

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Талицкая средняя общеобразовательная школа № 55 »
г. Талица

«Согласовано»

Зам. директора по ВР

_____ Кокшарова С.Н.

« _____ » _____ 20г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Талицкая СОШ №55»

_____ Маслакова И.А.

« _____ » _____ 20г.

Рабочая тетрадь
классного руководителя
_____ класса
ФИО _____
20_-20_ учебный год

Содержание

Характеристика классного коллектива	2-3
Анализ воспитательной работы	4-6
Социальный паспорт класса	7-8
Цели и задачи воспитательной работы классного руководителя	9
Общие сведения об учащихся	10-12
Дни рождения учащихся	12
Список учителей, расписание занятий	12
Сведения о занятости учащихся	14
График сдачи дневников	15
Самоуправление в классе, актив класса	16
План посадки учащихся	17
План воспитательной работы в классе	18-27
Традиционные дела класса	28
План и анализ внеклассных мероприятий	29-34
Посещение уроков	35
Участие в конкурсах, смотрах, олимпиадах	36
Индивидуальная работа с детьми	37
Вредные привычки, учет работы с детьми девиантного поведения	38-39
План работы с родителями	40
Состав родительского комитета, индивидуальная работа с родителями	41
Протоколы родительских собраний	42
Отчет	43-44
Анализ работы	45
Полезная информация для организации воспитательной системы класса	55-57

Социальный паспорт класса

№	Критерий характеристики	Кол-во детей	Фамилии
1	Всего учащихся		-
2	Мальчиков		-
3	Девочек		-
4	Дети-сироты		
5	Полные семьи		
6	Семьи без матери		
7	Семьи без отца		
8	Группа риска: 1. На учете в ПДН 2. На внутришкольном контроле 3. Необходимо поставить на внутришкольный контроль		
9	Дети – инвалиды в семье		
10	Неблагополучные семьи: 1. Родители с вредными привычками; 2. Родители не оказывающие должного внимания;		

	3. Родители не справляются с воспитанием ребенка		
11	Родители-инвалиды		
12	Малообеспеченные семьи		
13	Кому необходима материальная помощь		
14	Кому необходимо бесплатное питание		
15	Дети без гражданства РФ		
16	Родители без гражданства РФ		
17	Часто болеющие дети		
18	Татары		
19	Русские		
20	Смешанные семьи		
21	Семьи других национальностей		
22	Многодетные семьи		

*Цели и задачи воспитательной работы
классного руководителя
на 2014/2015 уч. гг*

Цель: _____

Задачи: _____

Направления: _____

Общие сведения об учащихся

№	ФИ учащегося	Дата рождения	Дом. адрес	ФИО родителей	Место работы, должность	№ телефона
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

23.						
24.						
25.						

Дни рождения учащихся

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

*Сведения о занятости учащихся
во внеурочное время
(кружки, секции, факультативы)*

№	Ф. И	В школе	Вне школы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

График сдачи дневников

№ п / п	ФИ уч-ся	сент ябрь	октя брь	ноя брь	дека брь	январь	февраль	март	апрель	май
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										

Самоуправление в классе

Актив класса

Лидер

Заместитель лидера

Учебный сектор

Редколлегия

Культорги

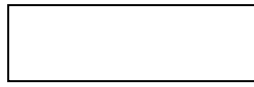
Физорги

Трудорги

Библиотекарь

Ответственный за дежурство

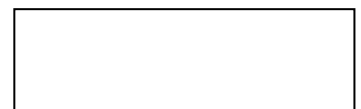
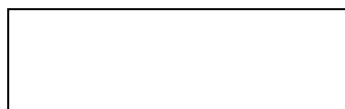
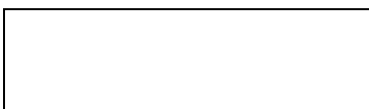
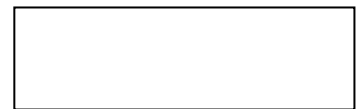
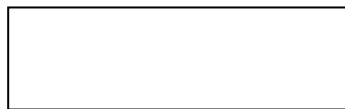
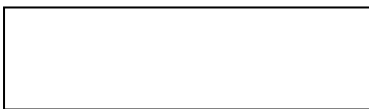
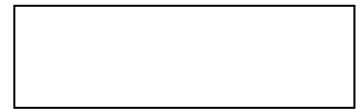
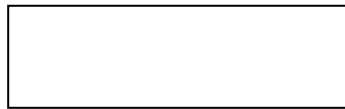
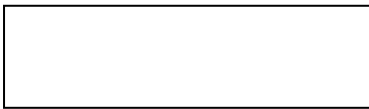
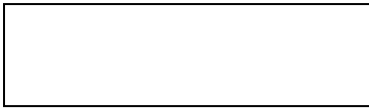
План посадки учащихся



1 ряд

2 ряд

3 ряд



План воспитательной работы в классе. Сентябрь

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План воспитательной работы в классе. Октябрь

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План воспитательной работы в классе. Ноябрь

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

--	--	--	--	--	--

План воспитательной работы в классе. Декабрь

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

--	--	--	--	--	--

План воспитательной работы в классе. Январь

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

--	--	--	--	--	--

План воспитательной работы в классе. Февраль

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План воспитательной работы в классе. Март

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План воспитательной работы в классе. Апрель

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План воспитательной работы в классе. Май

Направления, цели и задачи деятельности класса и школы	Формы и виды деятельности класса	Ответственные за проведение	Дата дела		Общешкольные дела
			класса	школы	

План и анализ внеклассных мероприятий

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Дата	
Тема	
Цели и задачи	
Форма	
Оснащение	
Организация	
Результат	

Посещение уроков в своем классе

Дата _____

Предмет _____

Наблюдения, замечания

Дата _____

Предмет _____

Наблюдения, замечания

Дата _____

Предмет _____

Наблюдения, замечания

Дата _____

Предмет _____

Наблюдения, замечания

Вредные привычки

курение	алкоголь	наркомания	бродяжничество	Попрошайки

Учет работы с детьми дивиантного поведения

Список детей	Проводимая работа

Протоколы родительских собраний

ПРОТОКОЛ № РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Дата _____

Присутствовало _____ человек

Отсутствовало _____ человек

Фамилии отсутствующих:

Повестка дня:

Ход родительского собрания:

Решение собрания:

ОПИСАНИЕ

классного руководителя _____ класса
о работе с классом на 20 ____ / 20 ____ гг.

№ п/п	Вид работы	Название	Цель	Обхват	
				дети	родители
1	Индивидуальные беседы, психолого-педагогические консультации для ученика				
2	Работа с активом класса				
3	Классный час: анкетирование, тестирование				
4	Экскурсии, походы, спортивные мероприятия, посещение театра, проведение вечеров, праздников и других форм коллективной воспитательной работы				
5	Наблюдение учащихся на уроках				
6	Посещение семей				
7	Встречи с учителями, другими специалистами лицея. Малые педсоветы, педагогические консилиумы				

8	Родительские собрания. Индивидуальные консультации родителей				
9	Контроль посещаемости, организация питания				
10	Дежурство по школе				
11	Организация уборки кабинета				
12	Организация трудовых дел				
13	Проверка дневников				
14	Ведение классного журнала				
15	Ведение личных дел учащихся, составление характеристик, справок, планов, отчётов				
16	Подготовка сценариев, разработок внеклассных мероприятий				

Подпись: _____

Анализ работы

Краткие итоги за _____ четверть(год)

Окончили на «4» и «5» _____

Лучшие дежурные _____

Активно участвовали в жизни класса и школы _____

Самые интересные дела

Что удалось в работе

Что не удалось в работе

Задачи на следующую четверть (год)

Полезная информация для организации воспитательной системы класса

Классный руководитель – это педагог класса, прослеживающий процесс формирования личности каждого ребенка и содействующий наилучшему освоению и усвоению мира каждым ребенком. Классный руководитель осуществляет профессиональное прослеживание личностного развития воспитанника.

Цель классного руководителя – сформировать личность, способную строить жизнь достойного человека.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Одним из важнейших направлений в деятельности классного руководителя является системная работа с коллективом класса. Классный руководитель гуманизирует отношения между детьми в коллективе, способствует формированию нравственных смыслов и духовных ориентиров, организует социально ценные отношения и переживания воспитанников в классном обществе, творческую, лично и общественно значимую деятельность, систему самоуправления, создает ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятные психолого-педагогические условия развития ребенка.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащиеся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
- координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, конкурсов и т.д.;
- социальная защита учащихся;
- работа с родителями;

- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель:

в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организовывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);
- изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первого месяца);
- уточняет или составляет социальный паспорт класса (сентябрь);
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (октябрь);
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение 1 триместра);
- организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие или на год (сентябрь);
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР (сентябрь).

ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся в столовой;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

еженедельно:

- проверяет дневники учащихся;
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;

ежемесячно:

- организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- организовывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- дежурит на общественных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

в течение четверти:

- организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организовывает дежурство класса по школе (согласно графика дежурств);
- оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы; о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит педагогические консилиумы;
- проводит родительские собрания;
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

в конце триместра;

- организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

во время каникул:

- участвует в каникулярной работе методического объединения классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами)

в конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом

ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса;
- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;
- приглашать родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;
- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности.

ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1.Словесные.

- классные часы
- устные беседы с учащимися и их родителями
- диспуты

2.Практическая работа.

- традиционные мероприятия
- конкурсы
- концерты

3. Наглядные формы

- выставки
- классные уголки
- газеты
- стенды

4. Работа с родителями

- родительские конференции
- индивидуальная работа
- дни открытых дверей

- тематические родительские собрания

5. Анализ успешности учащихся

- Учёба

- творчество

-общение

- анкетирование учащихся и родителей

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Основными критериями оценки работы классного руководителя является повышение воспитанности учащихся, их интеллектуальное, нравственное, мировоззренческое развитие, отсутствие правонарушений, развитие ученического самоуправления.
2. Основным документом для оценки классного руководителя является педагогический дневник (тетрадь классного руководителя), в котором отражены посещения уроков, посещения учащихся на дому, изучение личности воспитанника, индивидуальная работа с учащимися, организация коллективных дел.
3. Контроль ведения педагогических дневников осуществляется директором школы и его заместителем по воспитательной работе.

Направления деятельности классного руководителя

Здоровье

- ✓ Совместная деятельность с руководителями физической культуры и медицинскими работниками школы по проведению физкультурно-оздоровительных и санитарно-просветительских мероприятий.
- ✓ Загородные экскурсии и походы.
- ✓ Консультации специалистов по итогам ежегодной диспансеризации, контроль за выполнением их рекомендаций.
- ✓ Индивидуальная работа с каждым учащимся по режиму дня на основе медицинских данных, наследственной предрасположенности.

Обучение

- ✓ Руководство учебно-познавательной деятельностью учащихся, их самообразование.
- ✓ Совместная работа с учителями-предметниками, завучем по соблюдению учебной дисциплины.
- ✓ Посещение уроков с целью выявления способностей и возможностей учащихся.
- ✓ Организация консультативной помощи по предметам.
- ✓ Включение учащихся в исследовательскую работу.

Общение

- ✓ Организация систематической работы по нравственному воспитанию.
- ✓ Овладение правилами выживания и сосуществования в урбанизированной среде.
- ✓ Обсуждение вопросов по культуре поведения и общения.

Досуг

- ✓ Педагогическое руководство и влияние на досуговую сферу школьников.
- ✓ Создание условий для культурного досуга, использования клубных форм общения по интересам и т. д.
- ✓ Отработка методики внешних взаимосвязей.

Семья

- ✓ Изучение условий воспитания детей в семье.
- ✓ Организация комплексного подхода к воспитанию детей в семье.
- ✓ Оказание помощи семье и тактичное корректирование процесса семейного воспитания, обеспечение соответствия предъявляемых требований возможностям и стремлениям ребенка, а также осуществления родителями психотерапевтической помощи своим детям.

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

- Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
- Организация дежурства в классе.
- Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

- Проверка дневников учащихся.
- Проведение мероприятий в классе (по плану).
- Работа с родителями (по ситуации).
- Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
- Встреча со школьной медсестрой по справкам о болезни учащихся.

Ежемесячно

- Посещение уроков в своем классе.
- Консультации у школьного психолога.
- Работа с родительским комитетом
- Совещания, педсоветы
- Беседы по ТБ, ПДД, ОБЖ
- Организация генеральной уборки класса
- Встреча с родительским активом.

Один раз в триместр

- Оформление классного журнала по итогам триместра.
- Анализ выполнения плана работы за триместр, коррекция плана воспитательной работы на новый триместр.
- План работы на каникулы
- Проведение родительского собрания.

Один раз в год

- Проведение открытого мероприятия.
- Оформление личных дел учащихся.
- Анализ и составление плана работы класса.
- Статистические данные класса (1 сентября).

КАЛЕНДАРЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Сентябрь

- 1 сентября - День знаний.
- 2 сентября - День Российской гвардии.
- 8 сентября - Международный день грамотности; День воинской славы России.
- 9 сентября - Международный день красоты; Международный день памяти жертв фашизма; День танкистов.
- 11 сентября — День воинской славы России.
- 16 сентября - День работников леса.
- 21 сентября - Международный день мира.
- 25 сентября - Международный день глухонемых.
- 26 сентября - Всемирный день моря.
- 27 сентября - Всемирный день туризма.
- 30 сентября — День машиностроителя.

Октябрь

- 1 октября - Международный день пожилых людей; Международный день музыки.
- 4 октября - День космических войск.
- 5 октября - Всемирный день учителя.
- 6 октября - День архивиста.
- 9 октября - Всемирный день почты.
- 10 октября - Всемирный день психического здоровья.
- 14 октября - День работников сельского хозяйства.
- 15 октября - День работников фармацевтической и микробиологической промышленности.
- 16 октября - Всемирный день продовольствия.
- 17 октября - Всемирный день борьбы за ликвидацию нищеты.
- 20 октября - День моряков-подводников России.
- 21 октября - День работников дорожного хозяйства.
- 23 октября - День работников рекламы.
- 24-30 октября - неделя разоружения.
- 25 октября - Международный день борьбы женщин за мир.
- 28 октября - День работников автомобильного транспорта.
- 30 октября - День памяти жертв политических репрессий.

Ноябрь

- 4 ноября - День народного единства.
- 5 ноября - День военного разведчика.
- 6 ноября - Международный день предотвращения эксплуатации окружающей среды во время войны и вооруженных конфликтов.
- 10 ноября - День милиции.
- 13 ноября - Международный день слепых людей.
- 16 ноября - Международный день толерантности.
- 18 ноября - День ракетных войск и артиллерии.
- 20 ноября - Всемирный день ребенка
- 21 ноября - Всемирный день телевидения
- 25 ноября - День матери.
- 27 ноября - День морской пехоты.
- 29 ноября - Международный день солидарности с палестинским народом. ,

Декабрь

- 1 декабря — Всемирный день борьбы со СПИДом.
- 2 декабря - Международный день борьбы за отмену рабства.
- 3 декабря - Международный день инвалидов.
- 7 декабря - Международный день гражданской авиации.
- 11 декабря - Всемирный день детского телевидения; Всемирный день гор.
- 12 декабря - День Конституции Российской Федерации.
- 17 декабря - День ракетных войск России.
- 18 декабря - Международный день мигрантов.
- 27 декабря - День спасателя России.
- 31 декабря - Новый год.

Январь

- 1 января - Всемирный день мира.
- 7 января - Рождество Христово.
- 13 января - День Российской печати
- 25 января - День Российского студенчества.
- 28 января - Международный день мобилизации против ядерной войны.

Февраль

- 8 февраля - День Российской науки.
- 12 февраля - праздник трех святителей: Василия Великого, Григория Богослова, Иоанна Златоуста.
- 13 февраля - День Аэрофлота.
- 14 февраля - День святого Валентина.
- 15 февраля - Сретение.
- 21 февраля- Международный день родного языка.
- 23 февраля - День защитников Отечества.

Март

- 3 марта - Всемирный день писателя.
- 8 марта - Международный день борьбы за права женщин и международный мир.
- 10 марта - День архивов.
- 18 марта - День Парижской коммуны.
- 19 марта - День моряка-подводника.
- 20 марта — Международный день любителей Франции.
- 21 марта - Всемирный день поэзии; Всемирный день земли; Международный день борьбы за ликвидацию расовой дискриминации.
- 22 марта - Всемирный день водных ресурсов.
- 23 марта - Всемирный метеорологический день.
- 24 марта — Всемирный день борьбы с туберкулезом.
- 27 марта - Всемирный день театра.

Апрель

- 1 апреля - Международный день смеха; День птиц; День геолога.
- 2 апреля - Международный день детской книги; День единения народов.
- 7 апреля - День здоровья; Благовещение.
- 8 апреля - Пасха.
- 11 апреля — Международный день освобождения узников фашистских концлагерей.
- 12 апреля - День космонавтики.
- 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест.
- 23 апреля - Всемирный день книг.

- 24 апреля - Международный день солидарности молодежи; Всемирный день породненных городов.
- 26 апреля — День погибших в радиационных авариях и катастрофах.
- 29 апреля - Всемирный день танца.
- 30 апреля — День пожарной охраны.

Май

- 1 мая - Праздник Весны и Труда.
- 3 мая - Всемирный день свободы печати.
- 7 мая - День радио; Праздник работников связи.
- 8 мая - Международный день Красного Креста и Красного Полумесяца.
- 9 мая - День Победы; День Европы.
- , - 12 мая - Всемирный день медицинских сестер.
- 15 мая - Международный день семей; Международный день астрономии. -
- 17 мая - Всемирный день телекоммуникаций ООН.
- 18 мая - Международный день музеев.
- 21 мая - Международный день космоса.
- 24 мая - День славянской письменности и культуры.
- 27 мая - Общероссийский день библиотек.
- 28 мая - День пограничника.
- 29 мая - Международный день миротворцев ООН.
- 31 мая - Всемирный день без табака.