

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МОУ «МЭЛ им А.Г.Шнитке»  
Протокол № 3 от 25.11.2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ В 1-й КЛАСС

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Музыкально-эстетический лицей имени Альфреда Гарриевича Шнитке»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о приеме в 1-й класс МОУ «МЭЛ им. А.Г. Шнитке» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» N273-ФЗ от 29.12.2012г, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» N273-ФЗ от 29.12.2012г с частью 3 статьи 83, приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказами Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 года № 153, №162, №166 и др. «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств и сроку обучения по этой программе» (далее – образовательная программа в области искусств); а также на основании Устава МОУ «МЭЛ им. А.Г. Шнитке».

1.1. Отбор детей в первые классы лицея осуществляет комиссия по отбору детей.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процесс комплектования первых классов лицея.

1.3. Прием в лицей осуществляется *на основании результатов конкурсного отбора* детей с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

1.4. Прием в лицей осуществляется на бюджетной основе (набор в 1-е классы до 45 человек).

1.5. Организация приема в первый класс и зачисление детей осуществляется приемной комиссией лицея.

1.6. Спорные вопросы по результатам конкурсного отбора рассматривает апелляционная комиссия.

1.7. Правила приема устанавливаются лицеем в рамках основных показателей деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

1.8. В первый класс лицея принимаются дети в возрасте от шести лет шести месяцев, но не старше восьми лет.

1.9. При приеме детей в лицей обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы всех комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.10. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете лицея, утверждается директором лицея.

1.11. Педагогический совет имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Цель: обеспечение права и свободы выбора граждан РФ при поступлении обучающихся в музыкально-эстетический лицей.

2.2. Задачи:

-создание условий для поступления в лицей одаренных детей в области искусств;



- выполнение нормативно-правовых документов всех уровней при комплектовании первых классов лица;
- осуществление приема в первые классы на основе диагностики способностей детей.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА ПРИ ПРИЕМЕ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

3.1. Информационная работа лица при комплектовании первых классов осуществляется через информационный стенд лица и сайт лица.

3.2. Администрация лица знакомит родителей детей (законных представителей) с основными документами лица:

- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Уставом МОУ «МЭЛ им. А.Г. Шнитке»;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса лица.

3.3. Прием в первые классы лица осуществляется ежегодно с 1 апреля в соответствии с данным Положением. График работы приемной комиссии, комиссии по конкурсному отбору детей и апелляционной комиссии утверждается приказом директора не менее чем за 2-е недели до начала приема. На информационном стенде и официальном сайте размещается следующая информация:

- график работы приемной комиссии, комиссии по конкурсному отбору детей и апелляционной комиссии;
- сроки приема документов (заявлений) для прохождения конкурсного отбора в лицей;
- сроки проведения конкурсного отбора детей в первые классы МЭЛ;
- формы и содержание конкурсного отбора детей;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм конкурсного отбора);
- система оценивания конкурсных заданий;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам конкурсного отбора детей;
- количество мест для приема детей в первый класс;
- сроки зачисления детей в лицей.

3.4. Прием в первый класс лица осуществляется в два этапа:

- 1-й этап – проведение конкурсного отбора детей.

Для прохождения данного этапа родители (законные представители) пишут заявления в приемную комиссию, где фиксируется согласие на процедуру конкурсного отбора детей в целях обучения по образовательной программе в области искусств, а также то, что они знакомы с графиком работы комиссии по конкурсному отбору детей, содержанием конкурсных заданий, системой их оценивания и с правилами подачи апелляции при проведении конкурсного отбора детей;

- 2-ой этап – прием детей в лицей, который осуществляется после завершения работы комиссии по конкурсному отбору детей и опубликовании комиссией результатов своей работы.

### **4. СОСТАВ И ФУНКЦИИ КОМИССИЙ**

*4.1. Состав и функции комиссии по отбору детей.*

4.1.1. Для организации приема детей в лицей формируется комиссия по отбору детей, которая утверждается приказом директора лица. Комиссия по отбору детей состоит из нескольких групп специалистов, реализующих дополнительные программы предпрофессионального образования обучающихся в области искусств по различным классам (видам инструментов). Количество членов комиссии – не менее 5-х человек.

4.1.2. Состав комиссии по отбору детей – председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

4.1.3. Председателем комиссии по отбору детей является директор лица, заместителем председателя – заместитель директора, курирующий реализацию дополнительных программ в области искусств.

4.1.4. Председатель и заместитель председателя организуют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к отбору детей.



4.1.5. Ответственный секретарь организует работу комиссии и делопроизводство. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по конкурсному отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы (по запросу). Протоколы заседаний комиссии по конкурсному отбору детей секретарь передает на хранение в архив лицея до окончания обучения учащихся в лицее.

4.1.6. Членами комиссии являются ведущие преподаватели лицея, которые непосредственно осуществляют конкурсный отбор детей в соответствии с настоящим Положением.

#### *4.2. Состав и функции апелляционной комиссии*

4.2.1. Для разрешения конфликтных ситуаций по результатам конкурсного отбора в лицее создается апелляционная комиссия.

4.2.2. Состав апелляционной комиссии – председатель, секретарь и члены комиссии из числа педагогов лицея. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора лицея.

4.2.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек, не входящих в состав комиссии по отбору детей.

4.2.4. Председателем апелляционной комиссии является наиболее уважаемый педагог лицея, зарекомендовавший себя принципиальным и последовательным в решении образовательных проблем. Председатель апелляционной комиссии планирует работу комиссии, принимает управленческое решение, вырабатывает единые требования к осуществляемым процедурам.

4.2.5. Секретарь апелляционной комиссии обращается за разъяснениями в комиссию по отбору детей, запрашивает дополнительную информацию для объективной оценки ситуации, оформляет решение апелляционной комиссии и ведет протоколы заседаний.

4.2.6. Члены апелляционной комиссии изучают заявление родителей (лиц их заменяющих), осуществляют процедуру разбирательства на основе предоставленной секретарем информации.

#### *4.3. Состав и функции приемной комиссии*

4.3.1. При конкурсном приеме детей в первый класс лицея создается приемная комиссия из числа администрации лицея.

4.3.2. Состав приемной комиссии – председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является директор лицея. Членами приемной комиссии могут быть заместители директора и педагоги лицея. Всего в состав приемной комиссии входит не менее 3-х человек.

4.3.3. Секретарю приемной комиссии родители (законные представители) пишут заявление, где выражают свое согласие на процедуру конкурсного отбора детей. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на процедуру конкурсного отбора детей в целях обучения по образовательной программе в области искусств, а также то, что они знакомы с графиком работы комиссии по конкурсному отбору детей, содержанием конкурсных заданий, системой их оценивания и с правилами подачи апелляции при проведении конкурсного отбора детей.

4.3.4. После конкурсного отбора и заседания приемной комиссии председатель приемной комиссии издает приказ по лицее о комплектовании 1-ых классов.

4.3.5. Секретарь принимает документы от родителей (законных представителей) на детей, поступающих в первый класс.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЕТЕЙ**

5.1. Конкурсный отбор детей проводится в форме прослушивания, просмотра, показа, устных ответов.

5.2. Решение о результатах конкурсного отбора принимается комиссией по конкурсному отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии или его заместитель обладают правом решающего голоса.

5.2. Комиссия по конкурсному отбору детей передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию лицея не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.



5.3. Результаты проведения конкурсного отбора объявляются после проведения заседания комиссии. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка-рейтинга. Данные результаты размещаются на информационном стенде лица.

5.4. Поступающие, не участвовавшие в конкурсном отборе в установленные лицом сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к конкурсному отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения конкурсного отбора детей.

## **6. КРИТЕРИИ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ ПРИ ОТБОРЕ ДЕТЕЙ**

### **6.1. Мелодический слух и интонация**

#### *6.1.1. Исполнение песни:*

-оценка «отлично», отметка «5» выставляется за интонационно и ритмически правильное исполнение выученной песни;

-оценка «хорошо», отметка «4» - за допущенные неточности интонационно-ритмического исполнения выученной песни (2-3 неточности);

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - за фальшивое и ритмически неточное исполнение выученной песни;

-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - за отказ от исполнения песни.

#### *6.1.2. Пение отдельных звуков, исполнение мелодической фразы от разных звуков:*

-оценка «отлично», отметка «5» - за точное интонирование услышанных звуков и мелодической фразы;

-оценка «хорошо», отметка «4» - за неточное (2-3 ошибки) интонирование;

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - за приблизительное интонирование (4 и более ошибок);

-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - за полное интонационное искажение звука и фразы.

### **6.2. Гармонический слух**

#### *6.2.1. Определение регистров:*

-оценка «отлично», отметка «5» - за точное определение примеров услышанных регистров;

-оценка «хорошо», отметка «4» - за неточное определение услышанных регистров (1 ошибка);

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - за неточное определение услышанных регистров (2 ошибки);

-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - не определен ни один регистр.

#### **6.3. Определение количества нот в интервале и аккорде (исходя их 5 примеров):**

-оценка «отлично», отметка «5» - правильное определение количества звуков;

-оценка «хорошо», отметка «4» - допускается 1 ошибка в определении звуков;

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - допускается 2 ошибки в определении звуков;

-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - количество звуков не определено.

### **6.4. Музыкальная память**

#### *Воспроизведение по памяти небольшого музыкального фрагмента, исполненного педагогом:*

-оценка «отлично», отметка «5» - за точное мелодическое и ритмическое воспроизведение предложенного музыкального фрагмента;

-оценка «хорошо», отметка «4» - за незначительные неточности в воспроизведении;

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - за существенные мелодико-ритмические ошибки в воспроизведении;

-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - ребенок не смог воспроизвести заданную мелодию.

### **6.5. Ритмический слух**

#### *Воспроизведение ритмических рисунков в пределах 2-3 тактов в размере 2/4, 3/4 с триолями, пунктирами и синкопами:*

-оценка «отлично», отметка «5» - за точное воспроизведение ритма;

-оценка «хорошо», отметка «4» - допущены незначительные неточности;

-оценка «удовлетворительно», отметка «3» - допущены серьезные ошибки;



-оценка «неудовлетворительно», отметка «2» - ребенок не воспроизвел предложенный ритм.

6.6. Ребенку разрешается дополнительно самостоятельно выбрать форму конкурсного испытания: чтение стихов, мелодекламация; исполнение пьес на музыкальных инструментах (по желанию на выбор).

6.7. Система оценивания конкурсных заданий и перевод в отметку складывается из оценивания средневзвешенного балла по каждому направлению конкурсного прослушивания:

Средний балл:	Отметка за критерий
0,2-2,6	2 (неудовлетворительно)
2,7-3,6	3 (удовлетворительно)
3,7-4,6	4 (хорошо)
4,7-5,0	5 (отлично)

## **7. АПЕЛЛЯЦИЯ**

7.1. В случае несогласия с результатами конкурсного отбора родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

7.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по конкурсному отбору детей.

7.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения конкурсного отбора в отношении поступающего. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.4. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) под роспись в течение одного дня с момента принятия решения.

7.5. При положительном заключении апелляционной комиссии повторное проведение конкурсного отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности повторной процедуры отбора и осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного конкурсного отбора детей не допускается

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ**

8.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, лицей может проводить дополнительный прием детей.

8.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного конкурсного отбора, который должен завершиться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

8.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в лицей, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде образовательного учреждения.

8.4. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводимый в первоначальные сроки.

## **9. ПРАВА ДЕТЕЙ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ ПРИ ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

9.1 Родители (законные представители, лица, их заменяющие) имеют право выбирать лицей для получения образования своего ребенка независимо от места жительства.

9.2. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на прием в лицей наравне с гражданами Российской Федерации.

9.3. Дети и их родители имеют право выбирать дополнительную программу лицей в области искусств в соответствии со способностями ребенка и локальными актами лицей.



9.4. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

## **10. ПРАВА ЛИЦЕЯ ПРИ ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

10.1. Лицей имеет право отказать родителям и их ребенку в приеме в первый класс в том случае, если ребенок не прошел конкурсный отбор или по причине отсутствия в лицее свободных мест.

10.2. Лицей имеет право отказать родителям и учащимся в реализации образовательных программ, образовательных услуг и форм получения общего образования в том случае, если они не включены в Устав.

## **11. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

11.1. Прием на обучение осуществляется

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка лично в общеобразовательную организацию;

- в электронной форме с использованием сети Интернет.

11.1.1 Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

11.1.2 Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

11.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

11.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательные программы в области искусств.

На каждого поступающего заводится личное дело.

11.4. После зачисления в 1-ый класс оформляется двусторонний договор родителей и образовательной организацией в лице директора Лицея, в котором фиксируется факт ознакомления с Уставом лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации лицея и другими нормативными документами.