

## **Порядок подачи жалоб, предусмотренный NYC DOE**

Родители\* имеют право подавать жалобы по проблемам, касающимся обучения ребенка. Родители, учителя и другие заинтересованные лица имеют право подавать жалобы о нарушениях в следующих программах, осуществляемых на основании закона «Ни одного отстающего ребенка»: программах по Разделам I и II, части A и D, а также по Разделам III и IV, часть A. Далее описан порядок подачи таких жалоб, предусмотренный Департаментом образования (DOE).

### **Как обратиться с неофициальной жалобой по проблемам обучения ребенка:**

1. С претензиями к школе ребенка, которые вы хотели бы разрешить в неофициальном порядке, обращайтесь к учителю, школьному консультанту, заместителю директора или директору. Школьный координатор по работе с родителями также может оказать вам помощь в решении проблемы. Чтобы соответствующий работник школы мог своевременно заняться вашим вопросом, необходимо как можно скорее сообщить в школу о существовании своей жалобы.
2. Если работники школы не смогли удовлетворить вашу жалобу или вы хотите подать официальную жалобу в Департамент образования, следуйте приведенным ниже инструкциям. Обратите внимание: если ребенок является учащимся с ограниченными возможностями и проблема, связанная со специальным образованием, остается нерешенной, вы можете позвонить по телефону 311 и попросить соединить вас со справочной службой по специальному образованию (Special Education Call Center). Сотрудники этой службы помогут вам в разрешении проблемы.

### **Как подать официальную жалобу:**

Порядок подачи жалоб и апелляций описан в указанных ниже распоряжениях директора Департамента образования. Тексты распоряжений находятся по адресу: <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/ChancellorsRegulations/default.htm>. Печатные тексты распоряжений можно получить в школе ребенка или в Управлении по работе с семьей и местным сообществом (Division of Family and Community Engagement, FACE).

- Распоряжение A-101 директора Департамента о жалобах относительно перевода в другую школу в связи с изменением местожительства
- Распоряжение A-420 директора Департамента о жалобах на телесные наказания
- Распоряжение A-443 директора Департамента об апелляциях относительно решений директора или инспектора школьного округа об отстранении от занятий
- Распоряжение A-450 директора Департамента об апелляциях относительно принудительного перевода
- Распоряжение A-501 директора Департамента об апелляциях относительно решений по переводу в следующий класс

---

\* Под понятием «родитель» в настоящем Распоряжении подразумевается родитель(и) или опекун(ы) учащегося, либо любое другое(ие) лицо(а), состоящее(ие) в родительских или опекунских отношениях с учащимся, либо сам учащийся, освобожденный от родительской опеки или достигший 18-летнего возраста.

- Распоряжение A-655 директора Департамента о жалобах и апелляциях относительно выборов в школьные советы
- Распоряжение A-660 директора Департамента о жалобах и апелляциях относительно выборов в родительские ассоциации и президентские советы, спорных вопросов, предпринятых действий или отсутствия таковых
- Распоряжение A-663 директора Департамента о жалобах на отсутствие устных и письменных переводческих услуг
- Распоряжение A-701 директора Департамента об апелляциях относительно отклонения просьб об освобождении от прививок
- Распоряжение A-710 директора Департамента о жалобах, касающихся планов §504 (направление, освидетельствование, разработка и осуществление)
- Распоряжение A-780 директора Департамента об апелляциях относительно решений о направлении в школы бездомных учащихся и учащихся, проживающих во временном жилье
- Распоряжение A-801 директора Департамента об апелляциях относительно решений по предоставлению транспортных услуг
- Распоряжение A-810 директора Департамента об апелляциях относительно решений по предоставлению бесплатного или льготного школьного питания
- Распоряжение A-820 директора Департамента об апелляциях относительно внесения в личное дело ребенка неверной, ложной или конфиденциальной информации, и требованиях о внесении исправлений
- Распоряжение A-830 директора Департамента о жалобах на дискриминацию
- Распоряжение D-110 директора Департамента об апелляциях относительно отказа в предоставлении публичной информации в соответствии с законом о свободе доступа к информации
- Распоряжение D-140 директора Департамента о жалобах на выдвижение кандидатов и выборе членов в окружные советы по образованию
- Распоряжение D-150 директора Департамента о жалобах на выдвижение кандидатов и выбор членов в Общегородской совет по специальному образованию
- Распоряжение D-160 директора Департамента о жалобах на выдвижение кандидатов и выбор членов в Общегородской совет по средним школам

В случае невозможности разрешения проблемы в соответствии с процедурами, описанными в вышеперечисленных распоряжениях директора Департамента, или если проблема касается нарушений в федеральных программах, осуществляемых на основании закона «Ни одного отстающего ребенка», предусмотрен следующий порядок действий: \*\*\*

#### **На уровне школы:**

- А. Попросите у координатора по работе с родителями или в административном офисе Управления по работе с семьей и местным сообществом бланк заявления ([Intake Form](#)).
- В. В случае недопуска ребенка к занятиям или несоблюдения при его исключении из школы надлежащих процедур DOE, немедленно позвоните в центральный офис/FACE по телефону (212) 374-4118. Можно также попросить координатора по работе с родителями обратиться в центральный офис от вашего имени.

- C. Если, по вашему мнению, жалоба носит особо деликатный характер, форму Intake Form следует подать непосредственно в свой школьный округ. Окружной координатор по поддержке семьи (District Family Support Coordinator, FSC) проинформирует вас о том, будет ли жалоба рассмотрена им непосредственно или на уровне школы.
- D. Если жалоба не связана с исключением ребенка из школы и не носит деликатного характера, школьный координатор по работе с родителями по ее получении назначит встречу для обсуждения проблемы. Затем он определит, кто из сотрудников школы может помочь в решении проблемы, и будет контролировать его действия.
- E. Если выяснится, что проблема не может быть разрешена на уровне школы, координатор по работе с родителями немедленно передаст жалобу в офис школьного округа. Он сообщит вам о передаче жалобы и предполагаемых сроках ее рассмотрения.

#### **На уровне округа или района:**

По получении жалобы координатор FSC свяжется с вами от имени окружного инспектора или районного инспектора средних школ для обсуждения проблемы и шагов, предпринятых вами и/или школой по ее рассмотрению. Затем этот сотрудник совместно с вами будет работать над поиском решения вопроса. Это может потребовать контактов с сотрудниками школы, округа и района.

Если округ не в состоянии удовлетворить жалобу, он направит дело в центральный офис/FACE. О передаче дела вас проинформируют.

#### **На уровне центрального офиса:**

В случае передачи жалобы в центральный офис/FACE, его сотрудники совместно с вами будут искать пути разрешения проблемы и сообщат вам о результатах работы. Сотрудники FACE обеспечат координацию с другими отделами NYCDOE с целью скорейшего рассмотрения вопроса и принятия решения.

#### **Сроки**

Чтобы Департамент образования своевременно рассмотрел жалобу, необходимо как можно скорее зарегистрировать ее в соответствующей школе, округе, районе и/или центральном офисе. За исключением случаев продления по решению сотрудников школы, округа, района или центрального офиса, срок рассмотрения и/или удовлетворения жалобы не должен превышать 30 календарных дней.

Если жалоба касается исключения ребенка из школы (см. выше), вопрос будет решен таким образом, чтобы ребенок мог незамедлительно вернуться к занятиям.

Если в процессе рассмотрения жалобы сотрудники школы, окружного, районного или центрального офисов сочтут, что ребенку до истечения установленного срока удовлетворения жалобы может быть причинен значительный ущерб, центральный офис/FACE предложит соответствующие меры помощи ребенку и обеспечения ваших интересов.

Жалобы по Разделу I: Если ваша жалоба касается нарушения положений Раздела I и была направлена для рассмотрения в одну из следственных структур Департамента (например, в Отдел специальных расследований (OSI)), то, возможно, потребуется дополнительное время для ее рассмотрения и удовлетворения. Вы можете обратиться к ним с запросом касательно статуса расследования жалобы. При рассмотрении жалоб по Разделу I, направленных в OSI специальным уполномоченным по расследованиям (Special Commissioner of Investigations), по завершении расследования OSI сообщает заявителю о подтверждении/неподтверждении заявленных им нарушений положений Раздела I.

### **Апелляции**

Предусмотренный Департаментом образования штата Нью-Йорк порядок подачи жалоб и апелляций относительно решений Департамента образования г. Нью-Йорка по вопросам о нарушениях по Разделу I, помещен на веб-сайте (только на английском языке)  
<http://www.p12.nysed.gov/nclb/complaintappeals.htm>.

### **Документация**

Копии заявлений (intake form) по жалобам, переданным в центральный офис, хранятся в Управлении по работе с семьей и местным сообществом. Школьный, окружной и районный персонал обязан хранить документацию (копии заявлений) по жалобам, рассмотренным на соответствующем уровне.

---

\* Под понятием «родитель» в настоящем Распоряжении подразумевается родитель(и) или опекун(ы) учащегося, либо любое другое(ие) лицо(а), состоящее(ие) в родительских или опекунских отношениях с учащимся, либо сам учащийся, освобожденный от родительской опеки или достигший 18-летнего возраста.

\*\* С вопросами о выполнении требований Раздела IX следует обращаться к Jennifer Becker, Esq., Title IX Coordinator, 65 Court Street, Room 1102, Brooklyn, NY 11201, тел.: (718) 935-4287 или имейл [Title\\_IX\\_Inquiries@schools.nyc.gov](mailto:Title_IX_Inquiries@schools.nyc.gov).

\*\*\* Этот порядок распространяется на жалобы родителей о нарушениях в осуществлении программ по Разделам I и II Части A и D и Разделам III и IV Часть A. Учителя и другие заинтересованные лица или организации, подающие жалобы на нарушения в осуществлении таких программ, могут также воспользоваться этим порядком.