新生，幼儿在行为习惯上都比较乱。首先，我在行为习惯上对幼儿进行教育，如要排队到厕所大小便，幼儿上下楼梯不准推拉、午睡、进餐都作出了\*\*的要求，并坚持按\*\*的要求来教导幼儿，使幼儿形成一定的日常行为习惯。幼儿通过大半个学期教育，以基本上养成了这些良好的行为习惯。

2、召开家长会，让家长了解幼儿在园的学习和生活情况。在计算概念上，幼儿学会了按大小、长短、粗细、等特征排序，会从不同方向进行10以内数的排序；能辨认5—7种图形。能计算5以内的加减法。在写字认字方面，幼儿已学会写一些简单的字，认识了一些常用的字和拼音字母。在本学期中，虽然在工作中取得了一些小成绩，但还有很多的不足之处。我会把握好每一堂课教学，关心和爱护幼儿，我相信在自己努力和劳力下，我们中班的学期工作会一步一个脚印的向前走，在今后的工作中，我不会辜负园\*\*对我的关爱，更不会辜负同志对我的信任和帮助，我坚信我会做得更好。

**幼师后勤处工作总结2**

20XX—20XX年下学期，是一个手忙脚乱的学期。整个学期在原学期计划的履行中，全体教师还齐心完成了年审工作以及上等级幼儿园工作。虽然整个学期是忙碌的，但在连园长的正确领导下，各班级的积极配合下，后勤工作才得以继续更好地开展，全力服务于教学，以充当教学一线的坚强后盾为宗旨，围绕幼儿园的中心安全工作，务实创新、脚踏实地的完成了各项后勤工作任务，取得了一定的成绩。现将本学期的后勤简要工作总结：

>一、合理使用经费，完善办园条件。

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。

>二、加强物品管理，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。

>三、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。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”。

>本学期的具体做法：

1、每月组织召开一次后勤会议，总结每月的工作，对做的不到位的事情提出整改意见。

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。

3、对厨房储物室的食品至少半个月进行一次全查，对食品的生产日期、保质期、合格证等一一进行落实，对于过期和即将过期的食品立即处理，杜绝了食物中毒的隐患因素。所以，本学期师生饮食无一事故发生。

>四、狠抓安全工作，消除不安全的隐患。

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。

本学期的后勤工作能够圆满完成，离不开董事会、连园长的正确指导，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，离不开晓蓓这位好搭档，更离不开我们梦得利尔大家庭的团结一致。在此，向大家表示真诚的感谢。在以后的后勤工作中，我将提高自身修养，积极进取，持着将安全放在首位的工作态度，更好的将后勤工作开展下去。谢谢大家！

**幼师后勤处工作总结3**

伴随着飘飞的瑞雪，和着梅花的芳香，我们迎来了新的一年。回顾一年来的工作，我园后勤管理为教学服务，及时解决教学所需，消除安全隐患，推动我园教育教学工作的稳步发展。为了总结经验，促进我园工作，下面就本学期的后勤工作进行总结，以便在新的一年里更好地为教育，为师生服务。

>一、强化安全管理意识，增强安全防范意识和能力。

本学期我园后勤工作认真贯彻镇中心学校的部署，坚持以人为本，抓安全，创造良好的教育教学环境和\*台，推动学校教育教学工作的稳步发展。开展经常性的安全检查和\*\*，加大安全防范投入，发现问题及时整改，\*\*安全隐患，确保我园财产和师生的安全。在广大师生中树立起安全观念，明确责任，强化安全管理意识，增强安全防范意识和能力，及时消除事故隐患，防止各类事故的发生，幼儿园\*\*经常深入到班级、食堂检查维修房屋、线路等设施，检查师生的饮食卫生；检查维修线路、电器等设施的使用；教师认真做好健康教育，传染病、常见病、多发病的预防工作；每天接送孩子前，都要检查车况。经常做好车辆保养。本年度没有发生一例安全事故。

>二、全心全意为师生服务，让师生满意，让家长放心。

我园有来自10多个村的100多名学生在校就读，每天有60多名学生在园就餐，为了让学生满意，家长放心，在工作中，我们勤勤恳恳为师生服务，园\*\*每天深入到食堂检查卫生、饭菜质量，让师生化钱少，吃得好。认真听取师生，家长的意见、建议，及时改进食堂后勤工作。此外，我们还\*\*理财，严格执行收费标准，不乱收费；加强财务管理，完善财务\*\*，勤俭办学，增收节支，开源节流，量入而出，提高学校经费的使用率。经常做好校园的美化、绿化工作。

一年来，我们做了一些工作，取得了一定的成绩，但也存在着一些问题：勤工俭学成效不大，我园的办学条件和教职工的福利待遇有待进一步改善。

回顾本学期来的工作，我们问心无愧；展望未来，我们充满信心。今后，我们将在区教体局和镇中心学校正确\*\*下，以人为本，科学管理，团结奋进，务实求真，努力工作，继续发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统，做好园内各项服务性工作，不断为我园增收节资，加强与社会有关单位的联系，多方筹措资金，推动学校勤工俭学工作的发展；继续探究勤工俭学门路，增加收入，不断改善我园的办学条件和教职工的福利待遇。力争使我园的后勤工作更上一层楼！

幼儿园后勤管理工作总结10篇（扩展4）

——学校后勤管理工作总结10篇

**幼师后勤处工作总结4**

作为后勤人员，将保教工作的需要及幼儿的安全以及其身体健康置于后勤工作的头等重要位置。不断改善幼儿的生活条件，对教职工的后顾之忧予解决。

>一、日常工作

1、把后勤工作与幼儿园整体规划相结合，加强计划性。 加强后勤工作的计划性、长计划、短安排，将各阶段的工作作为实现总目标的一个个实际步骤，又使\*日及各阶段的各项复杂琐碎工作均能按一定程序有条不紊地进行，保证整个幼儿园的正常运转。

2、加强队伍与\*\*建设，防止“见物不见人”的倾向，加强队伍建设，做到机构简，人员精。人员精，抓好各项事务，保证服务工作全面周到。

3、勤俭建园、财尽其效、物尽其用。不为艰难，力求节 俭，创业发展。提高教育资源的有效利用率，为园所的生存和发展创造良好的条件。并使有限的财物发挥更大的效益。

>二、加强财务管理，严格财经纪律

建立健全财务管理\*\*，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\*\*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\*\*\*，并定期向家长，教职工公布有关的收支情况，合理\*\*，有计划使用经费。

>三、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。

总之，一学期来，后勤工作人员为幼儿园的发展付出了辛勤的汗水，为幼儿园的发展做出了无私的奉献，使我园的整体工作取得了一次新的飞跃，以后的后勤工作也将鼓足干劲，再创佳绩。

**幼师后勤处工作总结5**

在园领导的领导下，后勤全体职工的共同努力，紧紧围绕创建健康、卫生、安全、宽松、愉快、优美的教育环境，提升工作质量，改进服务水平的工作重点，努力奋斗，不断进取，圆满的完成了上半年各项工作。现将工作总结如下：

>一、树立服务意识，提高认识。

定期对全体后勤人员进行教育，增强工作人员的责任感。并组织全体教职工认真学习上级转发的各种安全生产等文件，通过学习，让大家明确到孩子接送、卫生饮食工作是人命关天的大事，后勤人员人人有责，使大家在思想上对后勤工作高度重视。 让大家学习各相关业务资料，让大家认识到自己肩负的责任重大，加强责任心，杜绝事故的发生。

>二、健全建立规章制度，严格执行，把后勤工作做好。

1、抓了司机班的规范管理，建立了司机班每星期安全交通学习日，强化了司机安全、守纪、高效的工作意识。进一步完善了《南昌市幼儿园司机管理规定》、《南昌市幼儿园司机工作考评办法》和《车辆日周安全检查》、《车辆维修审批》等制度。为进一步提升安全接送学生打下良好基础和制度保证。

2、加强对食堂的管理。 坚持执行《食品卫生法》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。加强餐具和炊具的消毒、安全防范管理工作，严防食物中毒和经食物传播疾病，严防液化气罐等炊具的安全规范使用。

3、强化安全工作领导，安全责任到人。为了把安全工作落到实处，定期对幼儿园安全保卫和各设施进行检查，查找园内不安全隐患，，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，确保幼儿了的安全。并建立了安全检查档案，及时总结和改进安全工作。

4、加强对卫生、药品的管理。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（如灭害灵、灭鼠药、消毒药等），单独存放，妥善保管。严禁无关人员进入卫生室和药品间。由医务室人员负责加强对全院的卫生管理工作。

半年来，严格地执行安全制度和检查制度，后勤人员始终把安全放在第一位，尽职尽责，各项措施得力，管理严格，在此期间，没有发生一起安全事故。

**幼师后勤处工作总结6**

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，对照苏州市幼托机构卫生、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。

本学期在园主任的重视下，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，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。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。

>二、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。

**幼师后勤处工作总结7**

后勤工作是幼儿园一个不可缺少的重要部分，因此，本学期根据本园的具体情况，做了以下几方面的工作。

>一、完善常规工作操作，加强保育员的培训工作，以提高自身素质

1、全体的后勤人员都能在各自的岗位上完成工作任务，熟悉每日工作操作程序，能在规定的时间段完成相应的工作，且每人的动作都能娴熟有序把整个活动室搞得有声有色，排放整齐，不存在卫生死角。

2、我园能定期\*\*保育员学习业务知识，理论学习，进行现场操作活动并讨论学习，通过培训学习，大家都觉得受益匪浅，更深地了解幼儿园的保育工作的重要性。

3、保育员能主动积极参与教学中，能帮班科任老师共同配合制定每日活动常规，配合准备教学过程中所需的.活动材料。

>二、时刻抓好安全工作，确保幼儿园工作安全正常的运作。

安全工作是幼儿园工作的首要任务，在一切工作正常开展前，安全是不可缺少，我园继续实行安全管理\*\*责任制，注意落实，做到经常检查，不断整改，认真学习安全预案和安全知识，各班也根据幼儿的年龄特点，在工作计划中增加安全教育内容，每天都要对幼儿园的整个大环境巡视一番，确认有无存在不安全的隐患并做好记录，园成立一个安全\*\*小组，共同商讨如何创建一所\*\*园所，做到有会议记录，定期\*\*\*\*小组的成员进行安全检查，电器、线路、活动场地，消防栓等，厨房的食品坚决杜绝三无产品进入园内，每天抓好食品验收质量关，发现变质有味的食品，马上进行退货处理，食品烹饪食用之前，每种食品都要取量留样观察至48小时，通过一系列的抓安全工作措施，确保园\*\*有序的进行运转。

>三、对全园财产设有专人保管，做到勤俭治园，开源节流。

园长亲自管理幼儿园财产，造册建账，期初清点核对，期末进行财务盘点。

>四、加强各项卫生工作

坚持每天一小扫，每周一大扫，及时消毒，行政和保健员定时和不定时检查，确保卫生，消毒\*\*的落实，使幼儿园环境干净美观无流行病的传播。

>五、家园共育，促幼儿全面发展

加强教师的业务学习，家长工作由单向活动变成双向活动，主动与家长联系，沟通，共商育儿方法，与家长建立相互信任，相互尊重，相互学习，相互\*\*的家园关系。

**幼师后勤处工作总结8**

随着幼儿园管理工作的实施，一学期来，在园部的直接\*\*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\*。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\*\*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，\*时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多\*\*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。

>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、\*\*重视，认识到位。幼儿园将继续建立健全由园\*\*为第一责任人的学校安全工作\*\*小组，专门成立了安全工作\*\*小组，园\*\*沈英组长，王剑玫任副组长，组员由保健老师项秋芳和3名年级组长组成。形成园\*\*直接\*\*，定期对全体教职工进行安全教育，增强教职工的责任感。并\*\*全体教职工认真学\*\*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\*\*\*\*，齐抓共管，为全园师生营造一个安全、安静、\*\*、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\*\*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。

3、坚持实行\*\*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、安全等。

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\*。

**幼师后勤处工作总结9**

在20xx年，后勤工作紧紧围绕幼儿园园务工作重点，继续加强保健、食堂、保育、安全等方面的科学管理，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量，真正体现卫生保健工作的实效性，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障。

>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\*\*管理，建立长效机制。

2、注重安全教育，营造\*\*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\*\*。

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、科学合理地制定食谱，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。

**幼师后勤处工作总结10**

作为后勤人员，将保教工作的需要及幼儿的安全以及其身体健康置于后勤工作的头等重要位置。不断改善幼儿的生活条件，对教职工的后顾之忧予解决。下面是我个人工作总结：

>一、日常工作

1、把后勤工作与幼儿园整体规划相结合，加强计划性。加强后勤工作的计划性、长计划、短安排，将各阶段的工作作为实现总目标的一个个实际步骤，又使平日及各阶段的各项复杂琐碎工作均能按一定程序有条不紊地进行，保证整个幼儿园的正常运转。

2、加强队伍与制度建设，防止“见物不见人”的倾向，加强队伍建设，做到机构简，人员精。人员精，抓好各项事务，保证服务工作全面周到。

3、勤俭建园、财尽其效、物尽其用。不为艰难，力求节俭，创业发展。提高教育资源的有效利用率，为园所的生存和发展创造良好的条件。并使有限的财物发挥更大的效益。

>二、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。

>三、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。

总之，一学期来，后勤工作人员为幼儿园的发展付出了辛勤的汗水，为幼儿园的发展做出了无私的奉献，使我园的整体工作取得了一次新的飞跃，以后的后勤工作也将鼓足干劲，再创佳绩。

**幼师后勤处工作总结11**

一、班\*\*在班级工作中的重要性

1、作为班\*\*，不但要有效地管理班级的一日工作，还要懂得如何协调与班级教师的关系，学会和班级教师相处，这也是成功管理一个班级必不可少的要素。

2、班\*\*与班级教师的关系是否协调，必然影响班级教育教学、班级常规、家长工作等活动的成效。关系\*\*，调动每位教师的积极性、充分发挥教师的特点将对班级工作有着积极作用，也将事倍功半。

二、新教师的情况分析

1、如今的新教师很多都是独生子女，年龄比较小，有很强的上进心、好胜心，渴望自己的工作能得到\*\*和同事的认可。但与人交往能力相对较差，受挫能力相对较弱，在工作中遇到困难时常常会不知所措，丧失信心。

2、同时面对性格各异的孩子、各种态度的家长和处事方式不同的同事，这种综合环境的细节问题处理方式都需要经验的积累，如果处理不当，环境的负面反馈会给她们造成心理紧张，对工作造成被动。

3、在工作初期，不了解孩子的年龄特点，不知道解决问题的方法，处于了解、学习教育教学方法、家长沟通技巧、班级工作的初步阶段，很多新教师在面对孩子不听话、太调皮、管不住孩子的情况时，认为自己知识和能力很难发挥作用，久而久之，如果没有得到很好的帮助的话，新教师会对孩子失去兴趣，缺少耐心，产生急躁情绪和对自己自我否定、缺少肯定和自我欣赏。

三、新教师心理状态

1、欣喜与忧虑并存新教师走进新的岗位时心情是愉快的，他们觉得自己终于有一个属于自己的天地。但刚刚面对新的集体、新的班级与不认识的班级教师时，大多数新教师也存在忧虑和不安：工作时我该如何与班级老师相处呢？如何与家长沟通呢？如何发挥特长做好自己的工作？这一系列的问题困扰着她们

2、失落与怀旧交替在与新老师的接触中发现，新教师在工作初期是充满信心的，但大约一段时间过后，便会产生一种无名的失落心理，因为他们所作的努力，在时效性较长的教育工作中难以立竿见影；与经验丰富班级教师相比，工作显得不突出；他们认真，但班级带班情况和评价跟自己的预期却相差甚远。为此，他们情绪一落千丈。加之现在社会\*\*和我们幼儿园各个环节对老师有着严格的规范和要求，压力无形之中会让她们无形之中拿自己的短处与别人的长处相比，在这种情况下很容易使她们产生怀旧心理，在一段时间里总是回忆学生时代丰富、以前幼儿园或以前带班老师一起的生活，导致情绪消沉

3、进取与无为并存一部分新教师经过一段时间的教学实践后，感到自己知识和经验的不足，知识结构欠缺，与现在幼儿教师多层次的需求还存在一定差距，因而产生更强烈的进取心，但也有部分人感到教师清苦，难有出头之日，从而产生消极无为心理，甚至有部分教师产生了跳槽的念头。

四、班\*\*带新教师的过程中出现的现象

1、提出问题大于实际解决问题

2、说教大于行为示范

3、焦虑大于耐心等待

五、班\*\*应如何应对新教师出现的问题

1、例如发现新教师带不好班、在重复无数次的常规要求上出现相同的问题关乎班级常规、幼儿安全的事情时发现问题时我们班\*\*是否可以调整心态，能否像对待幼儿一样多些宽容、多些理解、多些等待、多些呵护，建立相互信任的情感桥梁，不去抱怨她们，因为我们也曾在不断犯错中成长。不去评价她们的个性，因为个性更有助于创造。只去帮助她们指引正确的做法，发现问题并帮助寻找解决问题的方法。以宽容、接纳的态度帮助新教师消除紧张情绪，使她们愉快放松地投入工作。

2、渴望得到关心、关注的心理：工作中多些细心、主动从生活、工作等各个方面关心她们，如悄悄了解她们的生日，给她们送上一份惊喜；主动向她们介绍班级使她们能尽快熟悉、了解工作环境，减少陌生感。在工作中、生活中不免会遇到这样那样的不愉快、不顺心，会用自己的经验帮她们分析，不要让自己也陷入情绪之中。

3、“多说不如多看，多看不如多做”要边示范边讲解，例如：家长工作中如何与家长沟通幼儿现象，通过实际观看来确定、熟悉沟通的方式方法的基础上，在行动中，班\*\*应该要求其也参与其中，然后与其讨论在解决此次问题中运用的方法、策略，这种生动的、实实在在的解决问题的案例以及交流和讨论可以帮助新教师快速学会如何与家长沟通。

4、怕出错可是总会容易出错，例如交代的工作忘记做了，孩子的事情、家长交代的事情忘记了，其实刚参加工作的新教师最怕的是出错，如果班\*\*总是对她说“这样做不对”“你不应该、”“你忘了、”就会使得新教师没有自信，。有时会认为“为什么班\*\*可以带好班，我不可以”班\*\*要善于发现新教师的闪光点，帮助她们寻找自身的强项，放大其优点，并不断强化。例如抓住班级的环境创设、班级活动、家长开放等活动，放手让新教师展示她的特长和能力，使其帮助她们参与活动，并发挥她们的优点，获得\*\*的信任及大家的肯定，从而建立起工作自信和工作热情。

**幼师后勤处工作总结12**

新学期开始，为保证我园工作的顺利开展，我园特制定此工作计划。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工提供一流服务。指导思想：后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，抓好后勤工作，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

>一、积极探索，与时俱进

1、加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

>二、重视安全、保卫工作

1、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

2、教育学生要遵守交通规则，不横穿马路，注意安全。

3、做好各班幼儿的请假登记工作。

>三、财务工作

1、做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

2、做好每月的财务报表上报工作。

3、按计划购买学校所需的办公用品。

4、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金

5、做好学年度的预算、决算的审核、检查\*\*工作

6、严格财务\*\*，分工明确，一切财经支出都必须在园长的\*\*安排下进行，每张\*\*都必须由园长签字，每学期对财务账目\*\*一次。

>四、门卫工作

1、做好体育角的管理工作。

2、每天做好责任区的卫生工作。

3、管理好花木、草坪、果园。

4、加强幼儿园的卫生环境管理。

>五、食堂、保健工作

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。

4、要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作\*\*和卫生\*\*

5、幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好

6、做好开水的供应工作，让幼儿随时喝水。

7、搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素

**幼师后勤处工作总结13**

后勤工作的这一年，是对自己各方面能力提高最快的一年，同时也是自己的心态等自身素质提高最快的一年，并且在这个工作平台上，使自己越发的成熟，在这里要感谢的人很多，领导、同事等等，都给予了我非常大的支持与帮助，促使自己在这样的一个工作岗位上更快更好的成长。

后勤工作不是一个人的工作，它要着眼于幼儿的整体发展与运行，站在幼儿园的角度来规划后勤工作的开展，服务于幼儿园大局和各项教育教学中心工作，因此我园后勤工作人员都能从幼儿园整体工作出发，努力提高自身的工作能力和效率，配合领导做好幼儿园的各项工作：

>一、关心幼儿生活，办好食堂膳食管理

本人在幼儿园后勤厨房工作整理都有多年了，每天坚持6点钟回到幼儿园工作，不管天气多么寒冷，多么炎热，我总是自觉去克服困难，严格按照幼儿园厨房工作条例，认真做好自己份内工作。我的工作可能是微不足道，既然幼儿园领导相信我，把这份工作的机会给予我，我就要对得起幼儿园，对得起家长和孩子们，做好自己的工作，让家长们满意，让领导放心。为了让家长放心，让幼儿能在一个安全的环境中生活成长，就要做好食品安全卫生工作，聆听教师、幼儿和家长的意见，保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

>二、严格执行国家有关食品卫生的规范要求

1、厨房每天一小扫、一周一大扫，并做到成品“四隔离”，生熟器具分开使用个人卫生，做到“四勤”，坚持换好工作服再进入工作间，坚持做到工作台随用随清，坚持戴口罩，下班前做好各项检查方可离开。

2、做好食品贮存工作，食品进出仓专人登记，做好取样工作，所留样品表明日期，并保存在冰箱中48小时。

3、把好采购、加工、分发、食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全放在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园，勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。

4、保证每一餐准时的保质保量的供应，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

5、手足口病现又进入高峰期，要树立防病责任意识，做好防控工作，有效地进行消毒，尽全力阻断一切幼儿患病的可能，以保证每一位幼儿的身体健康。本着一切为了孩子的精神，努力配合园内做好后勤保障工作，因为我们要把好安全关，对孩子的一切负责，这是不能有丝毫马虎的。为打造平安校园，再创工作新佳绩而努力。

>三、加强科学管理，努力实现办园水平现代化

我园接受专家的评估，专家通过听取汇报，分组查阅档案资料，下班听课，教师问卷，教师座谈等方式，对我园进行资历评估。专家从幼儿园管理，教师队伍建设，园舍建设，教育教研工作，保育工作，幼儿发展，社会影响等指标进行逐项评价，我园以高分数通过评估验收。我园不断强化内部管理实施“以人为本”的人性化管理模式，努力形成“敬业团结，务实创新”的园风，幼儿园不仅在社区和广大的家长中赢得了良好的声誉，而且还受到了领导与同行的好评，并于20xx年x月以优异的成绩顺利通过。

>四、做事的效率、顾此失彼的改进

在评估前的日子里，面临的任务是非常巨大的。面对这么大的工作量，我的内心感到强大的压力，但是我园教职工却都十分重视，积极投入，许多教职工牺牲了所有的休息时间，节假日都在加班加点，在最短的时间内完成评估任务。迎评，已经渗透到了幼儿园的每一个面，每一条线，每一个点上。自己能做到发扬团队精神，按照园长的指标去做事，保质保量，尽本份做事，安全至上，排除各种困难，认真完成各项工作任务。

令我感动的是我们幼儿园教职工对这次迎评工作投入汗水，所谓见微知着，无论我站在哪里都能看见为迎接评估而忙碌的身影，一个角落，一个细节，都是对我的一份感动。因此，评估中我严格要求自己，评估后我更要严格要求自己，以责任感和紧迫感抓紧抓好各项工作，争取更好的成绩。

**幼师后勤处工作总结14**

>一、健全\*\*，规范管理，确保各项工作顺利开展。

学校后勤管理工作在学校管理和发展中具有基础性、保障性的重要作用。因此，我校的后勤工作，以“双服务”为宗旨，牢固树立服务育人的思想，求真务实，科学管理，开源节流，增收节支，把有限的财力、物力合理地用在了学校建设、管理之上，充分发挥学校后勤的保障作用，确保学校实现持续稳步发展。为了更好地加强后勤工作的管理，充分调动后勤职工的工作积极性，我校对照《学校工作管理手册》建立健全了一整套后勤各类人员的规章\*\*以及各个岗位的职责。各项\*\*的健全，使我校全体员工得以认真对照，履行自己的职责，扎扎实实地工作。

>二、规范财务行为，管好固定资产，做到勤俭持家。

我校后勤财务人员认真学习法律规章、财经\*\*，做到帐目日清月结，帐款相符无差错；建立预算支出财会专业人员把好第一关，校长审核的层层把关制，做到收支有计划、有审批、有手续；做好校长的参谋和助手，为学校当家理财。

协助校长坚决执行市教育局、物价局文件，规范学校收费工作，做好各项费用的申报、审批、收交、结算工作；严格遵守国家和上级规定的财经纪律，为学校管好、用好钱；坚持一支笔审批，对重要开支，及时向校长汇报，积极出主意、想办法、寻求解决问题的有效途径。加强收费行为管理，严肃财经纪律，禁止乱收费，做到收支两条线，所有收费必须进入财务处并上交“财政集中支付中心”。

根据教育、教学和师生生活中的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行。坚持合理开支的原则，修旧利废，把节约每一分钱当作大事来抓。

>三、按部就班、合理运用资金，努力改善办学条件。

后勤部门管的情况很多很杂：吃、喝、拉、撒、睡、生、老、病、死、退等，无所不包。这些工作关系到师生员工的切身利益。后勤人员只有为学校师生员工的工作生活提供方便，满足他们的合理要求，才能\*\*他们的精神负担，使他们能够专心致志地从事工作和学习。

本年度，根据\_立足现实，着眼未来，科学布局，分步实施\_的原则，我校克服资金的困难，做了如下实事：

1、为优化、美化校园，学校派专人管理，进行树木的剪修、草地绿化，栽花种花，优化师生工作、生活环境，美化校园。

2、学校投入了大量的财力、物力对我校老化的电线电路进行改造。利用暑假为每个教室安装了电扇，确保老师和学生有一个良好的学习环境。为确保冬季取暖的正常运行，提前对暖气管道进行了全方面的排查、更换。

3、小班化实验区的工程建设完成后，做到教室内电教设备、钢琴、空调各种设施配套到位，清洁工具、课桌椅\*\*购置、编号、登记管理。

4、积极做好勤工俭学工作，强化临时工管理，对水、电、绿化、清洁等具体工作勤检查。开源节流、勤俭持家，确保实现少花钱、多办事、办好事。

5、做好教师工资、职称评定考核工作，做好老\*\*和计划生育工作。

>四、综合治理，安全稳定，充分发挥后勤的保障作用。

认真学习和执行河北省教育厅《关于学校安全与治安管理工作的若干规定》，牢固确立安全第一的意识，把学校安全工作列入学校管理的重要议事日程，建立一套行之有效的学校安全管理体系。对活动区的器械天天检查，杜绝事故隐患。学校锅炉有专人负责，不让学生接近。我们后勤人员紧紧配合学校抓常规管理，做到学生课间有教师\*\*，活动区域有老师跟踪，落实保卫工作的一日常规，建立交\*\*\*\*。

加强学校财产保卫和学生保卫工作，积极与\*机关配合建立“人防”、“物防”、“技防”的安全体系。

总务处与教育处密切配合，在学生中成立了纪律、环境、卫生、安全检查组，利用课余休息时间对全校的纪律情况、环境卫生状况、安全防范措施进行巡回检查，发现问题及时纠正，并倡导师生如发现学校有不安全隐患可随时向总务后勤反映。同时，在后勤工作中还充分发挥教师的参与评议作用，由食品卫生安全工作教师\*\*，对学校食堂的卫生、饭菜质量等随时检查\*\*，提出改进方案，极大地促进了食堂工作、食品卫生安全工作和学校后勤的管理工作。

>五、新发展、新思路

随着办学规模的扩大，随着学校新教学楼的建设和施工，学生宿舍、食堂等已无法适应学校发展的需要。面对存在的问题，我们后勤工作要充分运用学校的人流、物流、时间流、信息流提高办学质量，树立学校大后勤观念，将学生宿舍、食堂、门卫管理、卫生保健、校园绿化美化等后勤管理服务方面通盘考虑，不断完善各种\*\*，搞活用人机制，建立一支热心为教学服务，熟悉业务，能动手实干，特别是具有高度食品卫生安全意识和责任感的后勤工作队伍，使后勤工作成为学校发展的坚强后盾。改变“等”、“靠”、“要”的思想，大胆创新，变“管理”为“服务”，变“花钱”为“挣钱”，使学校后勤工作走上市场化和社会化的新路子。形成学校大后勤工作的强大合力。我们相信，在局\*\*的正确指导下，在学校\*\*\*\*的精心谋划下，在全体教师的共同努力下，我校的后勤工作将会开创出一片新的天地。

**幼师后勤处工作总结15**

20xx年8月份又快结束了，xxx幼儿园8月的后勤工作也做的差不多了。因为是放暑假的缘故，所以七月份后勤是没有开展工作的。这个8月因着9月要开学的原因，而园里因为一个学期加一个月的暑假，园里属于后勤的工作有很多要去做的。现在也进入到8月份月底，对本月的后勤工作做如下的总结：

>一、环保工作

本月幼儿园因为没有活动，所以园里的草地和树木都生长的很茂盛，为了让幼儿园在新学期开学之前恢复到原先的样子，我们后勤开着除草机子，把草地全部进行了\*\*，让草地呈现正常的高度，以便于行走。园里的树木的多余枝丫也都进行了修剪，让树木能减轻重量，也是给树放松。同时也对园里的卫生做了大面积的清扫，把垃圾都\*\*了，如此一来园里开学的时候，环保工作绝对是可以的，刚好可以恢复成幼儿舒适的环境。

>二、清查园里的设备

园里一共有xx个教室，教师办公室有x个，教室和办公室里的设备全部进行了清查，查出xx台电脑出现问题，也查出了电脑损坏的有x台，把这些跟园长报备之后，就对这些电脑进行维修和购买新的了。教室里面幼儿的桌椅和玩具也做了清查，发现小部分这些东西有损坏，大部分是完好的，这样就有更换了新的桌椅和玩具。园里清查出损坏的路灯x个，垃圾桶x个，也都更换了新的，这样在这个8月我们把幼儿园进行了大换新。

>三、加大了安全的宣传

幼儿们正当放暑假，作为幼儿园的后勤，幼儿的假期安全也是我们要负责的，所以本月我们把所有在暑假会出现的安全隐患全部进行了整理，然后用电脑打印出来，以书面的形式发往各幼儿教师和各位家长，让他们注意幼儿在暑期的安全问题，保障幼儿的安全。除了书面形式进行安全宣传，我们还在群里进行通知，在群里把家长召集起来，让家长意识到到这个暑假关注幼儿安全的重要性。

现在8月已经到月底了，我们后勤的工作也都完成的差不多了，所有属于后勤的工作我们都有去努力做好，只为供给幼儿开学一个健康舒适的环境学习和生活。当然我们的工作并不是说做的有多完美，也是有缺陷的，但是我们今后也会逐一的改正，让后勤的工作为幼儿园各方面的工作提供便利，帮助幼儿园建设好。

**幼师后勤处工作总结16**

>一、指导思想

坚持\_以人为本，服务育人\_的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

>二、20xx年后勤工作计划中的工作重点：

（一）做好学校后勤安全工作

（二）加大校产管理力度，不断完善校产管理\*\*

（三）做好寄宿生管理工作

（四）进一步加大校园环境与卫生管理工作力度

（五）加速学校基建工作、食堂、球场

>三、工作措施：

（一）更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生生和家长服务。

2、加大总务后勤工作的`群众路线力度，动员、\*\*全校师生\*\*参与、\*\*管理、\*\*直辖市、\*\*决策，参与后勤管理。

（二）精打细算，严格财务管理

1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。

2、加强对电话费、水电费、打印费等的管理。

3、严格请购、审批、验收、入库、报销\*\*。

4、做好领物审批\*\*的\*\*工作。领物原则上由教研组长、班组长、部门负责人根据实际需要来领取。

（三）物尽其用，发挥设备功能

1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的\_育人\_功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。

3、加大校产校舍的定期（期初、期中、期本）及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿\*\*。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

（四）加强协作，做好环境卫生工作

1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。

2、做好宿舍安全保卫工作，督促宿舍卫生，健全考核\*\*

3、协同教导、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。

4、加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值周、医务室、学生\*\*岗等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。每天的卫生检查情况做到及时公布上墙，对存在问题要及时指出，限时纠正。

幼儿园后勤管理工作总结10篇（扩展5）

——幼儿园小班班级管理工作总结5篇

**幼师后勤处工作总结17**

本学年我园在园长的直接领导下，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。为了能把幼儿园的工作安排得更好，在此，我园对过去一年的后勤工作做如下总结，希望总结成绩，也挖掘不足：

>一、政治学习及业务学习

本着理论指导实践的态度，我们坚持进行每两周一次的政治及业务学习，组织全体后勤人员学习了有关幼儿园的法律法规，《掌握清洁消毒的正确方法》、《食品法》、《关于冬季防火和防盗等安全工作要求》、《加强食品卫生安全联防工作要求》等，并学习了消防避险知识，从主观上掌握指导思想，学会融会贯穿于工作中。

>二、明确职责，优质服务

（1）保健工作。

本学年我园能够及时通过传染病防范、运动中的护理、午餐中的观察等方面的培训与指导，不断改变教师的保健意识，有针对性地在幼儿一日的各个环节中，落实保育措施，让教师更好地与保育员协作、配合、互补，不断提升保育能力，从而更好地在日常工作中融入保教结合，保证幼儿的身体健康。

1、坚持把握表人合一的思想，要求各班新生必须持合格的体检表入园。

2、根据各班幼儿发病情况，安排消毒工作。

3、对保育员、炊事员的工作能经常性检查，并对查出的问题及时进行指导。

4、及时做好幼儿的预防接种通知工作。

5、组织各班老生进行身高、体重和视力的检查，并及时做好相关记录。

（2）保育工作。

在每两周一次的保育员工作会议上，都会留出时间请各班保育员介绍自己觉得做的较好的工作亮点，要求各个保育员讲具体的操作方法，并由保健医生及时分析她们的操作是否正确，相互取长补短。同时这学期保育员们的几点工作还得到了行政人员一致的肯定。

1、能按要求对包干场地进行清扫。

2、能及时处理好幼儿突发性的生活问题。

3、积极配合大活动的开展。

4、工作态度诚恳。对检查中出现的问题，能按要求进行整改。

（3）保安工作。

在这学期中，保安人员在幼儿入园、离园的关键时间，能够较好地关注幼儿的安全，并在夜间担负起保证幼儿园财产的安全责任，及时对教学楼进行固定的巡逻。在遇到幼儿园有大型活动的时候，服从领导的安排，能较好地做好各项配合工作。较好地配合行政人员管理好门口的交通安全，并配合值班教师对入园、离园时的车辆进行管理和疏通，保障了幼儿园门口的安全。但该保安人员有时不能较好地管理自己，完成自己的本职工作。大门关严守力度不够，不能严格执行幼儿园的安全制度，对来客、迟到幼儿及家长不能及时进行登记，针对此情况，我园下学期将对该保安进行严格的培训，继续加强加深该保安对安全责任的高度重视，确保幼儿园整体的安全。

>三、高度重视幼儿园安全工作

（1）领导重视，认识到位。幼儿园将继续建立健全由后勤园长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。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，及时做好登记工作，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、离园整理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，认真核对把关，特殊情况必须由家长事前说明并提供足信凭证。

（3）坚持实行行政人员随机跟班抽查制度，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、安全等。

（4）日常维修及时化。对教师和保育员报来的维修项目能够及时汇报给后勤行政部门，拿出处理方法，及时解决问题。

（5）创设有关安全教育的活动环境。坚持每周一次地毯式安全检查，发现隐患问题，对于能及时修理的，进行及时修理，对于不能及时排除的，也提出具体的解决方案，及时改进：如：攀爬架已生锈并缺一条腿，有损坏的痕迹，立即安排人员进行维修，避免幼儿在玩时发生意外。坚持外来人员登记、询问制度，不让任何人随便进入幼儿园，从而保证幼儿园的安全。

（6）以“安全教育宣传月”专题活动为契机，落实各项安全管理措施。

1、我园组织开展了消防演习活动，请来消防官兵为孩子们讲解火灾逃生、消防器材使用、消防功能服装体验等活动。对孩子们认知能力弱的实际情况，通过讲故事、模拟火灾游戏、学习消防儿歌等形式，提高孩子们的火灾安全意识和逃生能力。此外，老师们还举例说明火灾事故的危害、导致火灾事故原因、火灾的预防、发生火灾后报警、如何逃生、如何使用灭火器等消防设施进行灭火，让孩子们在欢声笑语中享受着消防大餐。通过开展这一活动，孩子们掌握了基本的火灾逃生自救技巧，同时也提高了他们的消防安全意识，让消防知识真正渗透到孩子们的生活中。

2、我园的法制安全教育宣传月，我园积极组织全体教职工观看了《生死一瞬间、您选哪一边》交通安全警示教育片；通过发放《致家长的一封信》对广大家长的法律法规进行宣传教育；根据六盘水市教育局关于印发《六盘水市学校安全稳定综合整治“百日攻坚”行动实施方案》，在校园里开展形式多样的安全教育活动，精心筹划、认真组织、全方位的开展安全稳定综合整治百日攻坚行动。并及时做好每月的总结工作。通过一系列的\'法制教育宣传活动，我园广大师幼及家长的法制安全意识得到了大大的提高。

（7）通过对幼儿园的校舍进行普查，针对幼儿园校舍出现的问题提出整改意见，避免出现安全隐患。对幼儿园的周边环境进行了一次全面的排查，包括幼儿园的围墙、校园周边等所存在的安全隐患进行登记，以便采取针对性的措施，防止各种安全事故和隐患的出现等等。

>四、其他工作：

后勤工作比较细，也比较杂，如哪个班级的消毒灯不亮了，电路电线烧坏了，墙壁、天花板又漏水了等等，随时都要准备好派人去处理这样的突发事件，以便保证各班级正常的教学工作的开展。另外定期对幼儿园的整体设备、园舍设施、大型玩具等进行检查，发现存在安全隐患的，及时进行整改排查，避免了各种事故的发生。对于各个班级以及幼儿园整体环境出现的天花板、墙壁漏水、滴水等维修问题，都能在最短的时间内进行解决，为幼儿安全教学活动的顺利开展提供了有力的保障。当然在处理这些困难的过程中，依然会存在遗漏等问题，希望在下学期，能够得到及时的解决。

>五、下学期的工作设想、努力以及改进的方向

通过对这一学期后勤工作的总结，我们将继续加强在以下方面的工作，争取在下学期能取得更好的工作成绩：

1、加强自身学习，努力提高管理能力。细节决定成败，实践胜过理论，一名优秀的管理者必须两者皆有，但掌握和执行却不是那么简单，在这方面我还需加倍努力。

2、继续加强后勤人员在工作中的检查力度，深入一线，了解每个人员的工作内容和环节，力求管理规范化、常态化。

3、继续推进后勤分层管理模式，健全制度，分清工作内容和承担的职责。做好资源配置，合理安排后勤人员的工作岗位，加强和协调好各人员间的交流和沟通，创造良好的人际和工作氛围。我们后勤工作得以较好的开展，在新学期里，我们将从改进问题中反思和调整，以更大的热情去积极工作。

**幼师后勤处工作总结18**

>一、新领域的尝试推动了个人较全面的成长与历练。

这个学期，非常感谢园里给予我新岗位尝试与历练的机会，让我在教育教学之外较为陌生的领域得以锻炼、成长。后勤管理，较于教育教学来说，零散、琐碎的事务性事情明显要多很多，这头手边事情还未完，那边又有事情突现，最初接管时自己还真如无头苍蝇般的忙乱，却还总是达不到自己预期理想的工作效果，疲于应对各种出现的工作状况，除了心急与焦虑，只有不断的调整自己心态、在问题中不断的反思自己工作方式，寻求突破口，以求改变被动的工作局面，把工作质量完成得更好，不过，在不断的工作摸索中也收获诸多:

1、共同参与一线员工的工作，体验他们的工作之辛劳，认同、尊重他们的劳动付出，这种参与方式更走进她们的内心。通过开学初一日蹲点、偶尔不定期的走入一线的工作参与，边一起劳动的同时边随意的交谈中，员工也更容易接受意见一些，并也能获知很多有价值的信息，解决了所存在的.一些问题。再有，无任何包袱的与之诚恳的进行情感交流，更能客观全面的了解到具体细节工作、存在的问题，然后从园所宏观需求上与之诚恳的分析，在思想观念上不断加以疏导、引领，以达到个人价值与集体价值追求的一致性，缓解了员工与管理处于对立的局面，由此，团队意识、凝聚力就慢慢的有所增强了。

2、把好幼儿园开源节流关，采购物品时多方面进行价格的比对，了解掌握价格的动态，最大空间的做好成本节约。

采购于我来说是最头疼的事情:一最怕价格有偏差;二怕购买回的物品质量有偏差。最开始时由于没有经验，所采购回的物品价格、质量时偏差，数次受挫以后弄得人没半点信心，很怕外出采购，甚至曾想过撂下采购的这个担子，但在董事会鼓励与信任下才重拾信心，也逐渐在采购中积累了一些经验，每次采购时，即便是在固定的定点采购点也会问清楚每一项目的单价，然后在清单后面加注详细价格单价;另有，除了定点的采购点，也会多问问、看看、了解其他店面的价格情况，进行物品、价格比对后，尽可能的购买性价比高的物品。

3、加大了员工寝室、功能室规范管理力度，较好的改变了以往脏、乱的局面。

员工寝室一直是个大问题:物品杂乱、卫生状况差、用电安全意识欠缺，虽然\*时也要求过、考核过，可是考核一下好一时，只要一不检查就回复原样，只是治标根本治不了本，杂乱也仍然是那么乱着。甚至，老师们这种不良习惯会也影响到孩子，镭射到了功能室的管理，班级使用完功能室后老师也没习惯收整好，导致功能室里也是惨不忍睹:桌椅、教玩具、图书等物品杂乱不堪。为了扭转这种状况，专门召集全体住园的老师召开了一次关于寝室管理要求的会议，从两方面着手:一是责任到人，以考核督管自我约束力。重新选出寝室长，寝室长负责监管好自己寝室。将卫生要求、寝室管理细则、值日生安排具体到人，排出公共区值日生表格张贴在寝室内，每日值日生做完卫生清扫后签好字，以便于管理人员检查核对，一旦发现未及时做好公共区卫生工作，从重考核。每个寝室内部卫生如有发现不干净的情况，全体寝室人员一并从重考核。二是管理上由\*时的一周一检调整为不定时随时抽检，要确保寝室随时保持卫生干净整洁，但凡发现卫生状况差者同样从重考核。通过一段时间的试行，自此，寝室环境卫生改观显著，一改以往脏乱局面，变得干净清爽多了。

功能室里也相应的采取了表格式管理，但凡进入功能室使用的班级做好表格记录，记录好室内卫生、教学具整理情况，出来后必须整理好功能室教学具，并也必须要认真填写好使用表格，物品整理情况如何。虽然，检查过程中仍有少部分未清理整齐的情况出现，但总体来说还是进步相当大。但是，后期表格的填写有些班级就没能坚持下来，使用完后没及时做好使用记录，在下学期工作中还需要求老师做好持续性的工作。

>二、后勤团队建设初见成效。

后勤人员相对班级来说也较为复杂一些，文化层次、个人素养亦存在有差异，管理起来就颇为费劲些，要求与\*\*的执行总是到了实际操作时大打折扣，并且习惯性的喜欢以各种借口与理由来给工作中出现的状况与问题辩解，想要扭转固化的这种工作思维与方式，确需要精力和时间一而再、再而三的不断去强化、去督促。我从以下方面展开了后勤团队的打造:

1、学习、强化规章\*\*，明确岗位职责与要求，严格规范程序化工作。

在学期初，就召开后勤会议，\*\*全体后勤人员进行规章\*\*的学习，从思想上、从幼儿园宏观工作需求上来要求后勤人员更高标准、更高要求的对待自己的工作，严格以规章\*\*、岗位职责来对照日常工作;并在园训的基础上修改、拟出了一份后勤部门工作宣言，以此指导自己的工作;我还新制定出了一份后勤管理考核细则，对后勤人员进行细致程序化工作的要求与监管，以此为依据进行日常考核。力求多渠道的带动后勤工作逐步进入规范化管理。

2、下放管理\*\*，发挥中层管理\*\*力量。

食堂班组工作氛围一直不是非常融洽，个人主观意识多，相互协助精神相对于班级来说还是欠缺一些，埋头闷声做事多，主动交流沟通少，就有因交流不畅导致工作出现问题的情况发生过(幼儿菜量少了无人管、调改了菜谱不汇报等等)，这也是影响食堂工作质量大的一个因素之一。为此，我就如何提升食堂工作质量，带动食堂班组工作氛围找食堂班长多次交流。分析原因有:食堂自主管理不够，\*常多半是被动式的接受安排的工作，没有太多的动脑筋想问题、想事情，形成了一种等待安排、被动接受的工作习惯，没有一个主要负责的人员来起到一个协调、带动的作用，班组长带动性远远不够，根本发挥不了作用。并且只要一有出现问题，大家还相互推诿责任。基于此，通过与班长交谈、商讨，决定把管理\*\*下放，充分发挥中层管理人员的力量，以班长负责制进行食堂班组内部自主管理，班长有责管理、调动、协调好食堂班组所有人员、所有工作，有问题我们只找班长\*\*，班组内一定要高要求、高质量、不打任何折扣的完成所有工作。通过试行，这种方式的确可取，班长积极主动性被调动了起来，班组内工作氛围、协助精神也明显有所改观。但有些细节工作、对工作要求的执行力度还需在以后工作中不断督促与强化。

3、\*\*形式多样的各种赛项、业余活动，调动大家主动参与的积极性，增强团队凝聚力。

为了激发大家主人翁意识，增强后勤工作人员的凝聚力，光只靠嘴上多念叨还远远不够，还需要丰富多样的团队活动等其他形式来调动大家的热情与积极主动性，于是，这个学期我们\*\*了诸如:食堂切菜比赛、保育组故事比赛、外出休闲放松活动(保育组、食堂班组分别进行)等，让大家在竞赛中得以技能上的相互学习、提升，增强大家参与活动的积极性;在紧张的工作之余也松身心，\*\*压力，以保持充沛的精力、轻松愉快的情绪投入到工作当中。

>三、安全管理意识、督促排查力度做得不够到位，导致有责任安全小事故的出现。

生命安全大于天，可见安全工作是摆在幼儿园首要重点工作，其实我一直也非常重视安全工作，学期初也采取了一些安全管理措施:

1、修改完善了各部门的安全责任状，并与各责任人进行了责任状的签订。

2、出台了每日安全检查\*\*，除了班级以及各部门所需维修的物品维修上报登记表之外，还增加建立了每日安全检修台帐，要求安全负责专员每天进行安全排查并做好详细记录。

3、\*\*班级进行了多次消防演习，提高了班级老师安全警惕性和幼儿安全防范自救能力。

4、进行了教职工寝室彻底的用电安全排查，基本上杜绝了寝室私自接用电器，并基本做到能自觉养成安全、正确使用电器的习惯。

5、经常巡查班级正确使用电器情况，较好的督促到了教职员工安全意识的提高，从最初的人走插座未拔到现在全都是人走插座全拔除，这说明老师的安全警惕性在督察中得以提高。

6、食堂食品卫生安全也都是秉着高度以孩子生命安全至上的原则进行操作，卫生、消毒、食品留样、采购、加工制作等每一道工序都严格把好卫生、食品安全关，但凡发现任何异常、甚至疑似异常的食品都是宁愿造成浪费也不会给孩子吃，不会拿孩子生命安全来做实验。

不过，我也深刻的检讨自己，在安全工作有些方面没做到位:

(一)门卫安全把关上，的确督管力度不够，门卫\*\*的执行不是很到位，还是存在比较多的问题与漏洞:

1、有时门口没人值岗时门没及时落锁，外面的人就可以轻易的进入到园内来。

2、外来人员来访时是较为随意，门卫没有认真执行好门卫登记\*\*就放外人随意进入园来。

3、下午离园后时段更为放松，多次门口无人在岗而未落锁，安全隐患非常大。

(二)做为一名安全管理直接\*\*者，我非常的自责安全巡查没能坚持好，因忙于其他事务，到学期后期巡查工作就有所放松;对安全专员的要求也没督管好发现问题应该要及时上报、及时处理，导致有安全隐患时我没能第一时间掌握信息，及时排除掉安全隐患，带给了一名孩子小伤害事故的发生。

这次事件也给了我深刻的教训，不管其他任何事务都没差错，但只要一点点的疏漏，就会影响到全部工作质量，还会造成严重的后果。所以，切记任何时候都不可疏忽和放松警惕。

**幼师后勤处工作总结19**

>一、指导思想

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心园务工作务实创新，不断提高后勤工作水\*，提高后勤人员思想业务素质，根据本园实际情况，搞好园容园貌建设，加强幼儿园财产管理，努力使保育水\*再上一个新台阶，更好地服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

>二、工作目标

1。优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

2。重点抓好幼儿园卫生保健、安全工作。

3。打造新园品牌意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

4。财产管理明确到人，提倡节俭持园。

>三、具体工作

（一、优化后勤人员队伍，增强保教人员的服务意识。

1。加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化。

每月不定期地召开一两次保育员例会，对其工作中出现的问题进行反馈，提出不断改进的方法。\*\*学习保育员培训材料，进一步强化保育员操作的规范性及技能的娴熟度。并结合《新纲要》及幼教杂志上有关教养方面的经验介绍，结合日常工作在对比中找出本园保育员工作中的差距和不足，进一步落实长效管理，以跟班指导、不定期检查等形式扎实抓好保育员的日常操作规范。本学期将开展保育员技能大比拼活动，让保育员在消毒桌椅、折叠被子、卫生间清洁比赛中，相互学习，不断提高自身工作水\*。请保健老师为保育员作春季易发生呼吸道传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识讲座和托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。通过一次次的园内培训，提高保育员的整体素质，以便更好地服务于幼儿。

2。\*\*食堂工作人员学习食堂各类\*\*和职责，让其明确各\*\*及职责的具体要求，能认真对照严格要求自己的工作。根据本园师生实际情况，认真做好每天的一餐一点的制作，在色、香、味上动脑筋，尽量让全园师生在园能吃饱吃好。

（二、扎实开展卫生保健工作，促进全园幼儿健康成长。

1。科学、合理地安排幼儿在园的膳食。保健老师每周根据教育局\*\*制定的菜谱，根据本园幼儿生长发育对各种营养素的实际需求，适当对菜谱进行微调，并严格按照妇保所制定的带量标准，同时考虑季节变换特点、价格经济实惠、可操作性强等因素制订食谱。认真做好幼儿食谱的营养分析，为幼儿检查成长提供直观数据依据。定期召开膳食委员会会议，让家长对幼儿园的膳食提出意见与建议，家园共同把幼儿园的膳食做好。

2。根据上学期幼儿体检结果，加强对本园的体弱儿、肥胖儿管理，保健老师对其进行分析原因，做好个案。并和班级老师一起重视体弱儿、肥胖儿饮食管理，提醒体弱儿尽量多吃饭菜，增强体质；对肥胖儿则要求饭前先喝汤，尽量多吃蔬菜，鼓励其多运动，争取在期末能得到更好地改善。

3。认真做好晨间检查，对服药幼儿指导家长做好登记工作，对身体不适的幼儿隔离并重点观察。

4。在传染病高发时期，加强空气、幼儿物品消毒工作，认真做好预防性措施，防止疾病流行，确保每个幼儿的健康。

5。加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好习惯的培养。通过每月的健康专题讲座，来促进幼儿对健康知识的认识。通过宣传橱窗，定期更换保健知识，让家长来园接送孩子的时机学习与了解关于幼儿的保健常识，更好地教养孩子。

（三、加强师生安全意识，防患于未然。

1。安全隐患排查。定期由行政与组长组成的安全检查组对户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及其它设施进行全面检查，发现问题及时记载、报修和保养，及时排查安全隐患。并发动每位教师主人翁态度，每月让教师来找寻幼儿园中存在的安全隐患，填写好安全隐患表，行政对其反映问题尽快作出回应，尽快排除安全隐患，给孩子一个安全的环境快乐游戏与学习。

2。加强门卫看管力度。督促门卫保安严格执行门卫各项\*\*，严守岗位，门岗不得脱人，要按时关锁大门，切实地看管好幼儿园的第一道安全门。对于来访者要继续做好登记和询问工作，不随便放外面的人及家长进入幼儿园内。在幼儿上下学之前，做好校门口安全警戒线的安放工作。并指挥家长在接送孩子时把车辆停放整齐，不影响校门口的进出安全。

3。确实做好校车管理。继续沿用上学期校车管理模式，每天由两位教师到校车上进行护导接送孩子，加强乘坐校车孩子的安全教育，确保每天校车的安全。

4。加强做好食品卫生。食品安全关系到每一个教职工与孩子的健康，食品安全不容半点马虎。本学期，幼儿园各类食品送货均由教育局\*\*配送，严格把好食品进园关。并与采购各单位签订卫生安全保证合同，食堂每天对幼儿、教师所食的菜留样观察48小时，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。

5。安全教育多开展。结合每周的安全一话，在幼儿的一日活动中渗透幼儿园中、家中等各方面的安全教育，让孩子增加安全意识，提高自我保护能力。在每月的安全讲座中，保健教师有选择地对小中大幼儿进行有针对性的集体安全教育。结合5。12防震月，开展全园性的防震演练，在演练中积累防震逃生经验。结合各年龄段的安全周活动，切实地对幼儿进行有针对性、有主题的安全教育。

（四、强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1。本学期，新园开始园所文化布置，后勤部门及时采购装饰布置所需材料，为美化幼儿园提供物质保障。

2。要求保育员能天天一小扫，周周一大扫，保证园内环境清洁美观，随时清理垃圾堆物。特别是玻璃窗的清洁，与地面的整洁，给整个幼儿园创设一个干净整齐的环境。

（五、节俭持园，财产管理明确到人。

1。认真执行上级文件，规范物品的审批、采购\*\*。

2。做好物品的调配，提高物品的周转使用率。提倡勤俭持园，坚持园内“购物申请”\*\*。

3。科学管理物品，定期整理储藏室，发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料及场地的安排。

4。各专用室安排专人负责，定期整理与财产的核对。

5。做好期末园财产的清理、登记、归放等工作。

>四、每月工作安排

二月份

1。做好开学后勤准备工作。

2。做好开学费用收缴工作。

3。保育员做好幼儿园内外环境卫生消毒工作。

4。食堂做好各餐饮具及厨房的用具卫生消毒工作。

5。做好幼儿园中生活用品及教学材料的采购工作。

6。幼儿晨锻体育器械的划分及取放安排。

三月份

1。保育员擦桌技能大比拼。

2。后勤人员会议。

3。抓好春季饮食卫生安全工作，进行安全大检查。

4。配合园部做好幼儿园调研工作。

5。小班幼儿安全讲座

四月份

1。各年级开展安全周活动。

2。节前安全告家长书。

3。中班幼儿安全讲座。

4。对保教人员进行一次卫生保健知识培训。

5。进行一次安全大检查。

五月份

1。保育员叠被技能操作比赛。

2。5。12防震演练。

3。大班幼儿安全讲座。

4。发放校车乘坐情况家长意见\*\*表

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