



STATUT

Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie

*Tekst ujednolicony po nowelizacji
z dnia 13 września 2024 r.*

Olsztyn, 2024 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Warmińsko-Mazurska Biblioteka Pedagogiczna im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie zwana dalej „Biblioteką” jest publiczną biblioteką pedagogiczną, która swoją działalnością obejmuje województwo warmińsko-mazurskie, w szczególności miasto Olsztyn i powiat olsztyński oraz następujące miasta i powiaty województwa warmińsko-mazurskiego: Ełk, Giżycko, Gołdap, Kętrzyn, Mrągowo, Nidzica, Olecko, Pisz, Szczytno, Węgorzewo. Siedzibą Biblioteki jest miasto Olsztyn¹.
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 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.750 z późn. zm.)²,

¹ § 1. ust. 1 zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

² § 4. ust. 1 pkt 1) zmieniony Uchwałą Nr/ 62024

- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.369),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz.U. z 2003 r. Nr 89, poz.825),
- 4) *skreślony*
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.737 z późn. zm.)³.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Biblioteki

§ 5.

Biblioteka jest placówką systemu oświaty, w szczególności służącą wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych oraz placówek, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe⁴.

§ 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 wspomaganie:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
 - c) powiatowych bibliotek pedagogicznych w rejonie oddziaływania (zob. § 1.);
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Biblioteka może ponadto:

- 1) prowadzić działalność wydawniczą,
- 2) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, seminaria, konferencje, ekspozycje edukacyjne,

³ § 4. ust. 1 pkt 6) dodany Uchwałą Nr 6/2024

⁴ § 5. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

- 3) współpracować w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli ze szkołami wyższymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami⁵.

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 pedagogicznego⁶,
 - 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-finansowej, administracyjnej i gospodarczej Biblioteki⁷,
 - 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,

⁵ § 6. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

⁶ § 8. ust. 3 pkt 4) zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

⁷ § 8. ust. 3 pkt 8) zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

- 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 zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów kierowniczych, wydawanie zarządzeń⁸,
- 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 eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - 4) uchwalanie statutu Biblioteki bądź zmian w obowiązującym dokumencie,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Biblioteką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Biblioteki,
 - 6) uchwalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej⁹.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki, w tym wewnętrzne regulaminy (np. regulamin udostępniania zbiorów),
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) kandydatury osób do powierzenia stanowisk kierowniczych: wicedyrektora i kierowników wydziałów oraz ich odwołania,
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki ustalonego przez organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, w przypadku jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata¹⁰.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są wg zapisów zawartych w Regulaminie Rady Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym¹¹.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

⁸ § 8. ust. 3 pkt 11) zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

⁹ § 9. ust. 3. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

¹⁰ § 9. ust. 4. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

¹¹ § 9. ust. 5. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

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.

§ 9a.

1. Organy Biblioteki mają możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Spory między organami są rozstrzygane na gruncie obowiązującego prawa, z zastosowaniem negocjacji¹².

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 organ prowadzący¹³.

§ 11.

W Bibliotece tworzy się następujące wydziały:

- 1) Wydział Opracowań,
- 2) Wydział Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych,
- 3) Wypożyczalnia Książek i Multimediiów,
- 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.

¹² § 9a. dodany Uchwałą Nr 6/2024

¹³ § 10. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

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. 1,4 powierza i ze stanowisk tych odwołuje dyrektor Biblioteki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego¹⁴.
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) współudział 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 wspomagania bibliotek i bibliotekarzy szkolnych,

¹⁴ § 15. ust. 2 zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

- 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:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
- 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej 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), główny księgowy, zgodnie z odrębnymi przepisami¹⁵.

§ 23.

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

ROZDZIAŁ VI

Zbiory Biblioteki

§ 24.

Biblioteka, poprzez zakupy, przyjmowanie darów, wymianę, gromadzi materiały biblioteczne, w tym dokumenty piśmiennicze, zapisy obrazu i dźwięku oraz zbiory multimedialne, obejmujące w szczególności:

- 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 polityki oświatowej państwa 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,

¹⁵ § 22. ust. 3 zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

- 8) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej¹⁶.

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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe¹⁷.
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 organowi prowadzącemu oraz Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty¹⁸.

§ 27.

skreślony

§ 28.

1. Statut został przyjęty Uchwałą Nr 6/2024 Rady Pedagogicznej Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie z dnia 13 września 2024 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2024 roku.
3. Traci moc Statut Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego przyjęty Uchwałą Nr 6/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r.¹⁹.

¹⁶ § 24. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

¹⁷ § 25. ust. 2 zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

¹⁸ § 26. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024

¹⁹ § 28. zmieniony Uchwałą Nr 6/2024