# 保健医生岗位工作总结（精选8篇）

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-06-27

*小编为大家整理了保健医生岗位工作总结(精选8篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了保健医生岗位工作总结(精选8篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

保健医生岗位工作总结(精选8篇)由整理。

第1篇：保健医生岗位职责

幼儿园保健医生岗位职责01

一、负责全园幼儿及职工的保健卫生工作，贯彻“预防为主、治疗为辅”的方针。每学期制定保健、卫生工作计划，了解新入园幼儿的“三防”接种及体检情况，定期做好驱虫、矫正和治疗眼病，防治龋齿等工作。

二、全面了解幼儿生长发育情况，期末向家长汇报。

三、负责每天晨检，做到一看、二摸、三问、四检查，并监督指导教师做好午检和晚检工作。对患病幼儿及时做好妥善处理，指导体弱幼儿的护理工作。如发现传染病，应指导保育员做好消毒工作并及时报告防疫部门，采取有效措施防止蔓延。每月公布一次幼儿发病率，找出发病率升降原因及时总结经¬验教训，提出改进措施。

四、指导厨房人员搞好饮食卫生和检查饮食用具消毒工作，指导各班做好防暑降温和防寒保暖工作，定时检查各班体育锻炼及户外活动情况，了解幼儿的进步和睡眠情况，发现问题及时提出改进意见和建议。

五、负责保管医务室一切物品、用具、药物，做好卫生知识宣传、环境卫生、饮食卫生和灭蚊蝇工作。协助后勤园长检查、评比、落实各项卫生保健工作，按时送报表。

六、负责常备药物的购买，每天按时送药到班，并照顾病儿按时服药。 七、了解幼儿心理健康情况，对有不良习惯及心理障碍¬的幼儿，与班上的教师配合商讨矫正办法，并定期进行监测。

八、认真钻研卫生保健业务，学习《规程》，以进一步了解掌握幼儿教育工作特点，更好地搞好工作。

九、定期对保教人员进行有关“幼儿常见病”的知识讲授，定期在“家长园地”专栏中介绍有关育儿知识及保健卫生知识。

幼儿园保健医生岗位职责02 1、根据卫生部门的要求与《规程》、《纲要》的有关规定,制定幼儿园的卫生保健工作计划并健全幼儿园内各项卫生保健制度。

2、负责每天的晨间检查,每一位幼儿进园要进行口腔、手消毒工作,做到一摸、二看、三问、四查,发现传染病要及时与班级教师和家长联系。

3、密切与当地卫生保健机构的关系,及时做好免疫和疾病防治等工作,填好预防接种卡,避免漏种或复种。

4、负责环境卫生和幼儿卫生保健工作,建立保健卡,定期组织幼儿体检,对幼儿身高、体重资料要认真分析、保管,做好慢性病的预防矫治。对体弱病幼儿采取措施特殊护理。

5、负责幼儿的营养膳食工作,按时制定食谱,保证幼儿的营养供应,经常研究幼儿的进食量和营养摄取量,指导炊事员搞好饮食卫生。

6、做好卫生宣传工作。负责医务室的一切物品、用具、药物的使用和保管,经常检查、督促各班用具的消毒情况,做到有检查、有记录、有批语、有表扬。

7、妥善管理医疗器械,消毒用具的药品,(尤其是有毒药物),以防发生事故。 注：一摸(是否发烧)二看(咽、眼神)三问(饮食、睡眠、大小便)四查(有无携带危险、尖利东西)

第2篇：保健医生岗位职责

保健医生岗位职责

【篇1：保健医生工作职责】

幼儿园保健医生工作职责

1、根据卫生部门的要求与《规程》、《纲要》的有关规定，制定幼儿园的卫生保健工作计划并健全幼儿园内各项卫生保健制度。协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章制度，并监督执行。 2、执行“预防为主”的方针，认真做好每天的晨间检查，做到“一摸”、“二看”、“三问”、“四查”，发现病情，及时隔离，做好消毒、传报、登记工作，并和家长取得联系。

3、研究调配和改善幼儿膳食，开展膳食调查和营养计算，检查饮食、饮水和环境卫生抓好厨房的营养卫生监督，做好食物检验，制订每周食谱，办好伙食，保证幼儿有足够的营养。

4、负责督促各班搞好卫生保健、消毒隔离及环境卫生工作，定期进行全园的卫生保健、消毒、环境卫生的检查，做好分析评比工作。 5、定期测量幼儿的身高、体重、胸围、头围、坐高等，并及时做好记载、统计、分析，要注意保护幼儿的视力、牙齿，做好视力和龋齿的矫治工作。

6、每年按要求对幼儿的体检做出统计、分析，整理体弱儿档案，执行体弱儿管理制度，指导班级教师和保育员对体弱儿进行管理。

6、负责登记各项保健资料，每周定期向园领导汇报全园卫生保健工作情况，每天登记各班出勤人数，每月计算各班出勤率。

7、采取多种形式向全园工作人员，幼儿和家长宣传卫生保健等常识，配合园长做好工作人员的计划生育工作。

8、妥善管理医疗器械，消毒用具的药品，(尤其是有毒药物)，教职工领取药物和消毒药品必须登记。以防发生事故。 2024年9月

【篇2：保健医岗位职责】

保健医岗位职责

1、协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章和制度，并监督执行。

2、负责全园的卫生保健工作。监督和检查食品、饮水和全园的环境卫生，协助园长做好相关人员的考核工作。 3、协助园长管理好伙食，深入食堂督促检查幼儿食品的制作情况，指导调配和改善幼儿膳食，进行细致的营养量计算。

4、密切与卫生保健机构的联系，及时做好计划免疫和疾病防治等工作。依据幼儿特点和季节变化，有计划地为幼儿实施预防保健工作，以防各种传染病在幼儿园发生和蔓延。

5、建立健全幼儿健康检查制度，严格把好幼儿的体检关，做好一年的定期体检工作，并做好各种统计记录。

6、坚持每日“三检”并有记录，保证在园幼儿的健康，做到发现问题及时处理。

7、对消毒药品、有毒有害药品严格管理，专柜专锁。对有毒有害药品的使用人、用量做详细的记录，剩余药品及时回收并妥善处理，避免接触到幼儿。

8、要及时处理幼儿偶发性损伤事故。

9、每日早餐后到班级将幼儿自带的药品收上来统一保管，并做好登记，检查合格后按时给幼儿服用。

10、督促检查和指导保育员的卫生和消毒工作，每天定时检查和随时抽查相结合，做好检查评比记录。

11、督促检查全园幼儿的体格锻炼情况，及时记录并给予相应的指导。

12、按上级卫生防疫部门的要求认真填写各种本簿卡册。

13、按上级部门的要求做好健康教育工作，并向全园工作人员和家长宣传幼儿卫生保健常识。

14、坚守岗位，着装整齐，挂牌上岗，文明服务。

会计岗位职责

1、认真贯彻执行财务工作的方针、政策和各项制度，遵守财经纪律，坚持勤俭办学，节约开支的原则，搞好财务管理工作。

2、认真执行购物计划，检查与分析财务收支计划的执行情况，考核资金使用的效果，及时向领导提出建议。

3、定期接受出纳员的收支单据，并认真进行复核，如发现手续不完备，及时退还，待手续补齐后再接收入账。

4、按照国家财会制度规定，正确、及时地做好记帐、算帐、报帐工作，做到手续完备，内容真实，数据准确，帐目清楚，按时清帐报表。

5、遵守、宣传和维护国家财务制度和财经纪律，发现违反财经纪律，立即向园领导直至上级财政部门报告。 6、做好幼儿园年度财务预算，决策和日常经费入支出工作。 7、做好年终有关归档材料的整理、存档工作。

8、定期与出纳员核对现金，与出纳员一同支存现金。

9、负责本园人事档案资料、工资关系、调级、调转、职称评定、晋级等具体人事手续工作。

10、负责医疗保险、工伤保险等事宜办理。 11、完成领导临时交给的其它工作。

12、每月末结算好幼儿、教职工上月的伙食，交出纳开票，定期与医生、采购员和后勤人员研究改善膳食。每月公布收支情况，按时做好工作及各类补贴发放表格，并准时上报各类表格。

13、负责幼儿园总固定资产帐目管理，定期将固定资产总帐与分帐相核，指导图书、各种设备、仪器等固定资产分类管理人员的工作。 14、监督本园采购、维修及一切经济合同的执行，如发现合同与事实不符的，可拒付款。

出纳员岗位职责

1、认真贯彻执行财务工作制度，遵守财经纪律，搞好财务工作。

2、严格执行现金管理制度和有关现金使用范围的规定，保管好现金，防止发生意外。

3、负责全园现金收付和现金、票证卷的保管工作，认真审查原始凭证，逐日核对库存现金，防止差错事故的发生。

4、认真复核报销单据，如发现不合规定现象(如数字不清、大小金额不符、无验收人、经手人、领导批字等)不予报销。 5、准确掌握银行存款情况，及时同银行核对现金帐目。 6、及时登记帐目、整理单据，按规定时间交会计入帐。 7、按时收取托儿费，每月应在月底前收缴率达到95%。 8、认真完成幼儿保险工作。 9、完成领导交给的临时工作。

财产保管员岗位职责

1、树立为教学服务、为师生员工服务的思想，任劳任怨，廉洁奉公、对领借物品人员既要热情和蔼，又要坚持原则，一视同仁，维护幼儿园利益。

2、负责全园财产保管工作，建立财产总帐，做到会计、保管及使用部门的帐物相符，建立和健全请购、验收、保管、签领等制度，既要按需要采购和发放物品，又要防止浪费和失散。 3、做好物资采购和计划供应工作。经常深入班级，主动了解各种生活和教学所需的教学、生活及办公用品的购置工作计划，保证新学期的各类供应。每周提前拟好下周所需采购的物品，送有关领导审批，交采购人员购置，保证教学顺利进行和生活的需要。

4、负责全园各类财产的登记、造册工作，定期检查、清点各分工保管责任部门和人员对财物的保管使用情况，做到帐物相符。对各类物资要进行分类，编号摆放好、管理有条有理。对室外的财产物资要定期检查清点，短期使用的物品，用后要及时收回仓库。配备好各部门、班级的家具，做到所有财产家具登记到人、负责到人，明确到位，提高物品使用率。

5、加强仓库管理。保证仓库的通风、整洁、卫生，防止物品压坏、霉烂、虫蛀、鼠咬，做好防火、防潮、防盗等工作，定期核资仓库、半年一小清、年终一大清。对报废物资应及时立册登记、办理报废手续。

采购员岗位职责

1、遵纪守法，遵守幼儿园各项规章制度，严格遵守幼儿园的采购制度。

2、服从后勤领导的分配，按要求完成采购任务，每天要有明确的工 作记录，合理安排园内财务制度。

3、及时妥善处理公款、支票、发票收据验收、报帐等工作，严格执行园内财务制度。

4、加强职业道德，采购时要保证质量，不乱购物品，做好财物保管工作，不丢失、损坏财物，努力学习，提高业务水平和服务质量。忠诚为幼儿服务。

电教人员岗位职责

1、在业务园长的领导下,负责视听教学设备、仪器的安装、维护和管理工作。积极参加政治、文化业务学习,不断提高工作能力。

2、负责制订电化教学器材的购置计划,根据教学安排编报年度(或学期)电教工作计划。努力钻研业务，研究内国外电教事业发展水平和动向，向领导提供发展学校电化教学的蓝图。

3、协助教师组织好视听(包括电影、电视、语音教学)，保证电化没备正常工作。

4、协助教师编写视听教材,制作电视、电影教学片和幻灯教学片，不断提高视听放果。

5、开展电化教学的横向联系,负责接待、联络等具体事宜。 6、收集和管理教学软件及其他视听资抖，建立健全电化教学档案。 7、负责电教器材的增添、借用、报损、报废等具体事宜。 8、指导教师正确使用电教设备、仪器、防止发生设备事敀。 9、严格执行电教室管理制度，遵守学校规章制度，遵纪守法。

【篇3：保健医岗位职责、工作常规】

保健医岗位职责

1. 认真贯彻“预防为主”的方针，做好各种传染病预防工作。

2. 做好体弱儿管理。如砂眼、龋齿、贫血、佝偻病、营养不良、肥胖儿等。

对体弱儿建立专案、矫治记录，了解每个幼儿身体生长发育情况，建立保健档案。

3. 发现患有急病和意外伤害的幼儿及时救治，严重者及时送往医院。

4. 指导保育员做好防病及护理保健工作，提高他们的保健知识技能。负责提

供幼儿健康教育的内容。

5. 负责做好幼儿入园体格检查，合格方可入园。负责晨、午检工作，并做记

录。

6. 做好卫生保健工作的月、学期年度计划总结。

7. 有计划购进药品及器械设备(药品、冰箱不允许存放个人食品)。

8. 指导各班进行户外锻炼，检查户外活动的质量。

9. 每年对幼儿查体一次，要求查体率达95%以上，建卡率达100%。三岁以

下每半年测身高、体重一次，要求较科学较准确，并做好记录，进行分析、评价、要求检查率达95%，身高、体重增长合格率超过90%。

10. 做好幼儿的预防接种告知工作，做好存档管理工作。

11. 做好防病工作，控制各种传染病的发生和流行，做好发病率、每日出勤率

及报表统计工作。

12. 协助业务园长督促各班做好卫生保健工作，进行评比分析，做好传染病的

隔离、消毒工作。 13. 做好膳食调查及制定食谱工作，每周制定一次。每季做好营养计算工作并

做好营养分析，及时调整食谱。

14. 严把食品进货渠道关，严格执行索证制度，不进腐烂变质食品，建立台帐，

帐目相符，收支平衡，成人、儿童伙食分开。

15. 严格检查食堂消毒、食品制作工作，保证食品安全营养。

16. 做好教职工每年一次的定期体检工作，对患有慢性病、传染病等不适合在

幼儿园工作的人员及时提出调离建议。

17. 负责检查幼儿各项消毒工作，定期检查环境卫生。

18. 根据不同季节向家长宣传卫生保健知识和指导科学喂养。 19. 配合做好灭蝇、蚊、鼠、虫工作。 20. 做好“十五”项卫生保健记录。 保健医工作常规

1.每日巡查：幼儿晨、午检查。 2.常规工作：

(1) 每日抽查各班及室内外环境卫生、消毒情况。

(2) 每周五检查各班环境卫生，并记录。

(3) 每周制订营养食谱。

(4) 每月收集并统计“三表”(幼儿出勤记录、体温记录、进餐人次记录)及

交接班记录。

(5) 每月组织召开1次伙委会，并作会议记录。

(6) 每月内不定期抽查教师交接班记录。

(7) 每月定期选择制订适宜的家长宣传(保健部分)内容。

第3篇：保健医生岗位职责

保健医生岗位职责：

1、负责全园幼儿及职工的保健卫生工作，贯彻“预防为主、治疗为辅”的方针。每学期制定保健、卫生工作计划，了解新入园幼儿的“三防”接种及体检情况，定期做好驱虫、矫正和治疗眼病，防治龋齿等工作。

2、全面了解幼儿生长发育情况，期末向家长汇报。

3、负责每天晨检，做到一看、二摸、三问、四检查，并监督指导教师做好午检和晚检工作。对患病幼儿及时做好妥善处理，指导体弱幼儿的护理工作。如发现传染病，应指导保育员做好消毒工作并及时报告防疫部门，采取有效措施防止蔓延。每月公布一次幼儿发病率，找出发病率升降原因及时总结经验教训，提出改进措施。

4、指导厨房人员搞好饮食卫生和检查饮食用具消毒工作，指导各班做好防暑降温和防寒保暖工作，定时检查各班体育锻炼及户外活动情况，了解幼儿的进步和睡眠情况，发现问题及时提出改进意见和建议。 5、负责保管医务室一切物品、用具、药物，做好卫生知识宣传、环境卫生、饮食卫生和灭蚊蝇工作。协助后勤园长检查、评比、落实各项卫生保健工作，按时送报表。

6、负责常备药物的购买，每天按时送药到班，并照顾病儿按时服药。7、了解幼儿心理健康情况，对有不良习惯及心理障碍的幼儿，与班上的教师配合商讨矫正办法，并定期进行监测。

8、认真执行《北京市托儿所、幼儿园卫生保健工作常规》的各项卫生保健制度、工作流程及操作规范，履行岗位职责。 9、定期对保教人员进行有关“幼儿常见病”的知识讲授，定期在“家长园地”专栏中介绍有关育儿知识及保健卫生知识。 任职要求: 1、有保健医证，在幼儿园担任过保健医工作。

2、具有认真、严谨的工作态度;具备良好的亲和力和工作应变能力。3、具有较强的组织管理能力与团队合作意识。 4、身体健康，年龄在55岁以下。

第4篇：保健医生工作总结

保健医生年度工作总结

保健医生年度工作总结一：

本学期卫生保健工作在

园领导的关心支持下，牢固树立健康第一，预防为主、防 治结合、加强教育的思想，采取一系列的有效形式和措施，

认真执行卫生保健工作计划，通过齐抓共管，营造全园教

职工关心和支持幼儿园卫生保健工作的局面，从而确保了

全园幼儿的健康成长。现将本学期卫生保健工作总结如下:

一、健康检查工作:

严格执行健康体检制度，本学期总共 422 名幼儿，新

入园 100 名幼儿，抓好新入园幼儿的入园体检工作，做好

健康档案建档事项,入园体检率达 100%。本学期 5 月份市妇

幼保健对全园幼儿进行体检，在园体检率达 100%。

严格执行晨检制度，晨检时注重“看”、“摸”、“问”，

发现问题，及时处理，并做好记录，确保每天出入园的幼

儿身体健康。及时掌握生病幼儿的情况，晨检后反馈到班

级，使带班教师可以对生病的儿童进行特殊护理，保育员

及时反馈保健医生幼儿的当日情况，以便做好全日观察。

二、防病措施:

本学期，我们严格执行卫生保健制度，坚持以预防为

主的方针，根据季节的不同，对园内幼儿活动和生活场所、

物品进行定期消毒。坚持开窗通风，每日为幼儿提供清洁

安全的生活空间。在春夏季呼吸道疾病高发季节和防流感期间，尤其是在预防手足口工作方面，积极采取有效措施，

加强疫情预防、控制工作，建立了缺勤监测、报告与管理

制度，对缺席幼儿进行家访，了解缺席原因，对患感冒、

发热的幼儿作好观察隔离工作，并主动向家长做好解释工

作，取得家长的配合，同时增加了预防服药，提高了消毒

的密度与强度，同时每天向上级部门坚持零报告制度。配

合防疫部门做好国家规定的计划免疫工作，对幼儿的疫苗

接种进行登记管理，及宣传发动工作，保证了每个适龄幼

儿能按时得到接种，保证计划内免疫接种率达到国家要求。

认真筛查体弱儿肥胖儿，对营养不良和有肥胖倾向的

体弱儿肥胖儿进行个案管理，一日活动中从运动、餐点等

环节进行有针对性的干预，并及时与家长交流意见，使家

长能够理解管理的意义，使之成为真正意义上的互相配合，

共同管理。对幼儿体检中发现的疾病缺点及时与家长进行

沟通进行规范矫治，疾病矫治率达 100%。三、营养与膳食

工作:

每周制定并公布食谱，在制定幼儿营养食谱时，根据

幼儿年龄和季节特点及市场供应情况制订适合幼儿生长发

育需要的食谱。本学期每月召开膳食小组会议，广泛听取

各部门意见，改进幼儿食谱，让食谱天天不重复、周周有

创新。每月用计算软件对幼儿食谱进行营养计算，提出分析及改进措施。

提高食堂人员的专业知识水平;严把进货质量关，实

行所有食品进货索证，并详细备案。餐具每餐做到清洗消

毒无污染，生食品后门进，熟食品前门出，确保伙房无外

人进出。严格按人定量，力求做到不剩饭。

培养幼儿养成良好的进餐习惯:进餐前，我们的老师

会结合当天菜肴进行营养小知识的教育，减少幼儿偏食的

产生;进餐时，要求幼儿安静吃完自己的一份饭菜等等;进

餐后，要求能自己进行桌面的清洁整理工作，碗筷轻轻放;

并且培养幼儿饭后漱口、擦脸的好习惯。平时为幼儿提供

水温合适的开水，保证了幼儿全日自由安全卫生饮水。四、

卫生消毒工作

抓好幼儿园室内外环境求各班保育老师严格按照卫生

保健制度，实行定人定点，分片包干，根据幼儿园的美化、

净化、绿化、儿化特点，一天一小扫，一周一大扫，保持

园内外经常性的清洁，定期检查，园长.保健医生进行每周

一检查活动，对检查发现问题及时指出、督促改正，促进

幼儿园环境的整洁。消毒工作是幼儿身体健康的保障。保

健室经常指导保育员和食堂人员做好消毒工作，使保育员

能全面掌握消毒方法，在分餐点时做到规范操作。幼儿的

生活学习用品严格按照消毒规范进行消毒保洁，各班保育

员做好消毒记录。厕所每天用消毒水冲刷，做到无尿垢、无臭味。食堂人员严格执行食品卫生规范操作，食物及用

具按生、熟分开处理和存放，有效避免了交差污染。严格

消毒制度，坚持幼儿食具一餐一消毒，有效避免了幼儿通

过食具引起的交差感染，确保了幼儿在园的健康。为防止

病从口入，保健室加强了饮食卫生管理，督促食堂人员注

意个人卫生习惯，勤剪指甲，班前便后流动水洗手，上班

时穿戴好工作衣帽。每天冲洗食堂，保持经常性的灶台、

食具、用具清洁，每周彻底大扫除，不定期进行灭蚊灭蝇

灭蟑灭鼠工作，确保幼儿饮食的卫生安全。五、安全健康

教育和检查

园部对大中型玩具及室内外设施进行定期安全检查，

发现问题及时登记汇报，并督促相关人员进行整修，保障

了幼儿活动环境的安全。在日常生活中保教人员也能时时

绷紧安全这跟弦，有效防止了意外事故的发生。我们还利

用一切有利机会对幼儿进行安全宣教，培养幼儿养成自我

防护的意识，本学期进行了“紧急疏散演练”，各班还结合

班级特点和幼儿年龄特点进行了安全教育。六、卫生宣传

与家长联系工作

根据季节变化和幼儿发育的健康情况进行健康宣教，

我们以一日活动为阵地、以园宣传窗、幼儿园网站为窗口，

从不同角度，适时宣传安全卫生保健知识，本学期针对手

足口高发情况，有针对性的进行了有关预防流感的专题宣传，有效提高了保教人员和家长的安全卫生保健意识。七、

其它工作:

认真钻研，大胆创新，经常向上级妇幼保健部门请教，

虚心接受他们的指导。注重提高自身素质，积极参加上级

专业部门的卫生专题培训，接受新的信息和新的要求，提

高自己的业务水平，配合各卫生防治机构完成工作。按规

范的要求完成儿保的各种台帐簿卡的登记统计分析评价工

作。确保幼儿园地的卫生安全工作有序进行。

以上是本学期的工作总结，工作上如有不足之处将虚

心接受与大家意见一起把我园卫生保健工作做得更好。

保健医生年度工作总结二：

在这一个学期里，我

园的各项工作又取得了优异的成

绩，卫生保健也做了很多工作，各位老师都能严格、

认真、规范地做好了各项卫生保健工作，使各项工作都得

到顺利完成。下面将本学期卫生保健工作进行简单的小结:

一、严格执行《卫生保健合格标准》，认真细致做好

日常保健工作。

(一)认真做好晨检和全日观察工作。

1、认真做好每天的晨检工作。晨检时老师用最亲切

的话语，最热情的态度，仔细检查每一位幼儿，发现有异

常情况及时处理，如有发热、皮疹、眼睛红肿等，我们都

能取得家长配合，带幼儿到医院检查治疗，等病情确诊了再进班级。2、认真做好患病幼儿的观察护理工作。每天都

进班仔细观察幼儿，督促保育老师按时给每位患病幼儿吃

药。发现有病情变化的幼儿，能及时与家长联系，并作好

适当的护理工作，帮助测量体温、服药等，并及时做好相

关的情况记录。出现意外的损伤事故也都能及时做好处理。

3、及时做好各项登记统计工作。认真仔细地填写好

每一份表格。

(二)按要求做好饮食管理工作。

1、每周按时制订食谱，食谱每次都能及时公布。2、

每学期做好营养分析，全面了解幼儿的营养摄入情况，并

根据分析结果及时补充调整食谱。为了满足维生素的需要，

增加玉米、山芋、南瓜、小米等粗粮;多吃蔬菜、水果，保

证蔬菜水果的摄入量，保证了幼儿对维生素 C 的需求，本

学期幼儿的营养摄入基本达标。(三)严格做好体检及评价

工作

1、按时进行体检，测量体重、身高、视力，并及时

做好各项评价统计分析工作，本学期平均身高均值以上

46%，

体重均值以上 45%，符合幼儿生长发育的标准。

2、配合儿保所做好龋齿的检查矫治工作，本学期我

园幼儿的龋齿发生率为%，还需要大家共同努力，做好防龋宣传工作。

3、执行“双回执”制度，每月做好通知工作，收好

回执,作好登记和统计工作。在领导的重视和教师认真负责

的努力下，我园的幼儿体检回执回收率达到%。(四)培养幼

儿良好的生活卫生习惯。

坚持每天到班内巡视，了解幼儿的进食情况、进餐习

惯以卫生习惯，发现问题及时配合教师做好教育指导工作。

如:随时提醒幼儿按正确程序洗手、注意进餐速度，注意养

成良好的卫生习惯;注意提醒幼儿根据天气情况穿脱衣服等。

(五)做好健康教育工作。

1、认真贯彻执行《幼儿园卫生保健合格标准》，制定

幼儿园健康教育制度，并认真落实。

2、开展了多种形式的健康教育宣传活动，利用宣传

板报进行宣传教育。利用走道、楼梯旁的墙面，张贴了一

些疾病的宣传图片及卫生防疫知识，利用卫生宣传专栏对

家长及园内工作人员进行疾病及卫生保健知识宣教，使各

位家长能接收到丰富的育儿经验，也让我们的健康知识教

育在日常生活中潜移默化地不断进行。

3、根据幼儿生长发育的特点，加强健康教育，增加

幼儿的健康活动内容，从而更好地锻炼幼儿的体格、培养

幼儿养成良好的行为卫生习惯和健康的生理心理。每个月，

我们要求教师按照幼儿年龄特点，设计本班的健康教育活动。4、进一步加强教师和家长的健康知识培训，利用家长

会、外请专家的机会，分别对教师和家长进行健康知识宣

教，介绍一些幼儿卫生、营养、预防疾病方面的知识，传

授一些常见疾病的处理方法，以提高教师、家长的卫生保

健知识水平和育儿能力。

(六)加强体弱儿、肥胖儿的管理。

1、根据每年度幼儿身高、体重分析评价情况，进行

体弱儿筛选。发现一个建档一个，并向家长发放个案调查

表，

了解幼儿的饮食、运动、生活习惯等情况，本学期纳

入体弱儿管理的幼儿有 12 人:肥胖幼儿 10 人，轻度贫血 4

人，生长迟缓营养不良共 20 人。

2、做好家长工作，随时进行卫生知识营养知识的宣

传。与幼儿家长加强信息沟通，通过交谈、宣传栏、幼儿

园 qq 群等手段，更多的了解到幼儿平时在家的情况，也对

家长提出一些幼儿教育和养成良好生活卫生习惯的建议。

3、加强幼儿在园的饮食管理，我们要求保育员按照

管理细则做好幼儿的饮食管理，耐心对待幼儿，给予肥胖

幼儿先喝汤，再吃饭，增加饱腹感，适当减少米饭摄入量。

4、加强幼儿的营养卫生知识教育，培养他们不挑食的习惯，

告诉他们进餐的速度要适中，吃得太快或太慢对身体都是

不利的等等。

5、每月为肥胖儿、营养不良幼儿测量身高体重，发

现异常及时和家长沟通，进行进一步的检查和治疗。

二、按照《卫生保健合格标准》要求，确保保育员工

作的质量。

1、组织保育员的业务理论学习和技能操作训练，学

期末，还组织全体保育员撰写了保育工作的经验总结并进

行交流，使大家从理论上得到了学习锻炼的机会，写作水

平也得到较大的提高。

2、保健医能坚持每天巡视、检查各班的卫生消毒工

作，督促保育员按要求做好卫生消毒工作，并及时进行登

记，每周组织卫生检查评比，及时反馈检查情况，每月进

行考核。3、本学期，继续做好传染病的防治工作，我们能

根据传染病流行季节的要求，制订了详细的消毒要求，严

格督促保育员加大消毒工作的力度，并及时作好记录。本

学期发生手足口病 4 例，腮腺炎 1 例，由于隔离措施处理

及时得当，未造成流行。

4、提醒保育员按时做好幼儿床上用品的洗晒消毒和

换季工作，根据气候变化增减盖被，保证了良好的睡眠环

境。。

5、每周巡视检查各班幼儿的午睡情况，提醒保育员

做

好幼儿午睡的照看工作，每月统计入睡率并进行考核。

三、按标准严格管理食堂，保证师生伙食质量。1、

组织食堂人员学习食堂工作的相关制度以及常规物品消毒

方法和要求，详细学习了食堂工作的量化评分表，学习了

学校食品卫生安全管理要求。组织了食堂人员业务知识考

核。

2、加强食堂人员管理，制订了详细的岗位职责，使

食堂人员明确职责，分工合作，将每天的工作按时高效地

完成。3、要求食堂人员和总务人员严格按照食谱采购，保

证食品的数量、质量，并及时做好进货单位的索证工作。

4、鼓励食堂人员在实践中不断摸索，规范操作，进一步提

高烹饪水平，本学期师生普遍反应对伙食质量表示满意，

同时幼儿的进食量也得到了保证。

5、随时提醒食堂人员做好个人卫生、环境卫生和保

管区的卫生，发现问题及时指出，及时改进，使食堂内外

经常保持卫生整洁，比如轮胎区和知音坊都能经常性地保

持整洁，在各级领导的检查中，食堂的卫生状况都得到了

大家的认可。

6、每月做好了食堂人员的考核工作，奖优罚劣，提

高了大家的工作积极性。

四、顺利完成各项创建工作。

本学期，总部、分部的卫生保健特级复评顺利进行，小板桥幼儿园的 A 级食堂验收圆满完成。卫生保健作为幼

儿园工作的重要部分，在各项检查评比中都要得到体现，

我们能积极配合幼儿园各部门，收集资料，做好台帐，赢

得了检查组领导的好评。

第5篇：保健医生工作总结

2024年保健医生工作总结

在政治思想方面，始终坚持党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想和\*\*\*理论以及江\*\*\*的三个代表等重要思想，始终坚持全心全意为人民服务的主导思想，坚持改革、发展和进步，不断提高自己的政…… 在政治思想方面，始终坚持党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想和\*\*\*理论以及江\*\*\*的三个代表等重要思想，始终坚持全心全意为人民服务的主导思想，坚持改革、发展和进步，不断提高自己的政治理论水平。

积极参加各项政治活动、维护领导、团结同志，具有良好的职业道德和敬业精神，工作任劳任怨、呕心沥血、多次被评为县、市、省级先进工作者。

在分管业务工作期间，积极围绕妇幼卫生工作方针，以提高管理水平和业务能力为前提，以增强理论知识和提高业务技能为基础，坚持走临床和社会工作相结合的道路，积极带领全院职工齐心协力、努力工作，圆满完成了各项工作任务。

在工作中，本人深切的认识到一个合格的妇产科医生应具备的素质和条件。

努力提高自身的业务水平，不断加强业务理论学习，通过订阅大量业务杂志及书刊，学习有关妇幼卫生知识，写下了打量的读书笔记，丰富了自己的理论知识。

经常参加国家及省内外举办的学术会议，聆听著名专家学者的学术讲座，并多次去省市及兄弟单位学习新的医疗知识和医疗技术以及管理方法，从而开阔了视野，扩大了知识面。

始终坚持用新的理论技术指导业务工作，能熟练掌握妇产科的常见病、多发病及疑难病症的诊治技术，能熟练诊断处理产科失血性休克、感染性休克、羊水栓塞及其他产科并发症及合并症，熟练诊治妇科各种急症、重症，独立进行妇产科常用手术及各种计划生育手术。

工作中严格执行各种工作制度、诊疗常规和操作规程，一丝不苟的处理每一位病人，在最大程度上避免了误诊误治。

自任现职以来，本人诊治的妇产科疾病诊断治疗准确率在98%以上、独立完成数百例剖宫产及其他妇产科手术，病人都能按时出院，从无差错事故的发生。

注重临床科研工作，参加了《药物促排卵联合人工授精治疗不孕症临床研究》县级科研项目，荣获一等奖。

撰写四篇，并先后在省级刊物发表，受到了专家的赞赏和肯定。

注重人才的培养，自任职以来，积极指导下一级医师的工作。

在妇幼卫生人员的培训中，担负组织和教学任务，由本人具体指导培训的各级妇幼人员达2千余人次，提高了各级妇幼人员的工作能力，真正发挥了业务骨干作用。

本人在分管保健工作期间，严格按照上级妇幼工作要求，认真制定了切实可行的工作指标和计划，进一步完善了县、乡、村三级保健网，建立了妇女、儿童四簿四卡，并定期检查落实，掌握全县妇女、儿童的健康状况。

每年为女工健康查体3千余人次，0-7岁儿童健康查体1千余人次，实现了妇女、儿童系统化管理，有力保障了妇女、儿童的身体健康。

配合主管领导，完成各项目标任务，如初级卫生保健、创建爱婴医院等工作。

认真组织学习，培训业务骨干，深入各乡镇，配合各级领导，当好参谋，并制定切实可行的实施办法，积累了大量的实施材料，在省市抽查、评估、验收时，顺利通过。

学习、宣传、落实《母婴保健法》，整理收集有关材料，书写版面，组织人员利用宣传车到各集市、乡镇宣传，散发宣传材料，带领同志们办起宣教室，并帮助指导各乡镇办宣教室或宣传栏，为《母婴保健法》的落实打下一定基础。

积极开展婚前查体工作，发放《致新婚夫妇的一封信》，进行新婚保健知识及优生优育知识的宣教，每年举办学习班1-2期，提高了孕产妇自我保健能力，降低了孕产妇及新生儿的发病率和死亡率，为提高我县的人口素质奠定了基础。

自20xx年本人全院工作以来，积极协调好领导班子之间的关系，齐心协力、求真务实、大胆创新，不断吸取先进的管理经验，坚持走临床与保健相结合的路子，通过改善院容院貌，增添医疗设施，提高医疗水平，使临床工作上了一个新台阶，促进了各项工作的开展。

在管理方面，建立健全各项规章制度，加强行风建设，注重思想教育，任人唯贤，积极发挥业务骨干带头人的作用，通过岗位责任制，职称评聘分开等措施的实施，极大的提高了广大职工的工作积极性，强化了主人翁意识。

一年多来，临床工作有了新的突破，业务收入达到建院以来的最高水平。

社会保健工作也得到了进一步完善，极大地提高了两个系统化管理率，降低了孕产妇及新生儿死亡率，使保健院的各项工作有了新的飞跃。

综上所述，本人从政治表现、任职年限、业务技术、科研能力等方面已经具备了晋升副主任医师资格，评聘后，本人将认真履行职责，努力做好各项工作，为妇幼卫生事业贡献毕生力量! ：

第6篇：保健医生的岗位职责

前卫镇鑫欣幼儿园 保健医工作职责

前卫镇鑫欣幼儿园 2024.2 幼儿园保健医工作职责

1、负责落实各项卫生保健制度，每月将检查记录交园领导，为奖惩提供依据。

2、认真制定并贯彻落实卫生保健工作计划，保证各类人员的健康检查率达标.

3、每周制订科学合理的代量食谱，并于周一8：oo前公布，注意饭莱多样化，营养搭配合理，保证幼儿伙食盈亏达标。检查并督促食堂饮食卫生工作执行情况，保证幼儿食品卫生安全。

4、加强对各部门人员卫生保健工作情况的检查与指导，对发现的问题及时汇报，提出改进意见.

5、每月定期出宣传栏，宣传科学育儿知识，按时组织有关人员学习卫生保健和食品安全方面的知识。

6、正确处理幼儿常见病，做好意外事故的急救，负责护送发生意外的儿童去医院.

7、按时完成西安市托幼机构保健培训教材中所规定的各项工作内容.

8、完成领导临时交办的各项工作.

1、负责落实各项卫生保健制度，每月将检查记录交园领导，为奖惩请保留此标记提供依据。

2、认真制定并贯彻落实卫生保健工作计划，保证各类人员的健康检查率达标.

3、每周制订科学合理的代量食谱，并于周一8：oo前公布，注意饭莱多样化，营养搭配合理，保证幼儿伙食盈亏达标。检查并督促食堂饮食卫生工作执行情况，保证幼儿食品卫生安全。

4、加强对各部门人员卫生保健工作情况的检查与指导，对发现的问题及时汇报，提出改进意见.

5、保健医定期向各班老师进行安全知识教育及急救知识教育，避免幼儿发生触电、烫伤、砸伤、摔伤、烧伤等事故。

6、正确处理幼儿常见病，做好意外事故的急救，负责护送发生意外的儿童去医院.

7、把好幼儿服药关，做好幼儿预防接种的安全工作

8、医务室药品要妥善管理，各类药品分别存放，每月检查一次，不得使用过期药品，负责医疗器械、药品的购进和安全存放。篇2：保健医岗位职责

保健医岗位职责

1、协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章和制度，并监督执行。

2、负责全园的卫生保健工作。监督和检查食品、饮水和全园的环境卫生，协助园长做好相关人员的考核工作。

3、协助园长管理好伙食，深入食堂督促检查幼儿食品的制作情况，指导调配和改善幼儿膳食，进行细致的营养量计算。

4、密切与卫生保健机构的联系，及时做好计划免疫和疾病防治等工作。依据幼儿特点和季节变化，有计划地为幼儿实施预防保健工作，以防各种传染病在幼儿园发生和蔓延。

5、建立健全幼儿健康检查制度，严格把好幼儿的体检关，做好一年的定期体检工作，并做好各种统计记录。

6、坚持每日“三检”并有记录，保证在园幼儿的健康，做到发现问题及时处理。

7、对消毒药品、有毒有害药品严格管理，专柜专锁。对有毒有害药品的使用人、用量做详细的记录，剩余药品及时回收并妥善处理，避免接触到幼儿。

8、要及时处理幼儿偶发性损伤事故。

9、每日早餐后到班级将幼儿自带的药品收上来统一保管，并做好登记，检查合格后按时给幼儿服用。

10、督促检查和指导保育员的卫生和消毒工作，每天定时检查和随时抽查相结合，做好检查评比记录。

11、督促检查全园幼儿的体格锻炼情况，及时记录并给予相应的指导。

12、按上级卫生防疫部门的要求认真填写各种本簿卡册。

13、按上级部门的要求做好健康教育工作，并向全园工作人员和家长宣传幼儿卫生保健常识。

14、坚守岗位，着装整齐，挂牌上岗，文明服务。

会计岗位职责

1、认真贯彻执行财务工作的方针、政策和各项制度，遵守财经纪律，坚持勤俭办学，节约开支的原则，搞好财务管理工作。

2、认真执行购物计划，检查与分析财务收支计划的执行情况，考核资金使用的效果，及时向领导提出建议。

3、定期接受出纳员的收支单据，并认真进行复核，如发现手续不完备，及时退还，待手续补齐后再接收入账。

4、按照国家财会制度规定，正确、及时地做好记帐、算帐、报帐工作，做到手续完备，内容真实，数据准确，帐目清楚，按时清帐报表。

5、遵守、宣传和维护国家财务制度和财经纪律，发现违反财经纪律，立即向园领导直至上级财政部门报告。

6、做好幼儿园年度财务预算，决策和日常经费入支出工作。

7、做好年终有关归档材料的整理、存档工作。

8、定期与出纳员核对现金，与出纳员一同支存现金。

9、负责本园人事档案资料、工资关系、调级、调转、职称评定、晋级等具体人事手续工作。

10、负责医疗保险、工伤保险等事宜办理。

11、完成领导临时交给的其它工作。

12、每月末结算好幼儿、教职工上月的伙食，交出纳开票，定期与医生、采购员和后勤人员研究改善膳食。每月公布收支情况，按时做好工作及各类补贴发放表格，并准时上报各类表格。

13、负责幼儿园总固定资产帐目管理，定期将固定资产总帐与分帐相核，指导图书、各种设备、仪器等固定资产分类管理人员的工作。

14、监督本园采购、维修及一切经济合同的执行，如发现合同与事实不符的，可拒付款。

出纳员岗位职责

1、认真贯彻执行财务工作制度，遵守财经纪律，搞好财务工作。

2、严格执行现金管理制度和有关现金使用范围的规定，保管好现金，防止发生意外。

3、负责全园现金收付和现金、票证卷的保管工作，认真审查原始凭证，逐日核对库存现金，防止差错事故的发生。

4、认真复核报销单据，如发现不合规定现象(如数字不清、大小金额不符、无验收人、经手人、领导批字等)不予报销。

5、准确掌握银行存款情况，及时同银行核对现金帐目。

6、及时登记帐目、整理单据，按规定时间交会计入帐。

7、按时收取托儿费，每月应在月底前收缴率达到95%。

8、认真完成幼儿保险工作。

9、完成领导交给的临时工作。

财产保管员岗位职责

1、树立为教学服务、为师生员工服务的思想，任劳任怨，廉洁奉公、对领借物品人员既要热情和蔼，又要坚持原则，一视同仁，维护幼儿园利益。

2、负责全园财产保管工作，建立财产总帐，做到会计、保管及使用部门的帐物相符，建立和健全请购、验收、保管、签领等制度，既要按需要采购和发放物品，又要防止浪费和失散。

3、做好物资采购和计划供应工作。经常深入班级，主动了解各种生活和教学所需的教学、生活及办公用品的购置工作计划，保证新学期的各类供应。每周提前拟好下周所需采购的物品，送有关领导审批，交采购人员购置，保证教学顺利进行和生活的需要。

4、负责全园各类财产的登记、造册工作，定期检查、清点各分工保管责任部门和人员对财物的保管使用情况，做到帐物相符。对各类物资要进行分类，编号摆放好、管理有条有理。对室外的财产物资要定期检查清点，短期使用的物品，用后要及时收回仓库。配备好各部门、班级的家具，做到所有财产家具登记到人、负责到人，明确到位，提高物品使用率。

5、加强仓库管理。保证仓库的通风、整洁、卫生，防止物品压坏、霉烂、虫蛀、鼠咬，做好防火、防潮、防盗等工作，定期核资仓库、半年一小清、年终一大清。对报废物资应及时立册登记、办理报废手续。 采购员岗位职责

1、遵纪守法，遵守幼儿园各项规章制度，严格遵守幼儿园的采购制度。

2、服从后勤领导的分配，按要求完成采购任务，每天要有明确的工

作记录，合理安排园内财务制度。

3、及时妥善处理公款、支票、发票收据验收、报帐等工作，严格执行园内财务制度。

4、加强职业道德，采购时要保证质量，不乱购物品，做好财物保管工作，不丢失、损坏财物，努力学习，提高业务水平和服务质量。忠诚为幼儿服务。

电教人员岗位职责

1、在业务园长的领导下,负责视听教学设备、仪器的安装、维护和管理工作。积极参加政治、文化业务学习,不断提高工作能力。

2、负责制订电化教学器材的购置计划,根据教学安排编报年度(或学期)电教工作计划。努力钻研业务，研究内国外电教事业发展水平和动向，向领导提供发展学校电化教学的蓝图。

3、协助教师组织好视听(包括电影、电视、语音教学)，保证电化没备正常工作。

4、协助教师编写视听教材,制作电视、电影教学片和幻灯教学片，不断提高视听放果。

5、开展电化教学的横向联系,负责接待、联络等具体事宜。

6、收集和管理教学软件及其他视听资抖，建立健全电化教学档案。

7、负责电教器材的增添、借用、报损、报废等具体事宜。

8、指导教师正确使用电教设备、仪器、防止发生设备事敀。

9、严格执行电教室管理制度，遵守学校规章制度，遵纪守法。篇3：保健医岗位职责、工作常规

保健医岗位职责

1. 认真贯彻“预防为主”的方针，做好各种传染病预防工作。

2. 做好体弱儿管理。如砂眼、龋齿、贫血、佝偻病、营养不良、肥胖儿等。

对体弱儿建立专案、矫治记录，了解每个幼儿身体生长发育情况，建立保健档案。 3. 发现患有急病和意外伤害的幼儿及时救治，严重者及时送往医院。

4. 指导保育员做好防病及护理保健工作，提高他们的保健知识技能。负责提

供幼儿健康教育的内容。

5. 负责做好幼儿入园体格检查，合格方可入园。负责晨、午检工作，并做记

录。 6. 做好卫生保健工作的月、学期年度计划总结。

7. 有计划购进药品及器械设备(药品、冰箱不允许存放个人食品)。 8. 指导各班进行户外锻炼，检查户外活动的质量。

9. 每年对幼儿查体一次，要求查体率达95%以上，建卡率达100%。三岁以

下每半年测身高、体重一次，要求较科学较准确，并做好记录，进行分析、评价、要求检查率达95%，身高、体重增长合格率超过90%。

10. 做好幼儿的预防接种告知工作，做好存档管理工作。

11. 做好防病工作，控制各种传染病的发生和流行，做好发病率、每日出勤率

及报表统计工作。

12. 协助业务园长督促各班做好卫生保健工作，进行评比分析，做好传染病的

隔离、消毒工作。

13. 做好膳食调查及制定食谱工作，每周制定一次。每季做好营养计算工作并

做好营养分析，及时调整食谱。

14. 严把食品进货渠道关，严格执行索证制度，不进腐烂变质食品，建立台帐，

帐目相符，收支平衡，成人、儿童伙食分开。

15. 严格检查食堂消毒、食品制作工作，保证食品安全营养。

16. 做好教职工每年一次的定期体检工作，对患有慢性病、传染病等不适合在

幼儿园工作的人员及时提出调离建议。

17. 负责检查幼儿各项消毒工作，定期检查环境卫生。

18. 根据不同季节向家长宣传卫生保健知识和指导科学喂养。 19. 配合做好灭蝇、蚊、鼠、虫工作。 20. 做好“十五”项卫生保健记录。

保健医工作常规

1.每日巡查：幼儿晨、午检查。 2.常规工作：

(1) 每日抽查各班及室内外环境卫生、消毒情况。

(2) 每周五检查各班环境卫生，并记录。

(3) 每周制订营养食谱。

(4) 每月收集并统计“三表”(幼儿出勤记录、体温记录、进餐人次记录)及

交接班记录。

(5) 每月组织召开1次伙委会，并作会议记录。

(6) 每月内不定期抽查教师交接班记录。

(7) 每月定期选择制订适宜的家长宣传(保健部分)内容。

第7篇：幼儿园保健医生岗位职责

外聘保健医生工作职责

1、在园长的领导下，认真做好医务监督工作。

2、对幼儿园卫生保健工作定期检查指导，定期做身高体重测量和分析工作，掌握各班幼儿的健康情况，发现问题分析研究，采取措施，及时解决。负责卫生工作保健计划和检查卫生保健、安全制度，季节性防病计划，并按时进行预防接种工作。

3、做好传染病的管理工作，发现传染病要做到早隔离、早报告、早治疗、做好消毒及检疫工作。

4、负责小伤小病的诊断治疗工作，争取做到一般疾病园内治疗。

5、指导并监督炊事员做好饮食卫生与食具消毒卫生工作。

6、负责督促各班搞好卫生保健、消毒隔离及环境卫生工作，定期进行全园的卫生保健、消毒、环境卫生的检查，做好分析评比工作。

7、注意园内环境卫生安全及清洁卫生，定期巡视检查，发现隐患，及时想主管领导汇报并提出防治措施，避免危险事故的发生。

8、检查隔离室幼儿的护理工作，指导填写观察记录及消毒隔离工作。

9、参与幼儿园保教人员、炊事人员保教业务学习，定期按季节向家长及工作人员宣传保健和防病知识，并指导保教人员做好小儿体格锻炼。

10、完成园长(主任)交办的其它工作。

纳家户幼儿园

保健医生聘用合同书

纳家户幼儿园

第8篇：幼儿园保健医生岗位职责

幼儿园保健医生职责

一、协助园长具体负责全园幼儿的卫生保健工作。

二、根据卫生部门的要求，按《规程》﹑《纲要》的有关规定，制定幼儿园卫生保健工作计划并健全幼儿园内各项卫生保健制度。

三、坚持预防为主的原则，认真做好每天的晨间检查，做到一摸﹑二看﹑三问﹑四查，发现病情，及时隔离，做好消毒﹑上报﹑登记工作，并和家长取得联系。

四、密切与当地卫生保健机构的联系，做好防疫宣传、接种、免疫和疾病防治等工作。

五、负责督促各班搞好卫生保健﹑消毒隔离及环境卫生工作。协助总务处定期进行全园的卫生保健﹑消毒﹑环境卫生的检查，做好保育员的考核工作。

六、处理幼儿突发事故，情况严重的，及时上报、通知家长并与班级教师将幼儿送医院处理。

七、根据本园的实际定期向家长宣传防疫知识，结合教学需要，为幼儿讲解饮食卫生﹑疾病预防等卫生保健知识。

八、每学期对幼儿进行体检，测量幼儿的身高﹑体重﹑胸围﹑头围等，并及时做好记载﹑统计﹑分析，及时向家长反馈，提出合理化建议。

九、做好新生的健康登记，预防接种卡登记等工作。向家长了结新入园幼儿的健康状况，防患于未然。

十、建立健全卫生保健档案资料，定期向园领导汇报全园卫生保健工作情况。

十一、负责购买保健医疗用品，并妥善管理医疗器械、消毒用具及药品(尤其是有毒药物)，及时更换将过期的药物，以防发生事故，做好登记工作。

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