

Azərbaycan Respublikası
Mədəniyyət Nazirliyi Kollegiyasının
29 iyul 2025-ci il tarixli 3-24/3-3-KQ-5/2025 nömrəli
Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

İNCƏSƏNƏT MƏKTƏB VƏ MƏRKƏZLƏRİNDƏ TƏDRİS İŞİNİN TƏŞKİLİ HAQQINDA

T Ə L İ M A T

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. İncəsənət məktəb və mərkəzlərində tədris işinin təşkili haqqında Təlimat (bundan sonra - Təlimat) "Təhsil haqqında" və "Mədəniyyət haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 6 iyun tarixli 119 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyi haqqında Əsasnamə"yə və qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq hazırlanmışdır.
- 1.2. Bu Təlimat "İncəsənət məktəb və mərkəzlərinin Nümunəvi Əsasnaməsi"nin tələbləri nəzərə alınmaqla, incəsənət məktəb və mərkəzlərində (bundan sonra – Məktəb) tədris işinin təşkilini və metodikasını tənzimləyir.
- 1.3. Bu Təlimatda nəzərdə tutulan sənədləşmə, idarəetmə, davamiyyət, tədris, qiymətləndirmə və fəaliyyət ilə bağlı funksional proseslər İncəsənət Məktəblərinin Elektron Sistemi (bundan sonra - İMES) üzərindən həyata keçirilməsi mümkün olduqda yalnız elektron qaydada icra olunur. İMES vasitəsilə yerinə yetirilməsi mümkün olmayan proseslər kağız daşıyıcılarda aparılır.

2. Məktəbdə tədris prosesinin təşkili qaydası

- 2.1. Məktəb altıgünlük iş həftəsi (bazar günü istisna olmaqla) üzrə işləyir.
- 2.2. Tədris planında siniflər və fənlər üzrə nəzərdə tutulan dərslər saatları tam həcmdə məktəbin təhsilalan kontingentinə uyğun olaraq həftəlik dərslər saatlarının hesabı cədvəlində öz əksini tapmalıdır. Məktəb üzrə ümumi dərslər saatlarının cəmi müəllimlərin tarifrəşmə və həftəlik dərslər saatlarının hesabı cədvəlində eyni olmalı, bölgüsü aparılmayan bütün saatlar tarifrəşmə cədvəlində əməyin ödənilməsinin ən yüksək dərəcəsi təyin edilməklə boş qalan (vakant) saatlar kimi qeyd edilməlidir.
- 2.3. Tədris planında göstərilən fənlər üzrə saatlar həftəlik saat üzrə hesablanır.
- 2.4. 11 illik təhsil üzrə həftəlik dərslər saatlarının hesabı cədvəli ayrılıqda tərtib edilir.
- 2.5. Ödənişli təhsil üzrə adambaşına maliyyələşmə prinsipinə tam keçid həyata keçirilənədək ödənişli və ödənişsiz təhsil üzrə həftəlik dərslər saatlarının hesabı və tarifrəşmə cədvəlləri ayrılıqda tərtib edilir.
- 2.6. Hər yeni tədris ili üçün müəllimlərin tarifrəşmə cədvəli məktəbin rəhbərliyi tərəfindən tərtib edilir və sentyabr ayının 10-dək aidiyyəti üzrə Bakı Şəhər Mədəniyyət Baş İdarəsinin, Regional Mədəniyyət İdarəsinin (bundan sonra - İdarə), Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) birbaşa tabeliyində olan Məktəblərə münasibətdə isə Nazirliyin rəhbərliyinin təsdiqinə verilir.
- 2.7. Tarifrəşmə cədvəli hər tədris ili üçün bir dəfə təsdiq edilir və təsdiq edildikdən sonra müvafiq tədris ili ərzində yenidən tərtib edilə bilməz.

- 2.8. Tarifləşmə cədvəli təsdiq edildikdən sonra əmək haqqı artırılarsa, bu halda müəllimlərin əmək haqqı aylar üzrə həftəlik dərslər saatlarının miqdarı cədvəlində yeni tarif əsasında hesablanır.
- 2.9. Müəllimin əməyinin ödənilməsi dərəcəsinin dəyişməsinə yol verən əmək stajı müvafiq həddə çatdıqda növbəti ayın 1-dən direktorun əmri ilə ona VTC üzrə növbəti dərəcə təyin edilir.
- 2.10. Müvafiq tədris ili üçün tarifləşmə cədvəli təsdiq edildikdən sonra müəllimlərin həftəlik dərslər saatlarında olan dəyişikliklər yalnız İdarənin razılığı ilə aşağıdakı qaydalar əsasında həyata keçirilə bilər:
 - 2.10.1. dərslər saatları mövcud dərslər yükünə əsasən proporsional qaydada bölünür;
 - 2.10.2. müəllimin həftəlik dərslər yükü 7.1-ci bənddə göstəriləndən az olduqda, boşalan dərslər saatları ilk növbədə həmin müəllimə verilir.
- 2.11. Məktəb üzrə dərslər cədvəli müəllimlərin dərslər yükü, sinif otaqlarının sayı nəzərə alınmaqla tərtib edilir. Müəllimin iş gününün başlanması və bitməsi Məktəb rəhbərliyi tərəfindən jurnal üzrə tərtib edilmiş dərslər cədvəli ilə müəyyən edilir.
- 2.12. Müəllim hər hansı səbəbdən işə çıxmadığı halda bu barədə Məktəb rəhbərliyi dərhal məlumatlandırılmalıdır.
- 2.13. Müəllim direktorun və ya tədris işləri üzrə direktor müavininin razılığı olmadan öz iş gününü və təhsilə alanların dərslər cədvəllərini dəyişdirə bilməz.
- 2.14. İxtisas müəllimi təhsilə alanların digər fənlər üzrə dərslərə davamiyyətinə ciddi nəzarət etməlidir.
- 2.15. Fənlər üzrə təhsilə alanların dərslərə davamiyyəti ilə bağlı qeydiyyat (iştirak və yaxud qayıd) dərslər başladıqdan 10 dəqiqə ərzində aparılır.
- 2.16. Müəllim sinif otağının həmişə təmiz və səliqəli saxlanılmasına, otaqdakı avadanlığın, musiqi alətlərinin və digər inventarların qorunmasına nəzarət edir və buna görə maddi məsuliyyət daşıyır. Məktəbin təhlükəsizlik qaydalarına riayət olunmasına cavabdehdir.
- 2.17. Müəllimin dərslər vaxtı valideynləri qəbul etməsi və valideynlərin dərslərdə iştirakı yolverilməzdir. Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan və birinci sinif təhsilə alanlarının valideynləri məktəb rəhbərliyinin razılığı ilə dərslərdə iştirak edə bilər.
- 2.18. Dərslər cədvəli dərslər arasında azı 5 (beş) dəqiqə fasilə verilməklə tərtib edilir.
- 2.19. Musiqi alətləri üzrə ixtisas və muğam dərslərinə aid saatlar həftədə ardıcıl olmayan 2 (iki) günə, hər fənn üzrə gündə 1 (bir) akademik saat hesabı ilə təyin edilir. Muğam və not dərsləri ilə ixtisas dərsləri eyni günə salına bilər.

3. Məktəbdə tədris prosesinin təşkili müddətləri

- 3.1. Məktəbdə tədris ili hər il sentyabrın 15-də başlayır və növbəti il iyunun 14-də başa çatır.
- 3.2. Tədris ili 2 (iki) yarım ilə bölünür:
 - 3.2.1. birinci yarım il: 15 sentyabr – 26 yanvar;
 - 3.2.2. ikinci yarım il: 1 fevral – 14 iyun.
- 3.3. Tədris ili ərzində aşağıdakı tətillər müəyyən olunur:
 - 3.3.1. payız tətili: 16-20 noyabr (5 gün);
 - 3.3.2. qış tətili: 27-31 yanvar (5 gün);
 - 3.3.3. Fövqəladə hadisələrlə bağlı (hərbi vəziyyət, zəlzələ, daşqın, kütləvi xəstəlik və s.) respublikanın bütün ərazisində tədris ilinin müddətində və tətil günlərində dəyişikliklər Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı, bu və ya digər səbəbdən ayrı-ayrı Məktəblərdə isə Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin əmri əsasında həyata keçirilir.
- 3.4. Məktəbdə dərslər sentyabr ayının 15-dək təsdiq edilmiş dərslər cədvəli üzrə aparılır. Təhsilə alanların dərslər cədvəlləri onların ümumtəhsil məktəbindəki (və ya peşə, orta ixtisas, ali təhsil müəssisəsindəki) dərslər cədvəlləri barədə təqdim etdiyi arayış (dərslər

cədvəlləri barədə məlumatların elektron sistem vasitəsi ilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda) əsasında tərtib edilir. Ümumməktəb dərs cədvəli ixtisas, fərdi və qrup dərsləri üzrə fənn müəllimlərinin və konsertmeyster saatları olan müəllimlərin iş vaxtının başlanması və bitməsi göstərilməklə tərtib olunur. Zəruri hallarda tədris ili ərzində müəllimin dərs cədvəlində dəyişiklik edilə bilər.

3.5. Ümumməktəb dərs cədvəli müvafiq tədris ilinin 1 iyul tarixinədək saxlanılır.

3.6. Tədris ilinin əvvəlində şöbələr yığıncağı sentyabr ayının 10-dan 14-dək, I və II yarım illərin yekunu üzrə yanvar və iyun aylarının sonunda keçirilir.

4. Tədris planları və proqramlarının icrası, davamiyyət məsələləri

4.1. Məktəbdə tədris Nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş tədris planları və proqramları əsasında aparılır. Tədris planlarında əlavə və dəyişikliklər yalnız Nazirlik tərəfindən, tədris proqramlarında əlavə və dəyişikliklər isə Nazirliyin razılığı ilə edilir.

4.2. Məktəbdə təlim-tərbiyə işinin əsas forması dərstdir. Dərsin müddəti 45 dəqiqə (akademik saat) təşkil edir. Tədris planına uyğun olaraq müəyyən fənlər üzrə dərsin müddəti 45 dəqiqədən çox ola bilər.

4.3. Tədris planında 1,5 saat (akademik) ayrılan fənn üzrə dərs 1 saat 10 dəqiqə (astronomik) hesabı ilə tədris olunur.

4.4. Məktəbdə tədris materiallarının təhsilənlər tərəfindən tam mənimsənilməsinə təmin etmək məqsədilə tədris plan və proqramlarına əsasən iş aşağıdakı formalarda qurulur:

4.4.1. təhsilənlərin fərdi və qrup dərsləri;

4.4.2. təhsilənlərin sərbəst ev işləri;

4.4.3. təhsilənlərin akademik konsertlərdə, dinləmə, baxış, imtahanlarda və yoxlama-sorğularda iştirakı;

4.4.4. təhsilənlərin əl işlərinə və rəsm əsərlərinə baxış (rəssamlıq şöbəsi).

4.5. Müstəsna hallarda (Məktəbdə təmir-tikinti işlərinin aparıldığı, təbii fəlakət, fəvqəladə hadisə nəticəsində binanın tam və ya qismən yararsız vəziyyətə düşdüyü və s.) dərslər Nazirliyin razılığına əsasən Məktəb direktorunun əmri ilə evlərdə, Məktəbə yaxın ərazilərdə bu məqsəd üçün ayrılmış binalarda və distant (məsafədən) formada keçirilə bilər.

4.6. Müəllimlərin işə davamiyyəti əsasən elektron nəzarət sistemi (biometrik cihaz, turniket və s.) vasitəsilə qeydə alınır, texniki imkanlar olmadıqda isə dərsə davamiyyət jurnalı əsasında tənzimlənir.

4.7. Jurnal dövlət sənədidir və onun aparılması hər bir müəllim üçün mütləqdir.

4.8. İnzibati və texniki işçilərin işə davamiyyəti əsasən elektron nəzarət sistemi (biometrik cihaz, turniket və s.) vasitəsilə qeydə alınır, bu mümkün olmadıqda isə müvafiq jurnal əsasında tənzimlənir.

4.9. Tətil günləri müəllim müvafiq olaraq öz iş günündə rəhbərliyin müəyyən etdiyi saatdan etibarən həmin gün üzrə dərs saatı həcmində iş yerində olmalıdır. Tətil günlərində müəllimlər tədrisə bağlı olan fəaliyyətə – sinif jurnalı və təhsilənlərin fərdi vərəqlərinin yazılması, Pedaqoji Şura və aidiyyəti şöbənin iclaslarında iştirak, tədbirlərin təşkili və s. işlərə cəlb oluna bilərlər.

5. Ödənişli əsaslarla təhsil

5.1. Ödənişli təhsil adambaşına maliyyələşmə prinsipi əsasında aparılır.

5.2. Hər bir təhsilənlə üçün adambaşına düşən ödənişin məbləği həmin il üçün Nazirlik tərəfindən müəyyənləşdirilir.

- 5.3. Adambaşına maliyyələşmə prinsipinə tam keçid həyata keçirilənədək ödənişli təhsil mövcud maliyyələşmə modeli əsasında davam etdirilir.
- 5.4. Ödənişli təhsil üzrə Məktəbə qəbul olan uşaq və yeniyetmələrin valideynləri və ya onların qanuni nümayəndələri ilə, 18 yaşdan yuxarı şəxslərin isə özləri ilə müvafiq ixtisaslar üzrə tam təhsil müddətinə müqavilə bağlanılır.
- 5.5. Ödənişli təhsil üzrə illik müəyyən olunmuş təhsil haqqı hər tədris ili üçün təhsilalan tərəfindən müvafiq bank hesabına köçürülmə yolu ilə ödənilir.
- 5.6. Müəyyən olunmuş müddətədək ödəniş edilmədiyi halda təhsilalan direktorun əmri ilə Məktəbdən xaric edilir.
- 5.7. Təhsil haqqı sentyabr-yanvar ayları üçün sentyabr ayının 10-dək, fevral-iyun ayları üçün fevral ayının 1-dək ödənilməlidir. İllik təhsil haqqı tam olaraq 10 (on) ayı əhatə edir.
- 5.8. Təhsil haqqı ödənildikdən sonra təhsilalan təhsilini davam etdirmədiyi və ya hər hansı səbəbdən dərslərdə iştirak etmədiyi halda ödənilmiş vəsait geri qaytarılmır.

6. Təhsilalanların biliyinin qiymətləndirilməsi, akademik dinləmələr və imtahan prosesi

- 6.1. Təhsilalanların bilik və bacarıqları beş bal sistemi üzrə qiymətləndirilir:
 - 5 (əla)
 - 4 (yaxşı)
 - 3 (kafi)
 - 2 (qeyri-kafi)
- 6.2. Təhsilalanların müvəffəqiyyətinin müntəzəm uçotu qiymətləndirilmə ilə aparılır:
 - 6.2.1. təhsilalanların biliyi tədris ili ərzində bütün fənlər üzrə fənn müəllimləri tərəfindən qiymətləndirilir;
 - 6.2.2. yarımillik qiymət - hər yarımilin sonunda yarımil ərzindəki qiymətlərin orta qiyməti olaraq müəllim tərəfindən yazılır;
 - 6.2.3. illik qiymət - tədris ilinin sonunda yarımillik qiymətlərin orta qiyməti olaraq müəllim tərəfindən yazılır;
 - 6.2.4. imtahan qiyməti - imtahanın nəticəsinə əsasən imtahan komissiyası tərəfindən yazılır;
 - 6.2.5. yekun qiymət - illik, imtahan və akademik konsertlərin qiymətlərinin orta qiyməti olaraq direktor tərəfindən yazılır.
- 6.3. Tədris planında imtahan və akademik konsert nəzərdə tutulmayan fənlər üzrə illik qiymət yarımillik qiymətlərin, yekun qiymət illik qiymətin əsasında yazılır.
- 6.4. Yarımillik, illik və yekun qiymətlər çıxarılarkən orta qiymətlər tam alınmazsa, orta qiymətlərin yekun qiymətə çevrilməsi zamanı adi riyazi yuvarlaqlaşdırma qaydası tətbiq olunur. Belə ki, əgər onluq hissə 0.5 və daha çox olarsa, qiymət yuxarı tam ədədə, əgər onluq hissə 0.5-dən az olarsa, qiymət aşağı tam ədədə yuvarlaqlaşdırılır.
- 6.5. Musiqi şöbələri üzrə I və II yarımillərin sonunda imtahan nəzərdə tutulmayan siniflərdə bütün ixtisas fənləri üzrə akademik konsert keçirilir.
- 6.6. Tədris proqramlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət məqsədi ilə imtahan nəzərdə tutulmayan digər fənlər üzrə hər yarımilin sonunda yoxlama-sorğu, baxış və dinləmə keçirilir.
- 6.7. Sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları tədris plan və proqramlarına uyğun keçirilir.
- 6.8. Texniki dinləmə noyabr və mart aylarında keçirilir.
- 6.9. Musiqi şöbələrində ixtisas fənləri üzrə akademik konsert, sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları may ayının 25-dən iyun ayının 20-dək, xoreoqrafiya, rəssamlıq şöbələri və nəzəri fənlər üzrə sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları iyun ayının 14-dən 20-dək keçirilir.

- 6.10. Ödənişli təhsil üzrə akademik konsert, sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları ödənişsiz təhsildəki qaydalara uyğun və eyni vaxtda keçirilir.
- 6.11. Təhsilalan kontingentinin sayı 300-dən çox olan məktəblərdə akademik konsert, sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları 6.9-cu bənddə qeyd olunan tarixdən 1 həftə əvvəl keçirilə bilər.
- 6.12. Yekun qiymətləri müvəffəq olan təhsilalanlar növbəti siniflərə keçirilir.
- 6.13. Müvafiq tədris ili üzrə tədris olunan fənlərin 50%-indən çoxu üzrə illik qiyməti qeyri-kafi olan təhsilalanlar Məktəbdən xaric olunur.
- 6.14. Tədris ilinin yekunu ilə bağlı keçirilən sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanlarında, akademik konsert və dinləmədə üzrlü səbəbdən iştirak etməyən təhsilalanlar Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən payıza saxlanılır.
- 6.15. Tədris ilinin yekunu ilə bağlı keçirilən sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanlarında, akademik konsert və dinləmədə üzrlü səbəb olmadan iştirak etməyən təhsilalanlar Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən Məktəbdən xaric edilir.
- 6.16. Payız sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanında, akademik konsert və ya dinləmədə iştirak etməyən və ya qeyri-kafi qiymət alan təhsilalanlar Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən Məktəbdən xaric edilir.
- 6.17. Payız akademik konsert, sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanları və s. sentyabr ayının 1-dən 10-dək keçirilir.
- 6.18. Təhsilalanlar təkrar sinifdə saxlanılır.
- 6.19. Tədris ilinin sonunda akademik konsert, sinifdən-sinfə keçid və buraxılış imtahanlarının keçirilməsi üçün direktorun əmri ilə komissiyalar yaradılır. Komissiya 5 nəfərdən ibarət tərkibdə təşkil edilir.
- 6.20. Buraxılış sinfi üzrə imtahanlar mərkəzləşdirilmiş qaydada da keçirilə bilər. Bu halda buraxılış imtahan komissiyası Nazirlik və ya İdarə tərəfindən müəyyən olunan müvafiq qaydalar üzrə yaradılır.
- 6.21. Buraxılış imtahanlarından müvəffəq qiymət alan təhsilalanlar Məktəbi bitirmiş hesab olunur və onlara Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən direktorun əmri ilə Məktəbi bitirmək haqqında Nazirlik tərəfindən nümunəsi təsdiq edilmiş vahid forma üzrə şəhadətnamə verilir.
- 6.22. Buraxılış imtahanlarında əla qiymətlər almış, digər fənlərdən yekun qiymətləri əla olan, respublika və beynəlxalq müsabiqələrdə nailiyyət əldə edən təhsilalanlara Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən direktorun əmri ilə fərqlənmə şəhadətnaməsi verilir.

7. Müəllimlərin dərslər yükünün ayrılma qaydaları

- 7.1. Müəllimin həftəlik 1 (bir) stavka dərslər yükü – 12 saatdır (bu zaman həftəlik dərslər yükü 3 (üç) stavkanı aşmamalıdır).
 - 7.1.1. Ali ixtisas təhsilli müəllimlər üçün həftəlik dərslər yükü 2 stavkadan (24 saat) az olmamaqla müəyyənləşdirilir.
 - 7.1.2. Orta ixtisas təhsilli müəllimlər üçün həftəlik dərslər yükü 1,5 stavkadan (18 saat) az olmamaqla müəyyənləşdirilir.
 - 7.1.3. Orta təhsilli müəllimlər üzrə həftəlik dərslər yükü 1 stavkadan (12 saat) az olmamaqla müəyyənləşdirilir.
- 7.2. Dərslər yükünün müəyyən edilməsi zamanı müəllimlərin təhsil səviyyəsi üzrə prioritetlik 7.1.1–7.1.3-cü bəndlərin ardıcılığına uyğun şəkildə təmin edilir.
- 7.3. Məktəb üzrə hər hansı fənn üzrə dərslər yükü az olduqda mövcud dərslər yükünün həcmi nəzərə alınmaqla müəllimə 12 saatdan və yuxarıda qeyd olunan normadan az dərslər yükü verilə bilər.
- 7.4. Eyni təhsil pilləsinə malik müəllimlər arasında dərslər saatlarının bölüşdürülməsi zamanı aşağıdakı meyarlar nəzərə alınır:
 - 7.4.1. daha çox pedaqoji iş stajına malik olan müəllimlərə üstünlük verilir;

- 7.4.2. müəllimin iş fəaliyyəti, təhsilalanlarının buraxılış göstəriciləri, müsabiqə və festivallarda uğurları nəzərə alınır;
- 7.4.3. müvafiq məktəbdə daha uzun müddət işləyən müəllimlərə üstünlük verilir;
- 7.4.4. əgər müəllimin əlavə iş yeri varsa, yeganə iş yeri bu məktəb olan müəllimlərə üstünlük verilir;
- 7.4.5. müəllimlərin işə qəbulu üzrə müsabiqədən keçən müəllimlərə, müsabiqə ilə keçən müəllimlər arasında isə daha yüksək nəticə göstərmiş müəllimlərə üstünlük verilir.
- 7.4.6. Müəllimlərin qiymətləndirilməsinin (diaqnostika, attestasiya, sertifikatlaşdırma) nəticələrinə uyğun olaraq üstünlük verilir.
- 7.5. Bu Təlimatın 7.4-cü bəndində göstərilən meyarlar əsasında müəllimlərin fəaliyyət göstəricilərinin ölçülməsi "İncəsənət Məktəblərinin Elektron Sistemi" (İMES) vasitəsilə həyata keçirilir.

8. Təhsilalanların sinifdən-sinfə keçirilməsi, məktəbdən xaric edilməsi, 2-ci ixtisas üzrə təhsil alması, məktəbə bərpası və yerdəyişməsi

- 8.1. Təhsilalanların sinifdən-sinfə keçirilməsi Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən direktorun əmri ilə təsdiq edilir.
- 8.2. Nazirliyin razılığına əsasən tədris ilinin sonunda bütün fənlərdən illik qiymətləri əla olan, həmçinin beynəlxalq və ya respublika müsabiqələrində fərqlənən təhsilalanlar müvafiq sinfin tədris proqramları üzrə sentyabr ayının 1-dən 10-dək imtahan keçirilməsi yolu ilə Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən direktorun əmri ilə eksternat qaydasında bir sinif yuxarı keçirilə bilər.
- 8.3. Üzrlü səbəb olmadan yarım il ərzində bütün fənlər üzrə dərslərin 30%-də iştirak etməyən şagirdlər direktorun əmri ilə Məktəbdən xaric edilir.
- 8.4. Ərizəsinə əsasən Məktəbdən xaric olunan təhsilalanlar 2 il ərzində müraciət etdikdə İdarə tərəfindən yaradılmış müvafiq komissiya rəyi əsasında müvafiq tədris ilinin əvvəlindən məktəbdən xaric olunarkən təhsil aldıkları sinif üzrə təhsillərini ödənişli əsaslarla davam etdirə bilərlər. Məktəbdən xaric olunma müddəti 2 ildən artıq olduğu halda, müraciətə baxılmır.
- 8.5. İkinci ixtisas təhsili almaq istəyən təhsilalan ödənişli təhsilə qəbul ola bilər. Bu halda təhsilalanın qanuni nümayəndəsi (valideyni, övladlığa götürən və ya himayəçinin) razılığı ilə ixtisasların biri üzrə tədris planına uyğun keçirilən eyni fənlərin tədrisindən azad edilə bilər. Təhsilalanın azad edildiyi fənlər üzrə qiyməti həmin fənlərdən digər ixtisas üzrə müvafiq siniflərdə aldığı qiymətlər əsasında yazılır.
- 8.6. Eyni zamanda 3-cü ixtisas üzrə təhsil almaq yol verilməzdir.
- 8.7. Təhsilalanların bir ixtisasdan digər ixtisasa keçirilməsinə yalnız birinci sinifdə tədris ilinin sonunda 1 iyul tarixinədək yol verilir və təhsilalanlar ixtisas fənnindən fərqli imtahanının götürülməsi yolu ilə Pedaqoji Şuranın qərarına əsasən direktorun əmri ilə 2-ci sinifdən digər ixtisasa keçirilə bilərlər.
- 8.8. Təhsilalanların bir təhsil sistemindən digər təhsil sistemində (5 illik sistemdən 7 illiyə və əksinə) keçirilməsinə yol verilmir.
- 8.9. Köçürülmə yolu ilə digər məktəbə qəbul olmaq istəyən təhsilalan təhsil aldığı məktəbdən xaric olduğu gündən 1 (bir) ay müddətindən gec olmayaraq təhsil almaq istədiyi məktəbə müraciət etməlidir. Üzrlü səbəb olmadan müəyyən edilmiş müddətdə hər hansı məktəbə köçürmə yolu ilə qəbul olmaq üçün müraciət olunmadığı halda təhsilalan artıq məktəblərə qəbul edilmir.
- 8.10. Xarici ölkə məktəblərindən gələn təhsilalanlar Nazirliyin razılığı əsasında köçürmə yolu ilə məktəbə qəbul edilə bilər.

9. ƏSAS SƏNƏDLƏRİN TƏSNİFATI

9.1. Məktəbin bütün sənədləşmə işləri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a uyğun olaraq aparılmalıdır.

9.2. Məktəbdə Nazirliyin təsdiq etdiyi vahid formalı normativ sənədlər tətbiq edilir.

9.3. Məktəbdə aşağıdakı əsas sənədlər olmalıdır:

9.3.1. əmrlərin qeydiyyatı kitabı;

9.3.2. Pedaqoji Şuranın protokol kitabı;

9.3.3. ümumməktəb qiymət jurnalı;

9.3.4. şəhadətnamələrin verilməsinin qeydiyyat kitabı;

9.4. Məktəbin fəaliyyəti İncəsənət Məktəbləri Elektron Sistemi (bundan sonra – İMES) rəqəmsal idarəetmə platforması vasitəsilə tənzimlənir. İMES sistemində saxlanması, emal olunması və istifadə edilməsi mümkün olan bütün sənədlər sistem üzərindən aparılır.