



WARMIŃSKO-MAZURSKA BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA
Im. Profesora Tadeusza Kotarbińskiego
10-165 Olsztyn
ul. Natalii Żarskiej 2
Tel./fax (089) 527 39 41

**Warmińsko-Mazurska
Biblioteka Pedagogiczna
im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego
w Olsztynie**

STATUT

Olsztyn 2014r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Warmińsko-Mazurska Biblioteka Pedagogiczna im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie zwana dalej "Biblioteką" obejmuje swoją działalnością miasto i powiat olsztyński oraz następujące miasta i powiaty województwa warmińsko-mazurskiego: Ełk, Giżyck, Gołdap, Kętrzyn, Mrągowo, Nidzica, Olecko, Pisz, Szczytno, Węgorzewo. Siedzibą Biblioteki jest miasto Olsztyn.
2. *skreślony*
3. *skreślony*
4. Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą: Warmińsko-Mazurska Biblioteka Pedagogiczna im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie. W dokumentach dopuszcza się też używanie skrótu: W-M BP w Olsztynie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Organ prowadzący zapewnia warunki działania Biblioteki, w tym warunki do pełnej realizacji zadań statutowych.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Biblioteką jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
2. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością Biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 4

Biblioteka realizuje swoje zadania na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2013r. poz.369),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r. w sprawie w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz.U. z 2003r. Nr 89, poz.825),
- 4) *skreślony*
- 5) niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Biblioteki

§ 5

Celem działania Biblioteki jest służenie w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek oświatowych (w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty), zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.

§ 6

1. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych;
- 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
 - powiatowych bibliotek pedagogicznych w rejonie oddziaływania (zob. § 1)
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) Biblioteka może ponadto:
 - prowadzić działalność wydawniczą;
 - organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, seminaria, konferencje, ekspozycje edukacyjne.

ROZDZIAŁ III Organy Biblioteki

§ 7

Organami Biblioteki są:

- 1) dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań dyrektora Biblioteki należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sporządzanie planu pracy na dany rok kalendarzowy, dokonywanie analizy stopnia jego realizacji oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania,
 - 3) opracowywanie arkuszy organizacji Biblioteki oraz wdrażanie ich do realizacji,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w tym:
 - a) opracowywanie programu ewaluacji wewnętrznych,
 - b) kontrola przestrzegania prawa oświatowego i wewnętrznego,
 - c) wspomaganie i inspirowanie nauczycieli bibliotekarzy Biblioteki w spełnianiu przez nich wymogów w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu doskonalenia zawodowego,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli bibliotekarzy w celu dokonywania ocen ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 5) kształtowanie perspektywicznych koncepcji pracy placówki, uwzględniających kierunki polityki oświatowej państwa oraz zmiany wprowadzone w systemie oświaty,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Biblioteki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 8) organizowanie obsługi ekonomiczno-administracyjnej Biblioteki,
- 9) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności podejmowanie decyzji w zakresie:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników Biblioteki,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Biblioteki,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Biblioteki,
- 10) organizacja i prowadzenie kontroli zarządczej w Bibliotece,
- 11) zapewnienie prawidłowego obiegu bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez: przekazywanie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów kierowniczych, wydawanie zarządzeń,
- 12) składanie organowi prowadzącemu sprawozdania z działalności Biblioteki za miniony rok kalendarzowy do końca lutego każdego roku,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. W Bibliotece działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Biblioteki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Biblioteki jest dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Biblioteki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i bibliotekarskich w Bibliotece,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - 4) przygotowanie i uchwalanie statutu Biblioteki (bądź zmian w obowiązującym dokumencie).
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Biblioteki,
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracownikom Biblioteki,
 - 4) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Bibliotece.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. *skreślony*
8. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.3 i 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin, ustalony przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Biblioteki

§ 10

Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym oraz liczbę etatów zatrudnionych w niej osób określa Arkusz Organizacji Biblioteki, opracowany przez dyrektora i corocznie zatwierdzany przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w terminie do 31 maja danego roku.

§ 11

1. W Bibliotece tworzy się następujące wydziały:
 - 1) Wydział Opracowań,
 - 2) Wydział Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych,
 - 3) Wypożyczalnia Książek i Multimedków,
 - 4) Informatorium. Czytelnia,
 - 5) Wydział Wspomagania Edukacji,
 - 6) Wydział Obsługowy,
 - 7) Wydział Ekonomiczny.

§ 12 *skreślony*

§ 13

1. Biblioteka działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny otwarcia biblioteki dla użytkowników określa dyrektor Biblioteki, uwzględniając potrzeby środowiska.
3. Biblioteka pracuje w cyklu zmianowym we wszystkie dni robocze tygodnia od godz. 8⁰⁰ do godz. 19⁰⁰, a w soboty od godz. 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 14

Prawa i obowiązki użytkowników Biblioteki określa regulamin korzystania ze zbiorów i wydziałów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy Biblioteki

§ 15

1. W Bibliotece tworzy się, oprócz stanowiska dyrektora, następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) *skreślony*
 - 4) kierownik wydziału.
2. Stanowiska kierownicze, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,3,4 powierza i ze stanowisk tych odwołuje dyrektor Biblioteki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. W Bibliotece zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) pracowników ekonomicznych,
 - 3) pracowników administracyjnych,
 - 4) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 17

Do zadań wicedyrektora Biblioteki należy w szczególności:

- 1) organizacja i koordynacja bieżącej pracy placówki,
- 2) współdziałanie w zakresie programowania działalności placówki,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) koordynacja różnych form szkolenia nauczycieli bibliotekarzy oraz praktyk studenckich w Bibliotece,
- 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie wszelkich zadań określonych w zakresie czynności,
- 6) organizowanie i prowadzenie wspomaganie bibliotek i bibliotekarzy szkolnych,
- 7) organizowanie i prowadzenie wspomaganie bibliotek i bibliotekarzy powiatowych bibliotek pedagogicznych.

§ 18

1. **Do zadań głównego księgowego** należy prowadzenie rachunkowości Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 2) analiza wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Biblioteki,
 - 3) dokonywanie kontroli wewnętrznej w zakresie prowadzonych spraw
 - 4) koordynowanie pracy Wydziału Ekonomicznego Biblioteki,
 - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora Biblioteki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - 6) opracowywanie projektów planów budżetowych i sprawozdań z wykonania budżetu.
2. Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku głównego księgowego określają odrębne przepisy.

§ 19

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy (w zależności od specyfiki wydziału, w którym są zatrudnieni):

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- 3) organizowanie i prowadzenie wspomaganie:
 - szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
- 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelnicznej i medialnej,
- 5) prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej.

§ 20

1. Pracą merytoryczną i organizacyjną wydziałów kierują kierownicy.
2. Wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach kierowników wydziałów merytorycznych oraz Wydziału Obsługowego określają odrębne przepisy.
3. Spory i konflikty pracownicze rozwiązuje się z zastosowaniem metod i form negocjacyjnych na gruncie obowiązującego prawa. Strony dążą do rozwiązywania sporów wewnątrz Biblioteki.

§ 21

Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników określa dyrektor Biblioteki w imiennym zakresie czynności.

§ 22

1. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do:
 - 1) rzetelnej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
 - 2) przestrzegania przepisów prawnych i etyki zawodowej,
 - 3) systematycznego doskonalenia umiejętności i rozwoju zawodowego,
 - 4) dbania o mienie Biblioteki i jej dobry wizerunek,
 - 5) przestrzegania zasad bhp i ppoż.
2. Pracownicy Biblioteki mają prawo do przedstawiania wniosków dotyczących usprawnienia pracy Biblioteki.
3. Dokumenty finansowe oraz dokumenty, z których wynikają zobowiązania majątkowe mają prawo podpisywać dyrektor Biblioteki, wicedyrektor (zgodnie z zakresem czynności) i główny księgowy.

§ 23

Biblioteka organizuje praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI Zbiory Biblioteki

§ 24

1. Biblioteka, poprzez zakupy, przyjmowanie darów i wymianę, gromadzi książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku oraz zbiory multimedialne:
 - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
 - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - 3) literaturę piękną a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
 - 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - 5) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
 - 6) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art.35 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz wprowadzanych zmianach w systemie oświaty,

- 7) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w zakresie określonym w ust.3 pkt. 2-5,
- 8) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

Forma gospodarki finansowej

§ 25

1. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Biblioteka może prowadzić działalność w ramach dochodów samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność na podstawie ustawy o systemie oświaty .
3. Biblioteka prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 26

Zmiany w statucie dokonywane są przez Radę Pedagogiczną Biblioteki i przesyłane Kuratorowi Oświaty w Olsztynie oraz organowi prowadzącemu.

§ 27 *skreślony*

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2015r.

Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Nr 6/2014
Rady Pedagogicznej W-M BP w Olsztynie w dniu 18.12.2014r.