# 幼儿园后勤月工作总结

来源：网友投稿 作者：心上人间 更新时间：2024-07-15

*幼儿园后勤月工作总结5篇充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?下面是小编给大家带来的幼儿园后勤月工作总结，希望大家能够喜欢!幼儿园后勤月工作总结篇1一、重视后勤人员的思...*

幼儿园后勤月工作总结5篇

充实的工作生活一不留神就过去了，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，是不是该好好写一份工作总结记录一下呢?下面是小编给大家带来的幼儿园后勤月工作总结，希望大家能够喜欢!

**幼儿园后勤月工作总结篇1**

一、重视后勤人员的思想学习，提高后勤工作人员的服务意识。

本学期来园领导高度重视后勤工作，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，肯定了后勤工作人员思想上、工作上的进步和成绩，指出工作中存在的问题，提出改进的意见和方法。通过学习，增强了后勤工作人员的服务意识，业务知识和操作技能也得到了很大提高。她们明白自己的这份工作虽不起眼，但它直接关系到幼儿园每个孩子的健康，不能有丝毫的马虎。

二、后勤管理工作的规范加强，优化了日常服务质量。

1、安全管理方面，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。每周五对大型玩具、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，发现问题做到及时上报和维修。严格接送制度，本学期为新生及部分遗失旧卡的老生重新制作了安全接送卡，并督促门卫把好大门关。协助医务室做好幼儿的体检、疾病、流行病的预防工作，在流行病多发季节做好一切消毒、灭害虫的工作。积极宣传平安保险和医疗保险，现我园已完成了所有的投保工作，并积极配合家长做好了理赔协调的相关事宜，限度的转移和分散幼儿园、家长、幼儿的风险，努力创建平安校园。

2、规范食堂管理，确保全园师幼饮食安全、营养。我园坚持以公益性、服务性和安全性的原则：

一是把好人员关：对有传染病的工作人员实行转岗或退岗，严格做到持证上岗、着装上岗。

二是把好采购关：大宗物品根据市场行情集体商议定点采购，并严格索证、索票。采购员不买腐烂变质、有毒有害的食品，做到当天食品当天采购，不留隔夜食，确保了食品的新鲜和质量。采购的物品经保管员重新过称，炊事班长验质，出入库登记后才能进入加工间或储藏室。十一月份，我园后勤园长、总务主任及教代会成员成立了监督小组，坚持每天早上、中午把好食品出入库流程，并参与签字监督。

三是把好食品加工关：每月召开了伙委会，由医务人员与伙食委员会成员共同商讨制定营养丰富的食谱，做到荤素搭配、干稀搭配、甜咸搭配，一周内不重复。本学期响应上级文件号召，不给幼儿进食成品食物，幼儿的早午餐点均由食堂工作人员加工操作，并坚持食品留样登记和24小时留样，大大保证了幼儿的食品卫生及安全。

四是把好卫生关：对食堂内部卫生我们做到了三查六防，食堂卫生每天按时打扫，严格执行餐具，操作具保洁消毒，并摆放整齐有序，每周五进行彻底的卫生大扫除。正是规范严格的食堂管理，使得我园本学期无一例食品中毒事件，得到了家长和社会的一致好评。

3、做好财物管理，确保钱物有效利用。我园一直坚持勤俭持园，充分发挥有限资源的作用。严格财务制度，合理利用有限资金为幼儿园办实事、办好事。每张发票都严格执行园长、分管副园长签字的制度方可入账，学期末对财务账目审查一次。班级财产由保管员登记，根据教育教学的需要，做好物品的选购和调配，并对各班各室的公物进行登记。各科室及全园财产由总务主任登记管理，对有损坏、不明去处的物品，由使用者照价赔偿，本学期通过检查，发现物品保管使用情况良好，无遗失、重大损坏物品。

三、切实抓好校园环境设施改建，打造美丽和谐校园。

平时定期更换了大门及操场周围的花卉，对树木花草及时整枝治虫，努力净化、美化、绿化校园。我们还注重校园硬件设施的建设：暑期我园对操场大型旧玩具进行了添置更换;拆除了旧城堡，扩大了绿化面积;对部分油漆脱落的墙群、建筑等重新粉刷一新;全园十七个班级均配置了班班通，为前勤保教工作的顺利开展提供了积极有力的支持与帮助。我园食堂今年暑期改扩建完成后，旧锅炉进行了整改，现由以前污染较大的煤锅炉改用较环保的天然气锅炉;厨具也更换一新，排烟系统更加先进，并配备了停电所需的发电机一台，创设了一个更加方便、卫生的食堂工作环境。同时我们还完成了新建食堂的环境布置，打造了全新的食堂文化：

一是重新设计制作了食堂各区域标牌。

二是食堂各岗相关职责制度等重新上墙。

三是通过标语、图文等形式渗透饮食安全、卫生、礼仪等相关教育内容，达到美化食堂环境的作用。

总之，一学期来，我们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。跨着新的一年，全体后勤人员将以更高的热情、更积极的态度投入到工作中去。

**幼儿园后勤月工作总结篇2**

一、财务财产管理方面

财务工作在学校及园领导的带领下，严格按财务、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、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、加强幼儿园产管理、提高使用效率。在财产管理上，按幼儿园的财产管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。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，更好的管理好、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。

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。而这些与后勤管理的优劣密切相关。因此，尽力做好后勤服务工作，是对我园开展各项教育教学工作的无形支持。为此，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、幼儿成果展示会等各项活动，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，如：门窗、门锁、电灯等，并做到随叫随到，多年如一日地为全园师生服务，只要幼儿园需要，就会全力以赴，从不计报酬，默默奉献。

三、幼儿园安全卫生管理工作

安全工作做得如何，将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“平安园”的高度，把维护幼儿园安全和稳定放到重要的位置。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。安全保卫人员遵纪守法，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。每天放学后，都有教师护送幼儿安全离园。

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。购置了大型玩具。

3、后勤人员加强园的综合管理，配合幼儿园德育教育工作，做好文明班级的评比工作，为创造“和谐、平安、文明”园起到促进作用，工作认真负责，热情主动，默默奉献。

4、在安全教育方面做了大量的工作。利用宣传画、宣传标语等进行安全宣传。同时还请有关保安人员及教师进行安全专题教育，做到定时间、定内容、定教导员，如：消防安全演练、自我防范和自我保护意识讲座、传染疾病知识讲座等。在安全教育期间，我园还组织全园安全疏散演练。总之，在安全工作方面，做到全方位、立体式地做好安全防范工作，并取得了很大的成效。

5、继续加强和完善卫生管理。定期或不定期地去检查食堂卫生，严格要求工作人员必须按照卫生有关部门的要求，规范物资采购、操作等行为，保证了卫生安全。

以上仅是我们后勤应该做的一些工作，在看到成绩的同时，我们的后勤工作和教育发展形势还存在着很大差距，和幼儿园的发展有差距。我们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。

**幼儿园后勤月工作总结篇3**

一、加强财务管理，严格财经纪律。

财务人员因个人原因辞职，张小英和我接替财务方面工作，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、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，每个月清点，因丢失及责任损坏由使用有人员负责赔偿。

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。一年来，我们建立健全了各项膳食制度，成立了《膳食管理委员会》《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。

3、食谱的制定有膳食委员会分组进行讨论制定。

四、狠抓安全卫生工作，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。全园进行开学前的第一节课为安全教育课。期末最后一节课为安全教育课。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，每天有安全组成员分组进行安全排查。每周周末组织安全组全体人员对园设施卫生进行检查，每天有安全组值班人员进行排查。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《交通安全知识宣传教育活动》《户外活动安全知识教育》《消防应地震急疏散演练》《食品卫生安全知识教育》《远离烟花 爆竹安全教育》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。

5、对各班的维修维护工作是做到了能够维修的当天修复，不能维修的请专业人员来维护。各班设施、设备电器设备的维修一共(170多次)。给幼儿园教育教学安全得到了有力的保障。

6、门卫工作也是一如既往、做到了有来访就有登记的原则，接送幼儿无卡经过领导同意登记工作，设施设备的维修、日常巡查工作、节假日的值班、给幼儿园的安全工作得到了有力保障。

7、对园内卫生进行日常管理，每天对园内的卫生进行检查，看是否有死角没有打扫干净，如果有死角及时提醒保洁阿姨进行打扫，使园内的环境真正做到净化和美化，为保证幼儿园工作的顺利开展做保障。对园内的树木花草进行修复、每周进行两次浇水。

五、保教并重，加强幼儿一日生活管理

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。可是成都片区的手足口病发病率比较高，我园也有几列。可是我园及时有效的控制和隔离了，好几个班级都分别放假休息，预防病情传染以及蔓延。

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。

**幼儿园后勤月工作总结篇4**

3月4日下午，在绿野仙踪幼儿园会议室召开了20\_\_年春季学期第一次后勤职工大会，由项老师主持，幼儿园全体后勤教职工参加了会议。王园长，后勤主任王主任出席会议，并对绿野仙踪幼儿园春季学期后勤工作作出重要指示和工作安排。

会议上，王园长重要强调幼保育员一定要转变工作思路，工作上要积极参与到日常幼儿教育活动中来，在幼儿教学活动中特别是户外活动时，要协助带班教师做好幼儿管理工作。王主任在会上进一步明确了保育员组长的工作职责，带领大家一起学习了厨房工作人员一日工作流程，保育员一日工作流程，并且强调保育员在工作中要加强卫生消毒工作，保育员组长要认真做好监督检查工作，如实填写检查记录表，真正把监督检查工作落到实处。

通过这次会议学习，绿野仙踪幼儿园全体保育员在思想观念上得到进一步提升，表示在以后的工作中要加强树立主人翁意识，不断努力学习新知识，充分发挥保育员在保教工作中的积极作用，全力以赴做好自己的本职工作。同时，厨房工作人员要不断加强自我学习，自我管理，保证今后的工作更加规范，积极做好幼儿的一餐两点工作，为幼儿提供更加营养，更加健康，更加美味的餐点。

**幼儿园后勤月工作总结篇5**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，在上级领导的关心支持和教师们的积极配合下，20\_\_年我园认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》精神，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好幼儿安全、卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境管理工作等。

一、具体工作与措施

(一)做好财产、财务管理工作：

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，尽量做好二次利用，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

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，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查决明子沙池、海洋球室、幼儿超市和幼儿各种玩具。消除不安全因素，幼儿园的门窗、班级卧室、玻璃、自来水、电等及时维修。

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。各班教师要配合保健医生做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为全园师生服务。

(2)召开膳食委员会，接受家长委员提议，改进幼儿食谱。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，使家长放心。

(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境：

加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，生活教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂物。

(四)加强后勤员工队伍建设，努力规范化管理。

1、继续加强员工的思想工作，引导他们牢固树立以保教为中心、提高服务意识，树立工作主人翁精神。

2、结合后勤各岗《岗位职责》及工作考核制度，每月评选服务之星奖优罚劣，激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

3、加强后勤人员业务学习，定期组织后勤人员学习幼儿园的规章制度及幼儿园出现的一些案例和防范措施;特别是幼儿园卫生消毒、食品安全、注重理论联系实际，牢固树立服务第一。

2、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

3、爱护园内设施设备，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。

4、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，强调二次利用。期初保管人员将班级、各办公室财产进行全面清查核对，建立了完整台帐，使园各种设备做到账目清晰，查阅方便;每月保管员认真进行资产的清理核对工作。

二、加强卫生与安全管理，提高操作规范化

1、层层签订责任书。明确各自的职责，贯彻一岗双责的原则，做到职责明确。

2、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

3、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，保持厨房的清洁，刀、案板、盆、筐、抹布等厨房用具洗刷干净并按要求消毒，同时把好进货关，杜绝不洁食品进校园，预防食物中毒及肠道传染病的发生。

4、进一步增强了门卫管理，把好接送制度关，提高安全责任意识。严格对外访人员一律按照规定进行登记，严格要求家长配合入园、离园幼儿务必出示接送卡，并刷卡方能接送，对委托他人的须向老师说明事由，同时在接孩子时电话与家长确认后方可接送，杜绝幼儿乱接现象。

5、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。

6、加大管理力度。将校园周边环境、监控活动纳入了常规工作，并由行政督促相关管理人员认真落实，上、放学时门口行政人员协助安全疏通道路。

三、配合幼儿园各项活动，做好后勤工作

在20\_\_年，幼儿园开展了重阳节感恩、敬老活动;开展家长开放日，组织亲子一日游活动;开展亲自运动会;参加安海镇保育员技能比赛;我们后勤人员极力配合园里举行各项活动，满足活动的需求、相关事宜联系等。

四、存在问题及今后努力改进的方向

本学期后勤本着务实、勤俭的工作态度，在园长的领导下，与老师们同心协力，认真、踏实地完成了各项工作，我们虽然取得一定成绩，但是也还存在一些不足;以后还要加强学习，加强管理力度，不断总结，进一步提升服务水平。

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