

2023年幼儿园后勤主任的述职报告总结

幼儿园后勤主任年终述职报告(优秀5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢?有哪些格式需要注意呢?下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

幼儿园后勤主任的述职报告总结篇一

后勤工作具有复杂性和琐碎性的特点。虽然工作有点累,但孩子和老师的需求是后勤工作的方向。为教育教学架桥铺路,服务教职员工,不仅是我为师生服务的承诺。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴!

【篇一】2021年幼儿园后勤主任年终述职报告

冬去春来,花开花谢,不知不觉间,一学年又过去了。在此我首先要感谢在座的各位领导,一直以来对我的关心和鼓励,是你们对我工作的肯定,让我有了前进的动力,正因为有你们的耐心帮助和指导,我才有了今天的进步,真诚地谢谢你们!其次,我还要感谢所有支持我工作的教职工,是你们让我享受到了工作带来的快乐,感受到工作的充实。我喜欢为你们服务,希望你们继续支持我。谢谢你们。

一学年的工作即将结束了,我园的后勤工作又将掀开新的一页,为了更好的改进工作,提高后勤工作质量,找出不足,特作以下述职:

有理论才有水平,有水平才有实力。我们处在一个知识迅速增加、不断更新的信息时代,新情况、新问题不断出现,作为一名后勤管理人员,面临“能力危机”和“本领恐慌”,只有不

断学习新知识，掌握新本领，开阔新思路，才能牢牢抓住工作的主动权，才能更好地为师生服务，做好本职工作。

加强学习，首先是加强政治理论学习。培根说得好：“有实际经验的人虽然能够办理个别性的事物，但若要综观整体，运筹全局，却唯有掌握理论知识才能办到。”事实证明，理论素养高的人，考虑问题常比较深刻、全面、系统，行动比较坚定一贯，这就要求我们要认真学习政治理论，深刻领会和全面把握其科学内涵及精神实质，努力提高理论素养，提升思想境界。

加强学习，还必须加强业务知识的学习。要加强对现代教育理论、相关法律法规、信息技术等方面知识的学习，不断完善自己的知识结构，拓宽自身的知识领域，熟悉掌握本岗位的专业业务知识。

加强学习，更重要的是要在思考和实践上下功夫。“学而不思则罔，思而不学则殆。”只有把认真学习和勤于思考结合起来，才能把各种知识融会贯通。要发扬理论联系实际的学风，坚持实践第一的观点，要经常进课堂，从学校领导、教师中吸取智慧和力量，以此激发自己的工作热情，从而提高工作的能力。

总之，我们要树立终身学习的观念，缩短知识更新的周期，不断进行理论研究、实践反思和感悟沉淀，进而厚积薄发，在教育改革的改革中，在自己的本职岗位上，轻车熟路，驾驭自如。

“兵马未动，粮草先行”，这就是后勤工作的重要所在。后勤工作的特点是繁杂、琐碎，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师的需要就是后勤工作的方向，为教育教学架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。我深知责任没有任何借口，明白“后勤不后，引领全园”的作用。所以做一切事情，都走在前面，先行一步，按计

划一步一步的实施，只有这样后勤工作才不会滞后，因为只有后勤工作很好的完成，我们的教育教学教研才得以顺利开展，才能开花结果，我们的保教任务也才能顺利完成。

(一) 未雨绸缪

“凡事预则立，不预则废。”开学前，我们后勤人员就早早地做好了一切准备。

1、添置开学所需要的一切用品用具。包括卫生，生活，教学，饮食等。为我园工作的顺利开展提供优质服务。

2、做好全园的卫生消毒工作，及设备设施的维修、维护，安全排查等。

3、打印好各类表册并发放到位，工作不滞后。

4、关爱教师，我们联系好，并做好全体教职工的体检工作。

5、为了我们的卫生保健上档次，经得起各级部门的检查，我们计划的完成托幼机构及各级卫生监督部门来园检查的各项指标要求。

6、为了不影响幼儿的一日生活和安全，我们利用假期时间修补地平、墙砖，完成化粪池清理及管道疏通。

7、勤俭节约是我园的优良传统，在环境创设中我们尽量做到利用废旧，节约成本。

8、按要求和计划，每周四对各班卫生进行检查从不松懈，并完成了放假前各班幼儿的身高体重的测量。

9、为了改善幼儿生活学习环境，我们又自筹资金购买了幼儿床铺及课桌椅等。

10、考虑教师的课余时间及身体健康，我们组建了教师排球队，并利用业余时间进行训练，还到兄弟学校去交流，增进了组织凝聚力。

以上所做，充分体现我们园长的教育情怀，给教师营造一个宽松、宽厚的工作环境，用真诚和真爱善待孩子和教师。充分体现园长“在管理的视野中，教师第一；在保教范畴里，孩子第一；对教师的要求中，健康第一”的科学管理模式。在这个温馨和谐的大家庭里，大家是幸福的、快乐的，收获是最丰硕的。

(二)、平安是福

平安是福，健康是福，道理人人都懂，而真正时时能把健康放在第一位的人并不多，大都是在失去了健康时，才悟出其真谛。而我们从园长到教师，无论是从责任还是对幼儿的爱护上，这点都是理解得最透彻的。把孩子的健康平安成长放在第一位。时时紧拉安全这根弦。我们要送给孩子们人生最大的财富——健康的身体和健康的心理。

1、安全保卫工作

(1)、我们要求教职工必须把幼儿安全工作放到工作的重中之重的位置来对待，采取积极有效的措施，坚决杜绝不安全事故的发生。

(2)、建立班级安全制度。定期对班级设施进行安全工作检查。班级的活动室、午睡室等设备设施都经常进行安全检查，检查工作深入细致，发现隐患及时上报、清除。防止发生失火、触电、砸伤等事故的发生。

(3)、加强幼儿在园服用药品记录管理，根据医生的服用要求，要确保服药及时、准确、严禁错服、漏服现象的发生。

(4)、确保幼儿的玩教具符合安全卫生要求，严禁使用有害、有毒物质制作教具、玩具。而且要严格玩、教具的卫生消毒制度，根据本园消毒卫生要求，及时对玩、教具进行清洗、消毒。

(5)、严格幼儿接送制度，日常工作中要坚决杜绝幼儿走失现象的发生，定时、不定时的点数幼儿数量，发现走失及时上报、处理。

(6)、通过游戏、安全演练、安全卫生小知识等丰富多彩的安全教育活动，提高幼儿的心理素质和应变能力，增强幼儿的安全意识。

2、卫生保健工作

为了做好卫生保健工作，我们认真执行《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、卫生消毒等管理工作。

(1)、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。为了管理好幼儿的膳食工作，对食品的采购、食物的保管、炊事员的工作等进行检查和指导，发现不合理的现象，及时指正。如发现食品有剩余，马上要求采购人员减量，尽量避免浪费；发现菜切的不够细，立即督促炊事员马上加工。保证幼儿进餐时间和自由饮水时间，坚持把好进货关、幼儿饭菜质量关和卫生关，并想方设法，不断改善花样品种，每周编制营养平衡的幼儿食谱，每月进行一次营养计算。炊事人员坚持执行食品卫生法和“五四”制，我园从未出现食物中毒事故。

(2)、制定合理的幼儿一日生活作息制度。为了增强幼儿体质，各班根据幼儿年龄特点，每天坚持户外活动两小时以上，开展各种户外游戏活动，让幼儿能充分接收阳光的照射。定期组织教职工及幼儿进行全面体检，对幼儿的身体发展状况进行分析、评价、建立档案。

(3)、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具、被褥、图书、空气等严格消毒，做到一人一杯一巾制，各班配有消毒柜，坚持幼儿餐具每餐消毒，保暖桶天天消毒，幼儿使用的玩具定期进行消毒。为了减少常见病、多发病的发生，定期进行空气消毒和药物消毒。坚持晨午检与全日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施。

(4)、配合镇医院儿保科抓好计划免疫工作，减少了幼儿的发病率。

(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，长期坚持每天小扫除，每周大扫除。根据季节和疾病的流行情况，每月通过游戏活动、宣传栏、家园桥、小知识传单，网络等，向教师、家长、幼儿宣传保健常识、传染病的防治方法，取得了良好效果。本学期，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。

(三)、精打细算

本期我还分管幼儿园的财务工作，作为财务管理人员，我首先想到的是要廉洁自律，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实兢兢业业工作，为幼儿园的发展真诚地做好自己的本职工作，自觉接受群众监督。严格按照政府采购制度进行物品采购。对采购我持“同质比价，同价比优，同优比服务”的原则进行。工作中我厉行节约，生活中我洁身自好，严于律己。

(1)、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。

(2)、严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率。对各部门所需物品，定时、定量供应物品，学期结束对所有财产进行清点。

(四)、保障落实

本学年，后勤部门围绕教学中心，在工作中强化后勤工作人员的全局意识、服务意识，根据园部、各班教学需要，为幼儿提供相应的食品和制作材料，提供幼儿参与活动的机会与条件，如六一儿童节为幼儿准备场地及糖果、小礼物等；为支部、工会、保教活动、办公室工作等做好场地、设备、物品的准备，保证了各项活动的正常开展；认真做好卫生保健工作、认真落实后勤保障，及时排修水、电、气故障，及时维修损坏的桌椅、灯具、大型玩具及对等设备设施做好后勤保障工作。

一直以来我无论是做事，还是做人都是直来直往，工作方式简单直接。俗话说：“一人难称百人心”，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会有不合人意的時候，甚至有所冒犯。在此也借这个机会跟大家说声“对不起”！

当前，党的群众路线教育实践活动正在有序地开展，我将以此为契机，查找问题，改进工作作风，增强工作的主动性和实效性。在日常工作中，保持谦虚谨慎的作风，以良好的精神状态，恪尽职守，爱岗敬业，切实履行好自己的岗位职责。用自己的行为树立党员的良好形象，不断提高自身的人格品位。

以上是我一年来工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我在今后的的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

【篇二】2021年幼儿园后勤主任年终述职报告

幼儿园的后勤工作是一件烦琐的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。本学期在园主任的领导下，后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，围绕幼儿园的中心工作，遵照省示范幼儿园的标准，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，我们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《幼托机构卫生保健工作手册》、《中小学、幼儿园公共安全教育指导纲要》、《消防安全培训》等，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。由于对工作的的重要性有了进一步的明确，本学期后勤服务的质量有了新的提高。

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，为加快推进学校安全管理信息化建设步伐，提高校园安全管理水平，全市学校、幼儿园统一安装并使用校园安全管理软件，遵照规定，幼儿园的每日安全工作与每月履职报告、以及每月的安全工作会议我都不厌其烦地准时上报。

同时，本学期还规范了安全教育备课，结合健康活动，每班

每月开展的安全教育内容及安全教育月的内容，都在备课本上得到全面详实的体现。老师们不仅提高了自己的安全意识，同时重视了对幼儿的安全知识教育，提高了幼儿的安全意识。在安全管理全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。

具体做法：由安全小组成员每周一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时维修。严格接送制度，要求门卫督促家长记录好无卡幼儿接送登记及晚离园幼儿接送登记，吸收姐妹园的经验，本学期完善了中途幼儿接送登记表。

为了避免接送时的拥挤，我们分时间规定了幼儿放学的时间。小班为4：00—4：10，中班为4：10—4：20，大班为4：20—4：30，让幼儿真正做到开开心心来园，安安全全回家。本学期，我们还邀请市消防大队对全体教职员工进行了一次防火宣传讲座，每位教师都把自己深刻的感想记录下来。并通过自己的言传身教感染幼儿、教育幼儿。

本学期，在安全方面，我还扎实做了以下工作：

- 1、在期初，分条线、分部门层层签订了安全责任状，签约率100%。
- 2、根据市局要求及幼儿园安全教育内容，发放各类安全工作告家长书。
- 3、组织全体教职工进行了突发事件紧急疏散演练。
- 4、做好了幼儿暑期的家访工作安排及假期的值班安排。
- 5、根据片安全检查结果，及时安装应急照明灯。

通过全园教职工的共同努力，本学期无任何意外伤害事故的发生。

2、幼儿健康管理方面，本学期继续由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。春季尤其在“流感”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。同时，我园还一直做好新生的入园体检工作及幼儿的六一体检工作。

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，我们始终以省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。

三、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、做好了食品卫生方面的各类索证工作。

2、做好了各班物品的发放工作，保证教育教学活动正常准时的开展。

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、做好了江苏省行政事业单位资产清查工作，并按要求输机存档。
- 5、后勤工作月报表能按要求按月按时总结汇报。
- 6、合理添置部分学习用具、厨房生活用品，保证后源充备。
- 7、做好设备设施的检查与维修工作。
- 8、做好学校的政府采购工作，有计划地添置设备设施。
- 9、为顺利举办“家长半日观摩活动”、“超级童星比赛”、“小太阳亲子乐园”“大班毕业汇报演出”“大型同构活动”等活动做好了筹备工作。
- 10、协助会计做好了幼儿牛奶、点心的结算工作。

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在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

【篇三】2021年幼儿园后勤主任年终述职报告

一、基本情况：20____年度工作内容：

- 1、总务主任(具体包括：后勤队伍建设、工程、维修、安全、绿化、政府采购、资产管理、后勤考核工资、综合统计、档案工作等)
- 2、人事工作(具体包括：报表统计、职称、工资晋升、岗位设置、招录、人事档案管理等)
- 3、带班工作(每周一个半天)

二、本年度工作情况

1、乐于奉献，使总务工作杂而不乱

总务工作归根结底可用一个字[杂”，说大事吧，全是芝麻绿豆，比如：某班打印机坏了、运动器具上一块木板断了、电子围栏爬上野草了、毕业典礼需要服装了等等等等；但如果耽误了其中的某一件就会耽误老师们正常的教学活动、或是导致全园师生财产的安全事故。而且好多事需要利用双休日、寒暑假进行，特别是工程基建类和档案装订工作。因此，做好总务工作，首先就是肯付出、乐奉献。平时，我根据一周工作安排按照时间节点再按轻重缓急进行，做到杂而不乱，尽量提高工作效率。

2、充分信任，促使三大员服务主动到位有质量

以前后勤人员自己给自己定位为清洁工，总感觉比老师低一等。如今，通过对她们的称呼以及学校对保育工作的重视，后勤人员有了主人翁的感觉。因此在学校组织的各类活动中，如：利用午休搬移教工之家、清理材料超市等辅助用房等等，大家随叫随到，毫无怨言；而且只要遇到有人请病事假不到岗，她们隔壁班级的保育员以及大楼清洁工就会主动补位，大家分工合作，将缺席班级的后勤工作承担下来。大家的大局意识、服务意识、协作明显增强。

后勤人员的责任意识、服务意识决定着后勤工作的质量，推动着专业技能的提高。本学期，我园开展了大型游园会、向全区进行了课题大展示、组织了大班毕业典礼等活动，从活动的准备、参与、后续整理，我们的保育员们积极主动，热情大方。有的承担了节目的排练、服装道具的制作、有的承担了化妆、还有的负责购物、运输、联络、招待等等工作，老师们也越来越依赖我们的后勤兵了！

后勤人员年龄平均在40左右，大家的学历不高，对自身的工作要求不高，为了提高大家的工作质量，开学伊始，我进行了后勤工作随机巡视。在巡视中发现了卫生工作的死角、消

毒餐桌的陋习、分餐过程中的急躁————针对发现的问题，我组织大家集中反馈，让大家看到了工作中的小败笔。紧接着，我又组织大家进行[精细化保教质量大研讨”的调查，在问卷中，大家在反思中运用实例表明了本职工作与后勤管理中的[精细化”重要性与不足。针对大家的讨论，我们做了汇总与整改，使[精细化”意识慢慢深入人心。

做好保育员营养员的培训工作，对于促进提高保育质量有很大帮助本学期，在开学伊始，我对后勤人员开展了岗位职责、操作细则等相关知识的培训，使规范操作、精细化操作的理念牢记每一位保育员、营养员的心中。

保育员、营养员的规范操作离不开平时的积累。本学期，我们分别对幼儿户外活动的护理、消毒液的配置、茶水桶的清洁与消毒、盥洗室消毒清洁步骤、营养员点心制作比赛、刀工比赛、保育员分餐环节技能大比武等进行了实践操作。虽然大家平时在这些环节早已烂熟于心，但在比赛这种特殊环境中，还是有个别人员比较紧张，在细节中出现漏洞。因此，这类活动或巡视还是要常态化，切实提高后勤人员的规范操作水平，在做到准确无误的前提下，还要保证速度。

除了实践操作，我们还对后勤人员进行了传染病相关知识、消毒隔离、特殊的保育等工作等进行了学习、研讨，进一步提高保育员、营养员的业务水平。

本学期，我们对保育员、营养员建立了日常考核机制，通过随机考核、固定考核等模式，采取实践操作、口头回答问题、规范操作抽查等方式，对保育员、营养员进行了考核。在考核中我们发现后勤人员对于口头回答问题的情况有明显的好转。其次，我园还鼓励三大员积极参加高一层次岗位证书的培训，今年又有一位初级保育员考上了中级职称，现中级保育员已达91%。

3、认真细致，使人事工作有条有理更规范

人事工作中最繁琐的是各类报表的填报。侯老师也戏称我是报表司令，邮箱中各条线的报表总是一份接一份。填报表不仅要细致，更要阅读填表说明，对没有说明的报表只能从它统计的指标、目的进行确认，还要看清时间节点。认真完成每一份报表会让上级对我园整体的管理工作加分，因此我很重视每一份手中填报的数字，确保它的真实准确。

今年人事工作中有了[新花样”，原来的金益康工资软件淘汰了，取而代之的新软件虽然比金益康功能更全、使用更便捷，但是需要把每位员工的学历变化、职称变化、工作经历、年度考核、工资变动等等信息一一对照人事档案仔细录入，绝不能有错。今年年底的工资年报和年度考核等工作都需要在信息准确无误的基础上的进行操作。今后，薪级工资等一系列操作软件都不需要另外下发，都将在这套软件中进行操作。

另外，教工的人事档案二年前刚进行了新旧档案盒的更换工作，今年又有了新要求：原本16k的人事档案收集件一律改成a4因此，今年我常利用零星时间一个人到三楼档案室进行整理、手工登记、电脑录入、打印装订，完成了本园所有教工人事档案的更新工作。

为了迎接闵行区合格档案室的验收工作，我还参与了合格档案室的创建工作。虽然没有系统地学习过验收的一系列要求，但在区教育局档案员、华漕学校档案员的指导、我园中层干部的大力配合，特别是工会主席王老师和阿莲的辛勤努力下，档案工作胜利在望。我也根据以往的工作经验，利用了二周时间组织完成了教师业务档案的收集与整理装订工作。当看到一本本规范、整齐的.劳动成果时，喜悦之情油然而生。

做好人事工作最重要的是政策领会与细致，它关乎教职员工的切身利益，不允许有丝毫的马虎和懈怠。一旦发现了问题，我从不会因为面子问题而隐瞒，而且及时调整，切实维护好每位教工的利益。

4、不厌其烦，使安全工作扎扎实实更有效

本学期我园规范了[平安志愿者护校队]的工作职责，不仅在幼儿入园离园高峰时段进行护导外，行政还担任了每日的安全巡查员，负责从校园环境至活动的各个环节的安全隐患排查与记录，我主要负责将排查到的隐患及时处理，配合原来各岗位负责人的每日安全巡视，这样利用了每个人不同的视角进行了全方位的安全巡查，将隐患及时予以解除。在全园上下的共同努力下，校内未发生任何安全责任事故。

在安全工作领导小组的认真巡视中，发现了屋顶漏水、食堂电梯电路老化、保育员操作室墙砖脱落、大型运器荡桥连接处生锈、冰球场地砖老化边角多易撞伤、玩沙池过小玩水池太深、垂落玩具太重等等问题。三月，我园进行了全面的消防自查，对全体教职工进行了正确使用灭火器的专题培训，更换了灭火器52个、消防水带6根。在今年的暑期维修工程中，我园还针对施工安全及物品安全采取了一系列举措，如：签订施工安全、所有物品打包存放、安排人员针对工程质量进行天天值班制等等。由于及时发现，有效排患，真正确保了幼儿园师生人身、财产及工程的安全。

如今安全工作越来越被重视。教育局法制科、后勤管理中心针对[安全]工作一直有新的任务。在完成纸质报表的同时，我在日常检查中也越来越关注这一问题：幼儿游戏场所的安全、校内技防设施的维护、施工过程中与施工后的安全隐患等等。在自查过程中，我体会到了做事不仅要周到细致，更需要善于观察善于带着问题去观察去思考。[不发现问题才是的问题”。在检查中不仅要平视，还要抬头、低头寻找每一处角落，切记留下死角。

努力方向

20___即将结束，工作中有收获也有问题，主要问题：

1、由于总务人事工作的繁琐，造成带班工作不定时，经常离开处理其他工作；理念也比较老。措施：有空参加所带班级的教研活动，多向班主任请教、对教学活动提前做好充分准备；去带班中尽量安排好其他工作，不给老师们添麻烦。

2、在后勤管理中，宣传会议、日常检查后的跟进检查未坚持。措施：带着问题去观察，发现问题马上反馈，反馈后在进行检查，对提出的要求坚持一贯性。

在今后的工作中，也希望继续得到领导与老师们的支持，我将再接再厉，努力将这些工作做得做得更好更实！

幼儿园后勤主任的述职报告总结篇二

一、基本情况：20__年度工作内容：

1、总务主任(具体包括：后勤队伍建设、工程、维修、安全、绿化、政府采购、资产管理、后勤考核工资、综合统计、档案工作等)

2、人事工作(具体包括：报表统计、职称、工资晋升、岗位设置、招录、人事档案管理)

3、带班工作(每周一个半天)

二、本年度工作情况

1、乐于奉献，使总务工作杂而不乱

总务工作归根结底可用一个字[杂”，说大事吧，全是芝麻绿豆，比如：某班打印机坏了、运动器具上一块木板断了、电子围栏爬上野草了、毕业典礼需要服装了等等等等；但如果耽

误了其中的某一件就会耽误老师们正常的教学活动、或是导致全园师生财产的安全事故。而且好多事需要利用双休日、寒暑假进行，特别是工程基建类和档案装订工作。因此，做好总务工作，首先就是肯付出、乐奉献。平时，我根据一周工作安排按照时间节点再按轻重缓急进行，做到杂而不乱，尽量提高工作效率。

2、充分信任，促使三大员服务主动到位有质量

以前后勤人员自己给自己定位为清洁工，总感觉比老师低一等。如今，通过对她们的称呼以及学校对保育工作的重视，后勤人员有了主人翁的感觉。因此在学校组织的各类活动中，如：利用午休搬移教工之家、清理材料超市等辅助用房等等，大家随叫随到，毫无怨言；而且只要遇到有人请病事假不到岗，她们隔壁班级的保育员以及大楼清洁工就会主动补位，大家分工合作，将缺席班级的后勤工作承担下来。大家的大局意识、服务意识、协作明显增强。

后勤人员的责任意识、服务意识决定着后勤工作的质量，推动着专业技能的提高。本学期，我园开展了大型游园会、向全区进行了课题大展示、组织了大班毕业典礼等活动，从活动的准备、参与、后续整理，我们的保育员们积极主动，热情大方。有的承担了节目的排练、服装道具的制作、有的承担了化妆、还有的负责购物、运输、联络、招待等等工作，老师们也越来越依赖我们的后勤兵了！

后勤人员年龄平均在40左右，大家的学历不高，对自身的工作要求不高，为了提高大家的工作质量，开学伊始，我进行了后勤工作随机巡视。在巡视中发现了卫生工作的死角、消毒餐桌的陋习、分餐过程中的急躁————针对发现的问题，我组织大家集中反馈，让大家看到了工作中的小败笔。紧接着，我又组织大家进行[精细化保教质量大研讨”的调查，在问卷中，大家在反思中运用实例表明了本职工作与后勤管理中的[精细化”重要性与不足。针对大家的讨论，我们做了汇

总与整改，使[精细化”意识慢慢深入人心。

做好保育员营养员的培训工作，对于促进提高保育质量有很大帮助本学期，在开学伊始，我对后勤人员开展了岗位职责、操作细则等相关知识的培训，使规范操作、精细化操作的理念牢记每一位保育员、营养员的心中。

保育员、营养员的规范操作离不开平时的积累。本学期，我们分别对幼儿户外活动的护理、消毒液的配置、茶水桶的清洁与消毒、盥洗室消毒清洁步骤、营养员点心制作比赛、刀工比赛、保育员分餐环节技能大比武等进行了实践操作。虽然大家平时在这些环节早已烂熟于心，但在比赛这种特殊环境中，还是有个别人员比较紧张，在细节中出现漏洞。因此，这类活动或巡视还是要常态化，切实提高后勤人员的规范操作水平，在做到准确无误的前提下，还要保证速度。

除了实践操作，我们还对后勤人员进行了传染病相关知识、消毒隔离、特殊儿童的保育等工作等进行了学习、研讨，进一步提高保育员、营养员的业务水平。

本学期，我们对保育员、营养员建立了日常考核机制，通过随机考核、固定考核等模式，采取实践操作、口头回答问题、规范操作抽查等方式，对保育员、营养员进行了考核。在考核中我们发现后勤人员对于口头回答问题的情况有明显的好转。其次，我园还鼓励三大员积极参加高一层岗位证书的培训，今年又有一位初级保育员考上了中级职称，现中级保育员已达91%。

3、认真细致，使人事工作有条有理更规范

人事工作中最繁琐的是各类报表的填报。侯老师也戏称我是报表司令，邮箱中各条线的报表总是一份接一份。填报表不仅要细致，更要阅读填表说明，对没有说明的报表只能从它统计的指标、目的进行确认，还要看清时间节点。认真完成

每一份报表会让上级对我园整体的管理工作加分，因此我很重视每一份手中填报的数字，确保它的真实准确。

今年人事工作中有了[新花样”，原来的金益康工资软件淘汰了，取而代之的新软件虽然比金益康功能更全、使用更便捷，但是需要把每位员工的学历变化、职称变化、工作经历、年度考核、工资变动等等信息一一对照人事档案仔细录入，绝不能有错。今年年底的工资年报和年度考核等工作都需要在信息准确无误的基础上的进行操作。今后，薪级工资等一系列操作软件都不需要另外下发，都将在这套软件中进行操作。

另外，教工的人事档案二年前刚进行了新旧档案盒的更换工作，今年又有了新要求：原本16k的人事档案收集件一律改成a4□因此，今年我常利用零星时间一个人到三楼档案室进行整理、手工登记、电脑录入、打印装订，完成了本园所有教工人事档案的更新工作。

为了迎接闵行区合格档案室的验收工作，我还参与了合格档案室的创建工作。虽然没有系统地学习过验收的一系列要求，但在区教育局档案员、华漕学校档案员的指导、我园中层干部的大力配合，特别是工会主席王老师和阿莲的辛勤努力下，档案工作胜利在望。我也根据以往的工作经验，利用了二周时间组织完成了教师业务档案的收集与整理装订工作。当看到一本本规范、整齐的劳动成果时，喜悦之情油然而生。

做好人事工作最重要的是政策领会与细致，它关乎教职员工的切身利益，不允许有丝毫的马虎和懈怠。一旦发现了问题，我从不会因为面子问题而隐瞒，而且及时调整，切实维护好每位教工的利益。

4、不厌其烦，使安全工作扎扎实实更有效

本学期我园规范了[平安志愿者护校队”的工作职责，不仅在幼儿入园离园高峰时段进行护导外，行政还担任了每日的安

全巡查员，负责从校园环境至活动的各个环节的安全隐患排查与记录，我主要负责将排查到的隐患及时处理，配合原来各岗位负责人的每日安全巡视，这样利用了每个人不同的视角进行了全方位的安全巡查，将隐患及时予以解除。在全园上下的共同努力下，校内未发生任何安全责任事故。

在安全工作领导小组的认真巡视中，发现了屋顶漏水、食堂电梯电路老化、保育员操作室墙砖脱落、大型运器荡桥连接处生锈、冰球场地砖老化边角多易撞伤、玩沙池过小玩水池太深、垂落玩具太重等等问题。三月，我园进行了全面的消防自查，对全体教职工进行了正确使用灭火器的专题培训，更换了灭火器52个、消防水带6根。在今年的暑期维修工程中，我园还针对施工安全及物品安全采取了一系列举措，如：签订施工安全协议书、所有物品打包存放、安排人员针对工程质量进行天天值班制等等。由于及时发现，有效排患，真正确保了幼儿园师生人身、财产及工程的安全。

如今安全工作越来越被重视。教育局法制科、后勤管理中心针对“安全”工作一直有新的任务。在完成纸质报表的同时，我在日常检查中也越来越关注这一问题：幼儿游戏场所的安全、校内技防设施的维护、施工过程中与施工后的安全隐患等等。在自查过程中，我体会到了做事不仅要周到细致，更需要善于观察善于带着问题去观察去思考。“不发现问题才是最大的问题”。在检查中不仅要平视，还要抬头、低头寻找每一处角落，切记留下死角。

三、努力方向

20__即将结束，工作中有收获也有问题，主要问题：

1、由于总务人事工作的繁琐，造成带班工作不定时，经常离开处理其他工作；理念也比较老。措施：有空参加所带班级的教研活动，多向班主任请教、对教学活动提前做好充分准备；去带班中尽量安排好其他工作，不给老师们添麻烦。

2、在后勤管理中，宣传会议、日常检查后的跟进检查未坚持。措施：带着问题去观察，发现问题马上反馈，反馈后在进行检查，对提出的要求坚持一贯性。

在今后的工作中，也希望继续得到领导与老师们的支持，我将再接再厉，努力将这些工作做得做得更好更实！

幼儿园后勤主任的述职报告总结篇三

报到是指在古代，王子向天子陈述他们的职责。现在一般是指下级干部向上级干部的工作报告。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴！

第一篇:幼儿园后勤主任年度个人述职报告

尊敬的各位领导、老师们，大家好！

首先，我想说，我是个幸运的人，有人给我关怀，有人给我帮助，有人给我支持，有人送我温暖，这些人就是你们，我的领导和同事们，今天我满怀感恩的心，对你们表示我最真诚的感谢！

作为一名共产党员，我始终坚持政治理论学习，重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥共产党员的先锋模范作用，抵制各种不良侵蚀，增强防腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为师生起好表率作用。

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责

的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是后勤工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

作为分管后勤工作的副园长，虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在园长面前讨价还价，从未在老师们面前怨天尤人，而是主动为园长排忧解难，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

每年暑期，幼儿园都要进行一次校舍维修和保教用品的维修购置，特别是去年暑期我园综合楼的安全整治，操场软化、门窗改造，厕所管道整治等，在近两个月的时间里，我和金园长每天起早贪黑，对工程质量进行严格的监督。这一期间，我至始至终参与拿方案、定措施，极大限度地节约了人力、物力、财力，保质保量地完成了任务。此外，严格财务管理。一方面，严格执行了上级的收费政策，彻底制止了乱收费行为，另一方面，学校各项开支严格按预算执行，重大开支由行政会商量决定。在加强制度管理的同时，还辅之“情感”管理，在管理工作中做到“宽严有致，张弛有度”。我觉得学校就是一个家，我们每个成员都应去关心它，爱护它。

近阶段，为了学校的发展，在教管中心领导和金园长的带领下，多次与李市镇政府、国土管理所、居委会、村民小组及涉及到的村民进行协商征地事宜，做了大量艰苦而细致的工作，还与教委基建科领导联系，反复对各个地块勘测研究对比，为李市幼儿园最终的迁建工作奠定了坚实的基础。

为了保证园内的固定资产不流失，保证保教工作的顺利进行，我还定期对固定资产进行清理，并建好固定资产帐和领物登记，属于班上固定使用的财产在每个学期开学前清点后移交给班主任，期末进行清理核实后交学校统一保管。同时，定

期核对设备用具，定期检查及时维修、保证安全使用，学校很多设施虽然比较新，但毛病却不可避免。比如厕所和洗手池的水龙头，教室里的电灯、电扇，还有一些电教设备，如录音机、电脑等。我们放弃休息时间，自己对这些设施设备进行维修，虽然比较辛苦，但为学校节省了不少开支。看着师生们能够正常地使用这些设施、设备，我感到非常的高兴。此外，对领导临时安排的工作任务，不管是份内的、还是份外的，我都乐意接受，并认真完成，表现出了一名优秀共产党员应有的政治觉悟和优秀品格，发挥了党员的先锋模范作用。

在纷繁复杂的行政工作中，我还担任了大一班的健康教育工。我深知我与专业的幼师之间还有一定的差距，我坚持努力学习新课标，新的教育理论，认真钻研教材，虚心向经验丰富的骨干教师和优秀教师请教，经常和同事们进行交流，积极参加学校的教研活动和外出学习活动，空余时间，我还撰写教学论文和教案，力争为教学内容注入新的活力。

我知道，作为一名管理者，从理论水平到实践能力，从专业素养到业务技能，从广博的知识面到良好的学习习惯和方法，都要不断地充实和更新，以保持先进的思想和超前的意识。因此我非常注重自身素质的全面提高，努力学习后勤管理知识。我常常想，作为一名副园长，一定要定位准确，做园长的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手，不是园长要我做什么，而是我能主动地为幼儿园做些什么。

光阴荏苒，不经意间，半年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有作出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作平凡，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着咱们有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！

第二篇:幼儿园后勤主任年度个人述职报告

幼儿园后勤主任是负责幼儿园后勤人员的管理工作，对后勤人员每日工作的落实检查，对幼儿健康安全，饮食安全等方面的后勤工作作出总结反思。

回首顾望，感慨万千，伴着岁月的匆匆脚步，又走过了一个轮回。忙碌、充实、烦恼、欢乐一同拥有。在园领导以及全体教工的积极配合下，我完成了工会和后勤方面的工作，虽然没有轰轰烈烈的成就，也没有惊天动地的业绩，但是，我仍以一分耕耘，一分收获来诠释。为了更好的积累经验、修正不足、与时俱进。从以下几个方面对后勤一年来工作进行回顾总结：

本学期在园领导的重视下，我们计划的坚持加强了对后勤人员的政治思想和业务的学习，经常召开后勤人员工作会议，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新的提高。

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。经常对大型玩具、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，为每位家长制作了安全接送卡，并

督促门卫把好大门关。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，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，严格对药物的管理，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。加强了消毒工作，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，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。本学期孩子的身高体重又有了提高。

4、环境卫生管理方面，我们始终以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，确保了孩子生活在一个清洁卫生的环境里。

5、在报账员生病住院期间代理报账员工作，圆满的完成了各项任务，得到园领导和教育局核算中心管户会计的好评。

回首年的后勤工作，虽然竭尽全力，但也有不尽如人意地方，我也在不断反思自己在后勤管理中存在的一些问题，特别是在幼儿园民主管理中更需要工会有效地发挥监督管理以及桥梁和纽带作用，在交流沟通上需要全面大胆、主动。

最后，向关心后勤工作，特别是给予我工作帮助和支持的全体教工表示衷心的感谢，同时，感谢各位会员长久以来对我们工作的理解和支持，今后，我们将精诚合作、再接再厉，一如既往地着眼于以人为本的目标，请大家评论及指正。

第三篇:幼儿园后勤主任年度个人述职报告

幼儿园的后勤工作是一件烦琐的服务性工作，事情杂而散，可谓是“剪不断，理还乱”。本学期在园主任的领导下，后勤工作继续以《幼儿园教育指导纲要》为指导，围绕幼儿园的中心工作，遵照省示范幼儿园的标准，认真完成了各项工作。现简单总结如下：

本学期，我们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《幼托机构卫生保健工作手册》、《中小学、幼儿园公共安全教育指导纲要》、《消防安全培训》等，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了新的提高。

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，为加快推进学校安全管理信息化建设步伐，提高校园安全管理水平，全市学校、幼儿园统一安装并使用校园安全管理软件，遵照规定，幼儿园的每日安全工作与每月履职报告、以及每月的安全工作会议我都不厌其烦地准时上报。

同时，本学期还规范了安全教育备课，结合健康活动，每班每月开展的安全教育内容及安全教育月的内容，都在备课本上得到全面详实的体现。老师们不仅提高了自己的安全意识，

同时重视了对幼儿的安全知识教育，提高了幼儿的安全意识。在安全管理全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。

具体做法：由安全小组成员每周一次对大型玩具、电器设备、班级设施及食堂等进行了全面的检查，每次有检查有记录，发现问题做到及时上报及时维修。严格接送制度，要求门卫督促家长记录好无卡幼儿接送登记及晚离园幼儿接送登记，吸收姐妹园的经验，本学期完善了中途幼儿接送登记表。

为了避免接送时的拥挤，我们分时间规定了幼儿放学的时间。小班为4：00—4：10，中班为4：10—4：20，大班为4：20—4：30，让幼儿真正做到开开心心来园，安安全全回家。本学期，我们还邀请市消防大队对全体教职员工进行了一次防火宣传讲座，每位教师都把自己深刻的感想记录下来。并通过自己的言传身教感染幼儿、教育幼儿。

本学期，在安全方面，我还扎实做了以下工作：

- 1、在期初，分条线、分部门层层签订了安全责任状，签约率100%。
- 2、根据市局要求及幼儿园安全教育内容，发放各类安全工作告家长书。
- 3、组织全体教职工进行了突发事件紧急疏散演练。
- 4、做好了幼儿暑期的家访工作安排及假期的值班安排。
- 5、根据片安全检查结果，及时安装应急照明灯。

通过全园教职工的共同努力，本学期无任何意外伤害事故的发生。

- 2、幼儿健康管理方面，本学期继续由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。春季尤其在“流感”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。同时，我园还一直做好新生的入园体检工作及幼儿的六一体检工作。

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，我们始终以省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。

1、做好了食品卫生方面的各类索证工作。

2、做好了各班物品的发放工作，保证教育教学活动正常准时的开展。

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、做好了江苏省行政事业单位资产清查工作，并按要求输机存档。

- 5、后勤工作月报表能按要求按月按时总结汇报。
- 6、合理添置部分学习用具、厨房生活用品，保证后源充备。
- 7、做好设备设施的检查与维修工作。
- 8、做好学校的政府采购工作，有计划地添置设备设施。
- 9、为顺利举办“家长半日观摩活动”、“超级童星比赛”、“小太阳亲子乐园”“大班毕业汇报演出”“大型同构活动”等活动做好了筹备工作。
- 10、协助会计做好了幼儿牛奶、点心的结算工作。

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在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

幼儿园后勤主任的述职报告总结篇四

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”。本学期在园长的支持下，后勤工作继续围绕幼儿园的中心工作，对照南昌市机构卫生、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：

- 1、本学期我们一如既往地重视和加强了安全防护和工作，全园上下始终将幼儿的生命和健康视为首要。
- 2、按照综合治理的工作程序，认真按照要求做好并完成所有的材料。
- 3、每周一次对户外一切设施进行了全面的检查，每次有检查

记录，发现问题做到及时维修或上报。

4、严格接送制度，加强磁卡的'使用重要性的教育教导，加大门卫的监管力度，行政轮流值班，把好大门关。

5、由于每日下午接人时的拥挤，在胡园长的大力支持下，保育院改变了统一放学的时间：中、大班4：45分钟离园，小、托班4：30离园，完全杜绝了因放学时拥挤而产生的安全隐患。

6、结合健康活动，各班老师都加强了对幼儿安全知识的教育，提高幼儿的安全意识。在园长的支持下，制作了十块安全宣传栏，利用大量的图片及少量的文字使幼儿逐步建立安全意识，逐步建立自我保护意识。

7、每月都召开一次安全会议，增加全体教职工的安全知识；本学期在园长的正确领导下，在充分周密的准备中，组织了一次全园师生进行一次消防逃生演习，非常成功。并聘请相关消防部门的专职人员来我园利用中午时间用多媒体给全体教师进行流畅的文字深刻的图片充分学习安全、消防的重要性，让大家从各个方面增加安全防范意识。本学期在全体教职工的共同努力下，无任何意外伤害事故的发生。并制定有大型活动应急预案。

8、加强门卫安全保卫管理制度，做到非保育院人员进入保育院必须出示有效证件，并登记在册，方可入园。进一步提高门卫人员的工作责任心，做到文明值班，礼貌待人，把门卫办成我保育院精神文明的窗口，树立了好我园的良好形象。

9、本学期在上级领导的关怀及园长的精心构思下，保育院环境的装修工程及消防栓的整改工程都已开始进行，在暑假结束前完工。

1、严格遵守保育院的规章制度，严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

本学期通过实际工作性质，加强了工作管理的细化，从饮食安全、饮食卫生、饭菜质量、餐具消毒、食品卫生检测等方面进行科学化管理。在原有的基础上，又制定了《送饭过程管理制度》，做到及时整改薄弱环节，努力做到安全无死角。

2、在园长的重视下，充分发挥食堂人员的工作积极性，职责分工明确，有分工也有合作。每次对保育院临时布置的任务，在班长的带领下，积极认真的完成。

3、为了保证孩子足够的营养量，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。做到每周一次业务学习会议，改进不足，发扬优点。

4、严格操作规程，精工细做；确保幼儿每天开水的供应。确保幼儿午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

5、搞好食堂的卫生工作，生熟分开，坚决避免交叉污染。并制定有食品中毒应急预案。

6、通过岗位练兵活动，接受全体教职工及幼儿家长的评比，虚心学习，努力提高烹饪技能。

1、以实施素质教育为宗旨，以教书育人为中心，以搞好服务保障为目标，做好服务育人教育工作，积极有效地配合学校搞好教学工作和各项活动。

2、根据教育、教学的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行；

3、后勤人员任何时候都毫无怨言的放下手中工作，主动积极配合各项教学工作活动，以及临时的应急工。

幼儿园后勤主任的述职报告总结篇五

本学期在园领导的正确领导下，在同事们的大力支持和配合下，后勤工作围绕幼儿园的中心工作，对照梁子湖区幼儿园安全工作的标准，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、安全管理方面

1、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任务。

2. 按照创建平安校园的工作要求，认真按照要求做好并完成所有资料的归档整理工作。

3、确定每周一对户外大型玩具、户外活动区、校车、消防器材进行全面的隐患排查，每次有检查记录，发现问题做到及时维修或上报。

4、加强校车的安全管理，规范校车接送流程，严格接送制度，学期初与校车司机和跟车老师签订安全责任书，进一步提高校车跟车老师的安全责任意识，做到文明礼貌，热情接送每一个位幼儿，热情接待每一位家长，受到家长朋友们的一致好评！

5、加大门卫的监管力度，严格执行来访登记制度。一切外来人员，必须登记在册，方可入园。进一步提高门卫人员的工作责任心，做到文明值班，礼貌待人，树立我园的良好形象。

6、结合平安校园创建工作，要求各班老师加强对幼儿安全知识的教育，提高幼儿的安全意识。每班制定了安全工作日志，要求每天都要对幼儿进行安全教育，做到每天一提醒，每周五确定一次安全主题班会课进行专题教育，通过各方面的安全教育，逐步建立幼儿的自我保护意识。本学期未发生一起

重大幼儿安全事故。

7、每月召开一次安全工作会议，增强全体教职工的安全意识；本学期在园长的正确领导下，在充分周密的准备中，组织全园师生进行了一次防震应急逃生演习、一次防诱拐安全演练活动以及一次校车安全逃生应急演练活动，都取得圆满成功。在“六一”文艺汇演等大型活动之前制定活动安全应急预案，确保活动的顺利开展。本学期在全体教职工的共同努力下，无任何意外伤害事故的发生。

8、本学期在上级领导的关怀及园长的努力督促下，幼儿园的消防设施设备工程基本完工，可正常投入使用。

二、膳食管理

1、本学期通过业务考核，加强了食堂工作管理的细化，从饮食安全、饮食卫生、饭菜质量、餐具消毒、食品卫生检测等方面进行科学化管理。在原有的基础上，又制定了《幼儿园陪餐制度》，接受园长和广大家长对幼儿饮食的监督，增强了食堂工作人员的食品安全责任意识。

2、在园长的重视下，充分发挥食堂人员的工作积极性，职责分工明确，有分工也有合作。对幼儿园布置的任务，都能积极认真的完成。

3、为了保证孩子足够的营养量，协同保健李医生、食堂大姐们共同制定好幼儿每周食谱，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。做到每周一次业务学习会议，改进不足，发扬优点。

4、严格操作规程，精工细做；确保幼儿每天开水、点心的供应。确保幼儿午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

5、搞好食堂的卫生工作，生熟分开，坚决避免交叉污染。并制定有食物中毒应急预案。本学期幼儿园未发生一起食物中毒事件。

6、为了响应上级有关部门“明厨亮灶”通知精神，同时也为了加强食堂管理，提高食堂人员的安全责任意识，实现幼儿园食堂透明化管理，2019年4月幼儿园启动明厨亮灶工程项目，目前幼儿园“明厨亮灶”视频监控已经全部完工，实现了幼儿园食堂工作的透明化，确保孩子舌尖上的安全。

三、配合教育教学

2、后勤人员任何时候都能积极主动配合各项教学工作活动，以及临时的应急调度工作。

四、物品管理

2、做到后勤物品进出明细清楚，领用物品都有签名。每学期末进行汇总。

3、教育职工、幼儿爱护幼儿园的公共财物。各种玩具摆放安全、合理，随时排查对幼儿造成安全隐患的物品。

4、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限物品，尽量做到废物利用，物品的重复使用；为幼儿园办实事，办好事。

五、物品维修

1、认真做好幼儿园的维修工作；为确保幼儿室外活动的安全，幼儿园操场上铺设防撞条，幼儿园各个角落有隐患的地方都贴上防撞包边，确保孩子的安全。

2、对各班报修登记的物品、场地、设备，简单的请保安师傅来帮助解决，解决不了的再请专业人士修理；在确保幼儿教师

安全的前提下，尽量节省幼儿园的开支。

3、努力号召全园各个部门、班级、个人齐抓共管，爱护公物；节水节电，把浪费现象降到最低限度。

六、环境卫生

本学期我们组织各班班主任连同园委会进行幼儿园卫生检查活动，共同打分，找出优点与不足，以此提高工作质量；设定检查标准，划分检查项目，分工到人，坚持每天一次检查，每周五一次大检查，相互促进，确保幼儿生活在一个清洁卫生的环境里。

七、其它

1、积极认真的完成园长布置的工作；

2、积极协助工会搞好教职工活动的准备及后勤工作。

八、不足及整改

2. 提升食堂人员队伍建设，要进一步加强食堂人员的业务培训，提高食堂人员的服务意识和业务能力进而提高幼儿伙食的烹饪质量和水平。

3. 加大幼儿园校车的安全管理工作，规范校车的管理，确保幼儿园校车的安全。

通过一年的后勤工作经历，我深深懂得，幼儿园的后勤工作是一项繁杂和琐碎的工作，需要极大的耐心和细心，这就要求我在以后的工作中，要加强业务能力的学习，使自己的工作在规范化、标准化、创新上能得到进一步的提升。在此，感谢领导一直以来对我的指导和帮助，恳请领导和同志们多多对我提出批评意见，我将虚心接受，并在今后的学习工作

中加以改正。谢谢大家!

2021年幼儿园后勤主任年度考核述职报告冬去春来，花开花谢，不知不觉间，一学年又过去了。在此我首先要感谢在座的各位领导，一直以来对我的关心和鼓励，是你们对我工作的肯定，让我有了前进的动力，正因为有你们的耐心帮助和指导，我才有了今天的进步，真诚地谢谢你们!其次，我还要感谢所有支持我工作的教职工，是你们让我享受到了工作带来的快乐，感受到工作的充实。我喜欢为你们服务，希望你们继续支持我。谢谢你们。

一学年的工作即将结束了，我园的后勤工作又将掀开新的一页，为了更好的改进工作，提高后勤工作质量，找出不足，特作以下述职：

一、要不断加强学习，努力提高自身的综合素质

有理论才有水平，有水平才有实力。我们处在一个知识迅速增加、不断更新的信息时代，新情况、新问题不断出现，作为一名后勤管理人员，面临“能力危机”和“本领恐慌”，只有不断学习新知识，掌握新本领，开阔新思路，才能牢牢抓住工作的主动权，才能更好地为师生服务，做好本职工作。

加强学习，首先是加强政治理论学习。培根说得好：“有实际经验的人虽然能够办理个别性的事物，但若要综观整体，运筹全局，却唯有掌握理论知识才能办到。”事实证明，理论素养高的人，考虑问题常比较深刻、全面、系统，行动比较坚定一贯，这就要求我们要认真学习政治理论，深刻领会和全面把握其科学内涵及精神实质，努力提高理论素养，提升思想境界。

加强学习，还必须加强业务知识的学习。要加强对现代教育理论、相关法律法规、信息技术等方面知识的学习，不断完善自己的知识结构，拓宽自身的知识领域，熟悉掌握本岗位

的专业业务知识。

加强学习，更重要的是要在思考和实践上下功夫。“学而不思则罔，思而不学则殆。”只有把认真学习和勤于思考结合起来，才能把各种知识融会贯通。要发扬理论联系实际学风，坚持实践第一的观点，要经常进课堂，从学校领导、教师中吸取智慧和力量，以此激发自己的工作热情，从而提高工作的能力。

总之，我们要树立终身学习的观念，缩短知识更新的周期，不断进行理论研究、实践反思和感悟沉淀，进而厚积薄发，在教育改革的改革中，在自己的本职岗位上，轻车熟路，驾驭自如。

二、要不断强化责任意识，切实履行好自己的岗位职责

“兵马未动，粮草先行”，这就是后勤工作的重要所在。后勤工作的特点是繁杂、琐碎，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师的需要就是后勤工作的方向，为教育教学架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。我深知责任没有任何借口，明白“后勤不后，引领全园”的作用。所以做一切事情，都走在前面，先行一步，按计划一步一步的实施，只有这样后勤工作才不会滞后，因为只有后勤工作很好的完成，我们的教育教学教研才得以顺利开展，才能开花结果，我们的保教任务也才能顺利完成。

(一)未雨绸缪

“凡事预则立，不预则废。”开学前，我们后勤人员就早早地做好了一切准备。

1、添置开学所需要的一切用品用具。包括卫生，生活，教学，饮食等。为我园工作的顺利开展提供优质服务。

2、做好全园的卫生消毒工作，以及设备设施的维修、维护，安全排查等。

3、打印好各类表册并发放到位，工作不滞后。

4、关爱教师，我们联系好，并做好全体教职工的体检工作。

5、为了我们的卫生保健上档次，经得起各级部门的检查，我们计划的完成托幼机构及各级卫生监督部门来园检查的各项指标要求。

6、为了不影响幼儿的一日生活和安全，我们利用假期时间修补地平、墙砖，完成化粪池清理及管道疏通。

7、勤俭节约是我园的优良传统，在环境创设中我们尽量做到利用废旧，节约成本。

8、按要求和计划，每周四对各班卫生进行检查从不松懈，并完成了放假前各班幼儿的身高体重的测量。

9、为了改善幼儿生活学习环境，我们又自筹资金购买了幼儿床铺及课桌椅等。

10、考虑教师的课余生活及身体健康，我们组建了教师排球队，并利用业余时间进行训练，还到兄弟学校去交流，增进了组织凝聚力。

以上所做，充分体现我们园长的教育情怀，给教师营造一个宽松、宽厚的工作环境，用真诚和真爱善待孩子和教师。充分体现园长“在管理的视野中，教师第一；在保教范畴里，孩子第一；对教师的要求中，健康第一”的科学管理模式。在这个温馨和谐的大家庭里，大家是幸福的、快乐的，收获是最丰硕的。

(二)、平安是福

平安是福，健康是福，道理人人都懂，而真正时时能把健康放在第一位的人并不多，大都是在失去了健康时，才悟出其真谛。而我们从园长到教师，无论是从责任还是对幼儿的爱护上，这点都是理解得最透彻的。把孩子的健康平安成长放在工作的第一位。时时紧拉安全这根弦。我们要送给孩子们人生最大的财富——健康的身体和健康的心理。

1、安全保卫工作

(1)、我们要求教职工必须把幼儿安全工作放到工作的重中之重的位置来对待，采取积极有效的措施，坚决杜绝不安全事故的发生。

(2)、建立班级安全制度。定期对班级设施进行安全工作检查。班级的活动室、午睡室等设备设施都经常进行安全检查，检查工作深入细致，发现隐患及时上报、清除。防止发生失火、触电、砸伤等事故的发生。

(3)、加强幼儿在园服用药品记录管理，根据医生的服用要求，要确保服药及时、准确、严禁错服、漏服现象的发生。

(4)、确保幼儿的玩教具符合安全卫生要求，严禁使用有害、有毒物质制作教具、玩具。而且要严格玩、教具的卫生消毒制度，根据本园消毒卫生要求，及时对玩、教具进行清洗、消毒。

(5)、严格幼儿接送制度，日常工作中要坚决杜绝幼儿走失现象的发生，定时、不定时的点数幼儿数量，发现走失及时上报、处理。

(6)、通过游戏、安全演练、安全卫生小知识等丰富多彩的安全教育活动，提高幼儿的心理素质和应变能力，增强幼儿的

安全意识。

2、卫生保健工作

为了做好卫生保健工作，我们认真执行《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、卫生消毒等管理工作。

(1)、重视抓改善幼儿伙食，提高膳食质量。为了管理好幼儿的膳食工作，对食品的采购、食物的保管、炊事员的工作等进行检查和指导，发现不合理的现象，及时指正。如发现食品有剩余，马上要求采购人员减量，尽量避免浪费；发现菜切的不够细，立即督促炊事员马上加工。保证幼儿进餐时间和自由饮水时间，坚持把好进货关、幼儿饭菜质量关和卫生关，并想方设法，不断改善花样品种，每周编制营养平衡的幼儿食谱，每月进行一次营养计算。炊事人员坚持执行食品卫生法和“五四”制，我园从未出现食物中毒事故。

(2)、制定合理的幼儿一日生活作息制度。为了增强幼儿体质，各班根据幼儿年龄特点，每天坚持户外活动两小时以上，开展各种户外游戏活动，让幼儿能充分接收阳光的照射。定期组织教职工及幼儿进行全面体检，对幼儿的身体发展状况进行分析、评价、建立档案。

(3)、坚持严把“三关”，即每天晨检关、每天午检关、每天消毒关。做到有病及时发现，及时治疗。我们坚持卫生消毒及隔离制度，毛巾、水杯、玩具、被褥、图书、空气等严格消毒，做到一人一杯一巾制，各班配有消毒柜，坚持幼儿餐具每餐消毒，保暖桶天天消毒，幼儿使用的玩具定期进行消毒。为了减少常见病、多发病的发生，定期进行空气消毒和药物消毒。坚持晨午检与全日观察相结合，并做到有记录、有分析、有措施。

(4)、配合镇医院儿保科抓好计划免疫工作，减少了幼儿的发

病率。

(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，长期坚持每天小扫除，每周大扫除。根据季节和疾病的流行情况，每月通过游戏活动、宣传栏、家园桥、小知识传单，网络等，向教师、家长、幼儿宣传保健常识、传染病的防治方法，取得了良好效果。本学期，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。

(三)、精打细算

本期我还分管幼儿园的财务工作，作为财务管理人员，我首先想到的是要廉洁自律，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实兢兢业业工作，为幼儿园的发展真诚地做好自己的本职工作，自觉接受群众监督。严格按照政府采购制度进行物品采购。对采购我持“同质比价，同价比优，同优比服务”的原则进行。工作中我厉行节约，生活中我洁身自好，严于律己。

(1)、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。

(2)、严格执行采购、验收制度，对购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，做好物品的调配工作，提高园产的周转使用率。对各部门所需物品，定时、定量供应物品，学期结束对所有财产进行清点。

(四)、保障落实

本学年，后勤部门围绕教学中心，在工作中强化后勤工作人员的全局意识、服务意识，根据园部、各班教学需要，为幼儿提供相应的食品和制作材料，提供幼儿参与活动的机会与

条件，如六一儿童节为幼儿准备场地及糖果、小礼物等；为支部、工会、保教活动、办公室工作等做好场地、设备、物品的准备，保证了各项活动的正常开展；认真做好卫生保健工作、认真落实后勤保障，及时排修水、电、气故障，及时维修损坏的桌椅、灯具、大型玩具及对等设备设施做好后勤保障工作。

三、要不断约束自己，努力提高自身的人格品位

一直以来我无论是做事，还是做人都是直来直往，工作方式简单直接。俗话说：“一人难称百人心”，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会有不合人意的時候，甚至有所冒犯。在此也借这个机会跟大家说声“对不起”！

当前，党的群众路线教育实践活动正在有序地开展，我将以此为契机，查找问题，改进工作作风，增强工作的主动性和实效性。在日常工作中，保持谦虚谨慎的作风，以良好的精神状态，恪尽职守，爱岗敬业，切实履行好自己的岗位职责。用自己的行为树立党员的良好形象，不断提高自身的人格品位。

以上是我一年来工作中的一部分，更多的内容和责任将促使我在今后的工作中不断反思和完善，以期待更多的收获。

2021年幼儿园后勤主任年度考核述职报告3