



Statut

Młodzieżowego Domu Kultury w Gorzowie Wlkp.

§ 1

Młodzieżowy Dom Kultury w Gorzowie Wlkp., zwany dalej MDK działa w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, ze zm.) zwane dalej „Prawo oświatowe” oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r, w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz, wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz, U, z 2015 r., poz. 1872, ze zm.).

§ 2

Informacja o placówce

1. MDK jest placówką oświatowo - wychowawczą w systemie placówek wychowania pozaszkolnego. Organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wlkp. Placówka organizuje w czasie wolnym od nauki stałe zajęcia edukacyjne, wychowawcze, w zakresie działalności artystycznej, rekreacyjnej, opiekuńczej, sportowej oraz cykliczne imprezy kulturalne dla dzieci i młodzieży – dalej zwani uczestnikami lub wychowankami. Realizuje zadania na rzecz dzieci i młodzieży - a w niektórych formach także i osób dorosłych - o zasięgu miasta Gorzowa Wlkp., regionu, województwa, a także w skali ogólnopolskiej i międzynarodowej.
2. Nazwa i siedziba placówki - Młodzieżowy Dom Kultury w Gorzowie Wlkp. ul. Śląska 20 66-400 Gorzów Wlkp.
3. MDK posiada swoją filię dla Zespołu Tańca „Aluzja” przy ul. Kombatantów 2 w Gorzowie Wlkp.
4. Młodzieżowy Dom Kultury w Gorzowie Wlkp. może realizować swoje zadania dydaktyczno - wychowawcze także poza swoją siedzibą.

§ 2

Cele i zadania placówki

1. Ujawnianie i rozwijanie talentów, uzdolnień, zainteresowań i umiejętności, wpływ na pozytywny rozwój osobowości oraz przygotowanie uczestników do życia społecznego, wychowanie miłośników, entuzjastów, propagatorów sztuki - aktywnych uczestników i twórców życia kulturalnego.
2. Szeroko pojęta edukacja kulturalna.
3. Dbłość o prawidłowy rozwój i podnoszenie sprawności fizycznej uczestników.
4. Pogłębianie i poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin, szczególnie wykraczającej poza programy szkolne.
5. Integracja dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
6. Realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno - wychowawczych.
7. Integracja dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.
8. Tworzenie wzorców i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego spędzania czasu wolnego.
9. Poznawanie i kształtowanie właściwego stosunku do środowiska naturalnego.
10. Pozyskiwanie i kształcenie animatorów kultury, organizatorów turystyki i kultury fizycznej.
11. Tworzenie atmosfery do wychowania uczestników w duchu korczakowskiej myśli pedagogicznej; w

poczuciu zaufania, bezpieczeństwa i partnerstwa.

12. Kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur.
13. Rozwijanie swej działalności w sposób umożliwiający stałe wzbogacanie jej form, zasięgu i skuteczności.
14. Zapewnienie dzieciom i młodzieży, możliwości czynnego udziału w wartościowych artystycznie, społecznie i wychowawczo różnorodnych formach działalności placówki.

§ 3

Sposoby realizacji zadań

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza dla stałych, okresowych i okazjonalnych uczestników zajęć.
2. Organizowanie otwartych imprez takich, jak: konkursy, przeglądy, zawody, festiwale, warsztaty, happeningi, festyny itp. - we współpracy z placówkami oświatowymi i kulturalnymi miasta Gorzowa Wlkp., regionu, powiatu, województwa oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Prowadzenie różnorodnych akcji, np. charytatywnych i profilaktycznych.
4. Inicjowanie i wspieranie struktur samorządowych młodzieży.
5. Organizowanie różnych form wypoczynku i rekreacji - wycieczki, obozy, rajdy itp.
6. Poradnictwo, szkolenia, kursy, seminaria i warsztaty.
7. Stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży o szczególnych potrzebach edukacyjnych z zakresu edukacji kulturalno - artystycznej.
8. Dostosowanie oferty do potrzeb środowiska lokalnego.
9. Służenie pomocą w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych wychowanków.
10. Łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie i podejmowanie działań profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.

§ 4

Organy placówki

1. Organami placówki są:
 - a) Dyrektor placówki
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Wychowanków.
2. W MDK może działać Rada Placówki. Jeśli nie zostaje powołana, jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 5

Kompetencje i zasady współdziałania organów placówki

I.

Zasady powoływania Dyrektora określa art. 63 ustawy Prawo oświatowe.

1. Dyrektor MDK kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 1. kierowanie działalnością MDK i reprezentowanie go na zewnątrz,
 2. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez MDK,
 3. sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy MDK,
 4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 5. stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 6. skreślanie w drodze decyzji, uczestnika z listy uczestników w przypadkach określonych w Regulaminie Uczestnika Zajęć, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej albo na wniosek rodziców,
 7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym MDK i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników MDK,
10. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom MDK,
11. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników MDK,
12. podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla uczestników po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej,
13. powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora MDK oraz innych stanowisk kierowniczych, w tym filii po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
14. wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadomienie organu prowadzącego MDK oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał,
15. przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności MDK,
16. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
17. stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
18. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
19. wykonywanie innych działań wynikających z przepisów.

II.

W MDK działa Rada Pedagogiczna która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a. Dyrektor MDK jako jej przewodniczący,
 - b. Nauczyciele jako jej członkowie.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków w terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej, w szczególności należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy MDK,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce
 - c) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - b) projekt planu finansowego MDK,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki oraz jego zmian.
9. Dyrektor MDK wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie

powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie Dyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników MDK.
14. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.

III.

W MDK działa Rada Rodziców w skład, której wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo—profilaktycznego placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- -profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej MDK Rada Rodziców MDK może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od października danego roku.

IV.

W MDK działa Samorząd Wychowanków.

1. Samorząd stanowią wszyscy uczestnicy zajęć w MDK.
2. Organem Samorządu Wychowanków jest Rada, wybierana przez uczestników kół zainteresowań. Zasady jego wybierania i działania określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorządu Wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczestników, takich jak:
 - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) Prawo do udziału w organizacji życia placówki
 - c) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem
 - d) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
4. Zasady działania samorządu MDK określa jego regulamin, zgodny ze statutem placówki.

§ 6

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami placówki.

1. Dyrektor zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji. Organy placówki posiadają swoje regulaminy.
2. Każdy organ ma prawo składać skargi i wnioski do Dyrektora placówki. Dyrektor przeprowadza działania wyjaśniające udzielając odpowiedzi o wyniku postępowania.
3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego decyzja Dyrektora jest wiążąca dla obu stron.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną, spór rozstrzyga organ prowadzący placówkę. W pozostałych przypadkach spór rozstrzyga Dyrektor.

§ 7

Organizacja placówki

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny MDK.
2. Arkusz organizacyjny MDK na każdy rok kulturalno - oświatowy opracowuje dyrektor MDK przy udziale zespołu kierowniczego do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja.
3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną stanowią filie, działy programowe, pracownie i komórka administracyjno - gospodarcza.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest koło (zespół, grupa, sekcja).
 - 1) Liczba uczestników w kole nie może być mniejsza niż 12 osób. W przypadku pracy z młodzieżą szczególnie utalentowaną lub realizującą program o wąskiej specjalizacji dopuszcza się mniejszą liczbę uczestników.
 - 2) Wyjątki przewidziane w pkt. 1) wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący.
 - 3) W placówce mogą być prowadzone zajęcia indywidualne, za zgodą organu prowadzącego.
5. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki.
6. W placówce podstawowym tygodniowym wymiarem czasu pracy dla zajęć stałych w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków są co najmniej 2 godz.
7. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
8. Na wniosek dyrektora placówki, organ prowadzący może wyrazić zgodę na większy godzinowy tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach, w ramach posiadanych środków finansowych.
9. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu swoich uczestników na zajęciach i imprezach, w tym organizowanych poza obiektami należącymi do placówki.
10. Dział tworzy się z kół o działalności zbliżonej tematycznie lub odpowiedniego rodzaju działalności specjalistycznej o charakterze zajęć stałych, okazjonalnych i okresowych.
11. W Młodzieżowym Domu Kultury mogą działać stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności placówki. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie, wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Dyrektor MDK może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o utworzenie filii, agendy lub ośrodka zamiejscowego.
13. W filiach placówki można tworzyć stanowiska kierowników filii.
14. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w ciągu 6 dni tygodnia. Zajęcia w formach okazjonalnych, okresowych, imprez i inne prowadzone są również w dni wolne od pracy oraz ferie zimowe i letnie.
15. Godziny pracy placówki ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym w zależności od potrzeb środowiska.

§ 8

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników placówki

1. Zajęcia z uczestnikami prowadzą nauczyciele. Działalność placówki może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należą:
 - 1) Prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych, odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
 - 2) Kształcenie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczestników.
 - 3) Pogłębianie i rozszerzanie wiedzy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 8 określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) Rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem.
 - 2) Twórcze uczestniczenie w opracowaniu, realizacji i podsumowaniu planu pracy swojej pracowni.
 - 3) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i młodzieży.
 - 4) Prowadzenie obowiązującej w MDK dokumentacji pracy.
 - 5) Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej MDK.
 - 6) Dbalność o estetykę, funkcjonalność i porządek w miejscu pracy.
 - 7) Odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomieszczenie, w którym pracuje.
 - 8) Przestrzeganie regulaminów wewnętrznych MDK.
 - 9) Bieżące zadania wychowawcze zapewniające wychowankom podczas ich pobytu w placówce, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. Dla potrzeb działalności administracyjno — gospodarczej placówki zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi niebędący pracownikami pedagogicznymi, którzy realizują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności przypisanym do każdego stanowiska.

§ 9

Zasady rekrutacji i udziału dzieci i młodzieży w zajęciach organizowanych przez placówkę.

1. Zasady uczestnictwa, rodzaje wyróżnień i kar, prawa i obowiązki poszczególnych grup uczestników (stałych, okresowych, okazjonalnych), a także społecznych nauczycieli określa Regulamin Uczestnika zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 - 1) Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
 - 2) Uczestnikami MDK są dzieci (od lat czterech), młodzież oraz studenci.
 - 3) Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadami rekrutacji. Liczba przyjmowanych uczestników uwarunkowana jest liczbą miejsc w poszczególnych formach stałych.
 - 4) W zajęciach mogą uczestniczyć wszyscy chętni.
 - 4a W ciągu roku można włączyć się do każdej z działających grup, jeśli są wolne miejsca. W przypadku kół zainteresowań o różnym stopniu zaawansowania o przyjęciu do danej grupy decyduje nauczyciel prowadzący, biorąc pod uwagę stopień umiejętności uczestnika.
 - 5) W przypadku niepełnoletnich kandydatów na uczestników wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczestników:
 - 1) Pochwała ustna
 - 2) Nagrody rzeczowe
 - 3) Dyplom pochwalny
 - 4) Dotacje związane z udziałem w warsztatach, przeglądach, konkursach, etc.
3. Rodzaje kar stosowanych w MDK wobec uczestników:
 - 1) Upomnienie ustne nauczyciela
 - 2) Upomnienie pisemne z przesłaniem do rodziców
 - 3) Zawieszenie uczestnictwa w MDK na ustalony okres.
 - 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - a) długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji uczestnika na zajęciach,
 - b) rażącego bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszania reguł kultury osobistej, zasad współżycia

- społecznego,
- c) negatywnego i demoralizującego wpływu na innych uczestników,
 - d) stwierdzenia podczas zajęć, iż uczestnik znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
 - e) nieprzestrzegania Regulaminu Uczestnika Zajęć,
 - f) trzykrotnego wcześniejszego ukarania innymi karami za podobne rodzajowo zachowanie uczestnika.
4. Tryb odwołania się uczestnika od kary:
- 1) Skargę przyjmuje Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) Niezależnie uczestnik ma prawo zwrócić się do jednego z organów placówki – Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Wychowanków.
5. Wychowanek MDK ma następujące obowiązki:
- 1) Systematycznie bierze udział w wybranych przez siebie zajęciach.
 - 2) Przestrzega regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć i podczas wyjazdów. O dostrzeżonych nieprawidłowościach budzących wątpliwości powiadamia opiekuna.
 - 3) W czasie trwania zajęć nie opuszcza obiektu bez pozwolenia opiekuna.
 - 4) Szanuje swoich kolegów, opiekunów, pracowników placówki. Dbą o mienie MDK.
6. Każdy wychowanek MDK ma prawo do:
- 1) Godnego traktowania.
 - 2) Wyrażania własnego zdania i poglądów.
 - 3) Rozwoju zainteresowań i talentów twórczych w atmosferze akceptacji i zaufania.
 - 4) Zapoznania się z treścią programu pracy, jego celami i zamierzeniami.
 - 5) Realizowania programu wraz z grupą.
 - 6) Udziału w pracach Samorządu Wychowanków.
 - 7) Udziału w konkursach, festiwalach, wycieczkach przedmiotowych, zawodach sportowych.
 - 8) Uczestnictwa w warsztatach, obozach artystycznych i sportowych.

§ 10

Majątek i finanse

- 1. Młodzieżowy Dom Kultury w Gorzowie Wlkp. jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- 2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Gorzowa Wlkp. oraz innych źródeł.
- 3. Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
- 4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu Miasta Gorzowa Wlkp..
- 5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
- 6. Obsługa finansowo - księgowość jednostki jest prowadzona księgowość placówki.
- 7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
- 8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy księgowości MDK, podpisuje Główny Księgowy oraz Dyrektor MDK i przekazuje terminowo do Wydziału Edukacji. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
- 9. Limit zatrudnionych pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty określa - na wniosek Dyrektora - Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp., uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez jednostkę.
- 10. Zmiana zatrudnienia pracowników administracji i obsługi powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.
- 11. Kontrolę działalności rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości

przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. pracownicy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej MDK określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania MDK.
4. Regulaminy w MDK nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Postanowienia niniejszego statutu mogą być korygowane w formie aneksu do statutu.
6. Każda zmiana postanowień niniejszego statutu wymaga tej samej procedury, jaka jest konieczna do uchwalenia całości statutu.
7. Zmiany w statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Zapewnienie znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora w sekretariacie placówki,
 - 2) umieszczenie treści statutu na stronie internetowej MDK.
10. Statut MDK w nowym brzmieniu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 20 kwietnia 2023 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia.

20 kwietnia 2023r.