**崔桥小学2023-2024学年后勤工作总结**

本学年经全体后勤工作人员的努力，基本完成了学期初制定的[计划](http://www.unjs.com/fanwenwang/gzjh/)指标，我们始终坚持“把简单的事做好就是不简单” 工作中认真对待每一件事，积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，下面分几个方面做一下总结：

**一、积极组织后勤人员参加学习，不断加强自身素质建设。**

贯彻落实党的教育方针，做好服务育人工作，认真执行上级颁布和学校制定的有关后勤工作制度。组织好后勤的全体人员，进行业务等方面知识的学习和培训，对存在的问题及时解决，并努力提高后勤人员的职业道德水平，让全体后勤人员认识到学校后勤工作的重要性，以解放思想，实事求是，与时俱进的精神状态，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中来。

**二、以服务教学工作为主导做好后勤服务工作**

1.为保证正常教学工作的安全，安排人员对校舍进行一次安全检查，发现隐患及时安排维修，确保安全。利用暑假的时间对学校北面停车场的围墙进行了重新砌，保障了学生和老师的安全，食堂地面的瓷砖和电器线路也进行了整改，保证从业人员安全。

2.开学前，确保教学第一线的教学用品、教师教学办公用品到位，提前安排后勤人员加班加点帮助分发教辅用书，使教学工作正常开展。

3.不定期对学校的校舍、电器等设施设备进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修，特别是楼梯的栏杆，窗户一经发现有安全隐患，立即整改并备案。

4.放弃节假日休息及时为学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修，保证学生正常上课。

5.加强校舍的安全隐患工作排查，在江苏省校园安全风险管理系统中及时上报和销案，发现问题立即整改到位，不留安全隐患。

6.2023年我们学校接受了经开区社会事业局的综合教育督导，服务中心全力配合做好各项准备工作，从学校环境、交通接待、场所布置、电器设备调试等，和相关部门配合，圆满地完成了这项活动。

7.配合校车服务公司认真做好校车的安全管理工作，开学初统计好乘车学生人数及时上报，与每位车主签订安全责任书，强化责任意识，风险意识，服务意识。对学生进行安全教育，提醒家长不坐黑车，并配合交巡警部门做好对校车车组的年度考核工作，做到无校车违章，安全接送学生，受到上级部门的好评。

8.继续聘请合格保安，调整好值班安排，做好人员的调动带来的不利因素，发挥主观能动性，鼓励他们守好学校的第一安全屏障，做好学校的保安工作。

9.制定好环境卫生管理制度，将部分包干区分配到班，发挥学生主体意识，把劳动者教育渗透到平时的卫生工作，保洁人员主要负责卫生间的卫生，充分发挥各位保洁员的主观能动性，分片打扫各包干区，认真执行巡查，较好地做好学校的卫生清洁工作。

**三、规范学校的收费工作**

严格收费制度，实行财务公开制度，校服招标、食堂餐饮及时在校内公布，平时加强学习上级有关部门的收费文件，严格按照上级主管部门的要求，按章收费，同时规范收支两条线，做到帐目清楚，让家长、学生、教师和社会来监督学校的收费工作，没有违规收费现象。

**四、校园美化**

工作优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，进一步美化校园、绿化校园，净化校园，农场规划更加科学合理、科学实验室、音美教室、图书馆、校史馆、田径场、学校走廊、楼梯等公共空间进行了富有特色的文化布置，打造出富有特色的生活教育文化。为了避免在学校绿化承包事务上的不必要的麻烦，配合横林镇政府对绿化维护工作进行了招投标，公开、透明了流程操作，同时对维保单位提出要求，定期对校内苗木、花草、草坪的栽培与管理，营造绿色、高雅的办公环境，努力创造良好的工作和育人环境。

9.每天在各类学生健康系统上报因病请假人数，及时监测学生健康，以及各类传染病的监测，做好学生窝窝沟封闭工作，做好学生近视人数的上报工作，做好学生防近视宣传工作。

**五、校产管理**

1.强化财产管理，维护好江苏省教育资产监管网，利用暑假休息时间加班加点，每一个室，每一个部门的资产重新进行了核查，该处置的作相应的处理，该迁移的作了大量的迁移工作，真正做到帐物一致，在核查规定的日期内及时向上级部门进行了数据上报工作，使学校财产管理逐步走上正规。

 2.加强对固定财产增减工作的管理，认真执行有关规定，所有的固定资产都从政府采购渠道，要根据固定财产增减的有关规定，及时地进行软件登记，定期定时与财务部门进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符。

**六、加强对学校食堂的管理**

食堂餐饮服务工作是服务中心的一项重要工作，关系到师生的饮食安全问题，所以一直是我们后勤的工作重点，根据食堂用餐规模，原有食堂已容不下学生用餐，采用部分班级教室送餐、分时分批用餐，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但后勤部门花了很多的时间，做了很多的工作。我们一方面继续加强贯彻执行《食品安全法》的管理规定，严把好食品原材料进货渠道，每天对食材进行农药残留检测，食堂厨师规范操作，员工穿着整洁，严格督促检查食堂工作情况及食堂所有机器设备的安全设施，维护及保养，保障财产，物资的安全与完整。广泛收集师生对伙食的意见，及时认真研究，以便改进。本学年由于大家的努力，学校食堂在开学初的食品卫生检查中得到一致好评，得到市场监管局的认可。为进一步贯彻落实《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律法规，提升我校餐饮单位食品安全管理水平，预防食物中毒事件发生，切实保障广大消费者的身体健康和生命安全，全体后勤人员实现持证上岗。学年后期配合上级部门做好食堂改革管理工作，使学生的吃饭问题能平衡过渡。

**七、存在的问题和今后努力方向**

1.后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，后勤员工也要参与学校的教育工作中，提升自身素质，帮助学校协调好安全教育等相关工作。

2.加大对电、用水、消防、环境卫生、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。

3.增强后勤服务保障意识，努力提高服务态度、服务档次，力求在最短的时间内及时解决大家的问题及困难，为教育教学做好后勤保障。

后勤工作是学校其他工作得以正常开展的前提，做好它事关重大，在这个学期的工作中，服务中心良好地完成了学校各个职能部门的协调工作，保证了学校工作正常进行，为学校的进步做出了自己的努力。我们有决心，也有信心做好学校的后勤保障工作，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。

常州市武进区崔桥小学服务中心