

2023后勤机关工作总结|幼儿园2023年后勤工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/141581.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

转眼就要临近新春佳节，一学期的工作又要接近尾声了，为了能把下学期的工作安排地更好，我们有必要对过去的工作进行一个总结。下面是由本站小编带来的“幼儿园2023年后勤工作总结”，欢迎阅读。

>幼儿园2023年后勤工作总结

后勤管理工作是幼儿园开展各项工作的基础，是做好教育教学工作的保障。本学期在校领导的关心、指导下，我园各方面工作都取得了一定的成绩。

首先以园务计划为指导，全面解读、领会《幼儿园教育教学指导纲要(试行)》于《指南》的教育精神，坚持加快发展为主题，以改革创新为动力，以科学管理为手段，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。

>一、校园建设

- 1、暑期，完成了教学楼、午睡楼的粉刷、装修及各类维修;同时对食堂进行了提升改造。
- 2、根据扩班需求进行了相应采购。
- 3、组织教师完成墙壁的绘画，美化了园部各走廊。
- 4、创设了多公能室、会议室、体育器械室、资料室、电脑室及财务室。

>二、后勤队伍建设

1、坚持每周召开保育员、保健医生、后勤人员相关例会。本学期进一步学习了《新纲要》的精神、幼教杂志上有关教养方面的经验介绍、“托幼机构常用物品消毒常规”和“托幼机构常见传染病的防治”(流感、腮腺炎)以及幼儿午睡管理、保育员配班能力培训等活动，同时通过理论学习及理论测试，逐步提高了保育员树立正确的儿童观、教育观，进一步提高保教水平。在本学期我园将11月定位保育员精彩展示月活动，第一周：保育员讲故事比赛(体现保教结合)，保育员在比赛中绘声绘色的讲述感动了所有教师评委;第二周：班级盥洗室观摩;第三周：午睡室整理观摩(这两项观摩有效提高了我园各位保育员的日常工作能力和服务意识);第四周：保育员心得交流，这项活动有效体现了本学期我园保育员师徒结队的意义。根据季节特征我园将12月、1月定位冬季保育大抽查月，重点对进餐、午睡、幼儿护理等方面进行抽查，要求每位保教人员每天必须为孩子整理7次衣着以上，保育员7：20到午睡楼开窗通风、10：30开午睡室空调并放好所有孩子的被褥，确保孩子到午睡室有暖和、舒适的环境。

2、坚持每月召开食堂人员工作会议，组织食堂工作人员学习和明确了《食堂工作人员岗位卫生责任制》、《食品卫生法》、《关于切实做好中小学校安全工作的紧急通知》的通知，进一步明确各岗位的职责，日常规范操作，把幼儿的安全、健康放在首位。

3、加强指导、督促和检查幼儿园室内外卫生，坚持“每日一小查，每周一大查，每月一抽查”的方式，以保证给幼儿创设良好的环境。

4、坚持每月召开伙委会，从而提高了我园膳食质量，提升我园的膳食管理水平。本学期园部要求食堂厨师每周创新并自制幼儿点心四种，同时要求保健室以校讯通告之家长自制点心的名称及营养价值，这一点得到了市、区儿保所专家的一致表扬。本学期我园还邀请了家长委员代表到食堂进行了实地参观，这一活动有效宣传了我园食堂管理。

5、加强对青年教师各类传染病知识及突发事件处理的培训。

>三、材物管理

1、认真做好学期初及学期末各班级财物清点及登记。

2、坚持勤俭持园，坚持园内“教学材料购买申请”制度和“资料室材料领取”制度，并制订了相关材料领取单。

3、做好物品的调配工作、幼儿代办费的结算、发放幼儿保育用品的工作。

4、每周清点食堂和资料室、保育用品的库存，做好相应台帐的检查工作。

5、做好物品管理的常规工作。除在规定的日期领物外，对于园内的各类公开活动，能根据教师的需要，及时提供所需的材料或物品。坚持勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。

6、本学期对财产管理也渐趋规范化、制度化。对于教师所需的教学用品及时组织采购，并注意节约资金和物品的质量。每月定期与保管员对账，检查财产提醒保育员注意保管和爱护财产，保证财产的安全，不出现流失情况。

7、对需维修的物品及时登记及时聘请人员来园维修并登记做好记录，对园中物品的损坏和修复情况做到心中有数。

>四、卫生保健方面

1、科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。

2、坚持晨间检查、全日观察记录。

3、完成体格检查并进行评价。

4、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。

5、制定了一系列预案及制度。

6、注重了对体弱儿的管理和家园沟通。

7、9月份由保健室牵头全园开展了“爱牙日主题活动”。

8、10月分开展了“爱粮日”主题活动。

>

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发