****

1.4. Срок полномочий комиссии: с 25 мая по 30 августа текущего года.

**2. Состав комиссии по процедуре отбора детей**

2.1. Количественный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.2. Председателем Комиссии назначается, как правило, наиболее опытный преподаватель, имеющий высшую или первую квалификационную категорию или почётное звание.

2.3. В состав Комиссии включаются наиболее преподаватели со стажем работы не менее 5 лет. Общее количество членов Комиссии должно быть не менее 3 человек.

**3. Полномочия и функции комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

3.1.1. Формирует банк заданий для отбора детей.

3.1.2. Осуществляет руководство и систематический контроль над работой членов подведомственной ему Комиссии.

3.1.3. Проводит инструктаж преподавателей перед началом процедуры отбора детей.

3.1.4. Проверяет правильность оценок в Ведомости с результатами отбора детей и удостоверяет своей подписью.

3.1.5. Передаёт ответственному секретарю Приёмной комиссии проверенные и подписанные Ведомости с результатами отбора детей, согласно, утверждённого плана приёма.

3.1.6. Участвует:

- в подборе состава Комиссии;

- в рассмотрении апелляций.

3.1.7. Вносит предложения о формировании критериев оценки при проведении процедуры отбора.

3.2. Члены предметной Комиссии:

3.2.1. Проводят отбор детей в соответствии:

- с расписанием, утверждённым Председателем приёмной комиссии;

- планом мероприятий по организации приема и отбора детей;

- формами отбора детей (требованиями к поступающим) по ДПОП в области искусств, разработанными учреждением в соответствии с ФГТ и системой оценки.

3.2.2. Организует свою работу в соответствии с инструктажем, проведённым ответственным секретарём Приёмной комиссии.

3.2.3. Готовят:

- сведения в Приёмную комиссию о результатах отбора детей не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора;

- предложения по зачислению в учреждение лиц, успешно прошедших отбор.

**4. Документация комиссии**

5.1. Документация Комиссии:

- правила приёма;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма;

- протоколы заседаний;

- ведомости с результатами отбора детей.