# 关于幼儿园2024后勤年终工作总结【三篇】

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-12-07

*幼儿园英语/德语：幼儿园，原名卡纳幼儿园，几百年前从普鲁士引进。它过去被称为蒙古族托儿所和幼儿园。 以下是为大家整理的关于幼儿园2024后勤年终工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！【篇1】幼儿园2024后勤年终工作总结　　在20\_年，后勤工作紧...*

幼儿园英语/德语：幼儿园，原名卡纳幼儿园，几百年前从普鲁士引进。它过去被称为蒙古族托儿所和幼儿园。 以下是为大家整理的关于幼儿园2024后勤年终工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】幼儿园2024后勤年终工作总结**

　　在20\_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.加强组织管理，建立长效机制。

　　2.注重安全教育，营造平安环境。

　　3.家园沟通，确保幼儿园外安全。

　　4.三防措施到位，确保稳定和谐。

　　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。

　　3.加强财务管理，严格按照收费标准进行收费，并在网站、公示栏等及时发布幼儿园收费标准，做到公开、公示。

　　4.维修保养及时高效，减少物品的损耗。

　　>六、一份耕耘一份收获

　　为了提升三大员保育观念，提高操作水平，我们进行了一系列的岗位练兵、技能技巧的竞赛等活动，从而保证保育工作的质量。

**【篇2】幼儿园2024后勤年终工作总结**

　　随着幼儿园管理工作的实施，一学期来，在园部的直接领导下，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，提高服务水平。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。

　　x月份，xx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制度的落实情况，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，平时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多媒体等准备工作。

　　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、领导重视，认识到位。

　　幼儿园将继续建立健全由园主任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，园主任xx组长，xx任副组长，组员由保健老师xx和3名年级组长组成。形成园主任直接领导，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，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、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、坚持实行领导值班制，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。

**【篇3】幼儿园2024后勤年终工作总结**

　　随着幼儿园管理的实施，在园区部门的直接领导下，物流人员积极开展工作，全力服务教学，充当教学前线的坚强支持。为了发扬成就，更好地做好未来的工作，幼儿园物流工作总结如下：

　　>一、加强学习，提高素质

　　每月，护士参加各种形式的学习活动，包括护士的日常工作安排、如何消毒玩具等。教育后勤人员应以幼儿园的需要为己任，制定教学计划，热爱自己的工作，实现自尊、自爱、自强不息，全心全意为教师和儿童服务。认真学习先进的技术技能，让每一位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高服务教育质量。整个幼儿园的安全工作是一切工作的保证，所有的后勤工作都是为了这个目的。

　　>二、明确职责，优质服务

　　根据工作性质，我们幼儿园的后勤团队可以分为三个部分：保健、保育和门卫。由于人员配备不均匀，有时有几个职位。

　　护理工作要求详细，通过不断总结和沟通，发扬优势，纠正缺点，提高服务水平。在每月的护士工作会议上，请工作时间较长的阿姨介绍他们认为做得更好的工作亮点，要求工作时间较短的阿姨谈论具体的操作方法，分析他们的操作是否正确，相互学习。x月份，xx市妇保所检查了我园的保健工作，阿姨流利的回答，完整的资料，干净的环境给她们留下了很好的印象。

　　门卫的主要职责是照顾好自己的门，照顾好自己的人，经常检查门卫客人登记查询制度的实施情况，严禁社会闲散人员进入校园，确保幼儿园的正常教学秩序。

　　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，平时任劳任怨，为所有活动做好物品、场地、音响多媒体等准备工作。

　　特别是本学期创建省示范幼儿园，老师需要东西领完，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，最忘不了的是跟园长冒着大雨饿着肚子购买物品。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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！