

Процедура подачи жалобы на сексуальные домогательства**

Жалоба в соответствии с Директивой GBN/JBA о сексуальных домогательствах может быть подана в письменном виде или устно. Вся информация, если она не была предоставлена во время подачи жалобы, должна быть изложена в письменном виде с указанием конкретного характера сексуального домогательства и соответствующих дат. Основание для жалобы должно быть связано с поведением, которое определено в Директиве GBN/JBA как "сексуальное домогательство". В случае жалоб, которые касаются сотрудника округа, не являющегося Управляющим, Советом Директоров или членом Совета Директоров, исполнительный директор отдела кадров назначит компетентного администратора для 1-го этапа. В случае жалоб на учащихся или от учащихся, исполнительные директора программ начальных, средних или старших школ ответственны за назначение компетентного администратора для 1-го этапа. В случае жалобы на Директивы, программы или услуги, Управляющий округом отвечает за назначение компетентного администратора для 1-го этапа.

1. 3-х этапный апелляционный процесс:

- 1.1 **1-й этап (Администратор школы/программы):** после того, как округ получит жалобу, она будет передана компетентному администратору для расследования и урегулирования. Администратор, отвечающий за рассмотрение жалобы на 1-м этапе, должен порекомендовать округу предоставить письменное уведомление заявителю, как это указано в разделе 11.6. Намерение округа состоит в том, чтобы жалоба была урегулирована на самом низком уровне. Администратор расследует жалобу, попытается ее урегулировать и примет решение 1-го этапа, если жалоба не может быть урегулирована к удовлетворению заявителя.
- (a) Администратор, ответственный за 1-й этап процедуры, имеет в своем распоряжении 30 календарных дней на то, чтобы расследовать жалобу, попытаться урегулировать жалобу и вынести письменное решение в отношении жалобы, если она не урегулирована.
 - (b) Администратор, отвечающий за рассмотрение жалобы на 1-м этапе, обладает широкими полномочиями для того, чтобы попытаться урегулировать жалобу путем проведения консультаций с заявителем, субъектом жалобы и другими заинтересованными сторонами. В некоторых случаях администратор может попросить заявителя и субъекта жалобы встретиться и попытаться урегулировать спор. В других случаях такая встреча может быть нецелесообразной.
 - (c) 30-дневный срок на 1-м этапе может быть продлен только с письменного согласия заявителя.

- (d) Администратор включит в решение 1-го этапа уведомление о том, что оно может быть обжаловано в течение семи (7) календарных дней после того, как решение отправлено заявителю. Уведомление будет содержать объяснение о том, как обжаловать решение, куда подавать апелляцию, а также надлежащие сроки подачи апелляции.
- (e) Заявитель, подающий апелляцию на принятое решение 1-го этапа, должен предоставить причину(ы) для апелляции в письменном виде.
- (f) Спортивные вопросы: для жалоб, связанных со спортом (за исключением жалоб по программе *Title IX*, которые не подпадают под действие данного подраздела), первым этапом в процессе рассмотрения жалоб является действие тренера, непосредственно отвечающего за учащегося-спортсмена. Если проблема не будет урегулирована в течение 5 учебных дней, можно подать апелляцию спортивному директору старшей школы. Решение спортивного директора может быть обжаловано у директора старшей школы в течение 5 учебных дней после вынесенного решения спортивного директора. Решение директора старшей школы окончательно и обжалованию не подлежит.
- (g) Учащиеся-инвалиды: жалобы по спортивной части, касающиеся учащихся, которые имеют право на специальное образование или надлежащие приспособления в соответствии с законом IDEA или программой Section 504, будут рассматриваться в соответствии с установленными действующим законодательством процедурами. Дополнительную информацию по этому вопросу можно найти в Справочнике OSAA.

1.2 **2-й этап (Управляющий или уполномоченное им лицо):** если истец не согласен с решением администратора на 1-м этапе он может подать апелляцию другому администратору, который обычно является начальником вышеуказанного администратора.

- (a) Управляющий округом назначает компетентного администратора для 2-го этапа.
- (b) Администратор 2-го этапа рассмотрит расследование, проводимое на 1-м этапе, решение, принятое на 1-м этапе и письменную апелляцию заявителя.
- (c) Администратор 2-го этапа может, но этого не требуется, провести дополнительное расследование, если он сочтет это нужным. Могут потребоваться дополнительные интервью с заявителем и другими причастными к делу свидетелями.
- (d) Администратор 2-го этапа попытается урегулировать жалобу с заявителем. Если это невозможно, администратор 2-го этапа примет окончательное решение.
- (e) Ответственный за 2-й этап администратор имеет 30 календарных дней на расследование жалобы, попытку урегулировать жалобу и принять решение в письменном виде в отношении жалобы, если она не урегулирована.

- (f) 30-дневный срок на 2-м этапе может быть продлен только с письменного согласия заявителя.
- (g) Администратор включит в решение 2-го этапа уведомление о том, что оно может быть обжаловано в течение 7 календарных дней после того, как решение отправлено заявителю. В уведомлении будет объяснено, как обжаловать решение, куда подавать апелляцию, а также надлежащие сроки подачи апелляции.

1.3 **3-й этап (Совет Директоров):** Совет Директоров является последним звеном в процессе рассмотрения жалоб в этом округе. Совет Директоров может рассматривать жалобы в соответствии с этой директивой. Если Совет Директоров решит провести слушание по апелляции, он вынесет решение в течение девяноста (90) календарных дней с момента подачи жалобы. Если слушание по апелляции будет предоставлено, процедура будет проходить в следующем порядке:

- (a) Совет Директоров назначит слушание апелляции заявителя на своем следующем заседании. Совет Директоров, консультируясь с Управляющим округом и/или юристом округа, определит, будет ли слушание проводиться на открытом или исполнительном заседании, в соответствии с законом штата Орегон об общественных собраниях. Администратор включит в решение 2-го этапа уведомление о том, что решение может быть обжаловано в течение семи (7) рабочих дней после отправки решения заявителю. Уведомление будет содержать объяснение о том, как обжаловать решение, куда подавать апелляцию, а также надлежащие сроки подачи апелляции.
- (b) Апелляция, находящаяся на рассмотрении Совета Директоров, будет занесена в протокол, подготовленный администраторами 1-го и 2-го этапов. Вызов свидетелей не допускается. Управляющий или уполномоченное им лицо изложит свою позицию. Заявитель изложит свою позицию. Совет Директоров вправе задавать сторонам уточняющие вопросы. Совет примет окончательное решение по апелляции на открытом заседании.
- (c) После того, как решение будет принято, Совет Директоров предоставит заявителю распоряжение в письменном виде.
- (d) Совет Директоров имеет в распоряжении 30 календарных дней со дня получения письменной апелляции для того, чтобы принять окончательное решение на заседании Совета Директоров. 30-дневный срок со дня получения апелляции может быть продлен только с письменного согласия заявителя.

1.4 Цель округа заключается в том, чтобы процесс рассмотрения жалоб был урегулирован в течение 90 (девяноста) календарных дней. Например:

- (a) 30 календарных дней на 1-м этапе для рассмотрения, расследования и принятия решения в отношении жалобы.
- (b) 7 календарных дней на подачу апелляции: 31-й -38-й день.

- (c) На 38-й день получена апелляция.
 - (d) 68-й день для принятия решения на 2-м этапе.
 - (e) 7 календарных дней на подачу апелляции: на 69-75-й день.
 - (f) 75-й день – апелляция Совету Директоров на 3-м этапе. Совет Директоров располагает 15-ю календарными днями для проведения слушаний (если применимо) и принятия окончательного решения.
- (a) **Жалобы, направленные членам Совета Директоров:** время от времени члены Совета Директоров получают жалобы от населения, организаций или сотрудников по электронной почте или другими способами. Члены Совета Директоров направляют заявителей к Управляющему округом.
- (b) **Жалобы в государственные учреждения:** если заявитель решит подать жалобу в другие учреждения, такие как: Департамент образования штата Орегон, Комиссия по стандартам и практике преподавателей, Бюро труда и промышленности штата Орегон, Совет по трудовым отношениям, Управление по гражданским правам или другие подобные агентства, округ не обязан ни начинать, ни завершать процесс рассмотрения жалоб.
- 3.1 Если заявитель отказывается использовать процесс рассмотрения жалоб округа и вместо этого обращается с жалобой напрямую в государственное учреждение, округ не обязан рассматривать эту жалобу в будущем.
- 3.2 Если заявитель забирает свою жалобу в течение первых 30 календарных дней после подачи жалобы в государственное учреждение, но до получения уведомления о принятом решении или отклонении иска из государственного учреждения, заявитель может подать жалобу в соответствии с данной Директивой в округ при условии, что жалоба подана в округ в установленные сроки.¹
- (c) **Жалобы, которые не могут быть рассмотрены в течение 90 календарных дней:** могут возникнуть такие ситуации, когда применение 3-х этапного процесса подачи жалобы от начала до конца в течение 90-дневного периода будет нецелесообразным. Например, жалоба может потребовать невероятно огромного объема расследования на 1-м этапе, что делает невозможным завершение 1-го этапа в течение 30 календарных дней. Другим примером может стать жалоба, которая может быть урегулирована только Управляющим или Советом Директоров. Третий пример - ситуация, когда Совет Директоров не может запланировать слушание в течение 90-дневного периода из-за явления, не зависящего от Совета Директоров (например, закрытие в связи со снежным днем с отменой заседания Совета Директоров или отсутствие необходимого участника на слушании по причине болезни).

¹ Все жалобы должны быть получены округом в более поздний срок (1) в течение двух лет с момента предполагаемого нарушения или обнаружения заявителем предполагаемого нарушения; или (2) через год после того, как пострадавший учащийся закончил школу, переехал или иным образом выбыл из округа. Если предполагаемое нарушение продолжается, ограничение по времени должно исчисляться с даты самого последнего инцидента.

4.1 Важно, чтобы сотрудники округа, ответственные за ответ на жалобу, а также заявитель понимали, что существует разные причины, которые могут задержать трехэтапный процесс, который приведет к окончательному решению Совета Директоров в течение 90 календарных дней с даты подачи жалобы. В таких случаях округ будет работать с заявителем, чтобы прийти к взаимному соглашению о дальнейших действиях, которые могут означать следующие изменения трехэтапной процедуры подачи жалобы:

- (a) Взаимное соглашение о продлении срока рассмотрения жалобы: заявитель должен подтвердить такое согласие в письменной форме.
- (b) Отказаться от 1-го этапа и сразу перейти ко 2-му: как заявитель, так и округ должны договориться об этом процессе в письменной форме. На 2-м этапе расследование завершится, и решение будет вынесено в течение 60 календарных дней. Любая апелляция Совету Директоров на 3-ем этапе должна быть удовлетворена решением Совета Директоров к 90-му дню.
- (c) Если жалоба получена в конце учебного года и расследование должно включать собеседования с сотрудниками и учащимися, которые могут быть недоступны в летние месяцы, округ может запросить продление времени на завершение расследования. Если заявитель отказывается продлить время для расследования на 1-м этапе, округ может пропустить 1-й этап, чтобы дать следователю необходимое для этого время. Поэтому процесс начнется со 2-го этапа, чтобы завершить расследование и предоставить достаточно времени для принятия решения на 2-м этапе и подачу апелляции на 3-м этапе.
- (d) Если заявитель не дал согласия на продление срока, и округ не смог вынести окончательное решение на уровне Совета Директоров на 3-м этапе в течение 90 календарных дней, он может подать апелляцию напрямую Управляющему Отделом государственного образования (Deputy Superintendent of Public Instruction), как изложено ниже.

(d) **Окончательные решения Совета Директоров, которые могут быть обжалованы:** некоторые окончательные решения на 3-м этапе могут быть обжалованы Управляющему Отделом государственного образования, как это разрешено в законе OAR с 581-002-0001 по 581-002-0023. Окончательное решение Совета Директоров относительно жалоб на дискриминацию в соответствии с Директивой АС, жалоб на ограничение свободы и изоляцию учащихся, жалоб на притеснения учащихся в соответствии со стандартами OAR Division 22 и жалоб на преследование в ORS 659.852 может быть обжаловано. Все другие решения Совета Директоров являются окончательными и не могут быть обжалованы Управляющему Отделом государственного образования.

5.1 В случае жалоб, которые могут быть обжалованы Управляющему Отделом государственного образования, заявитель может подать апелляцию, если Совет Директоров не вынес решение в течение 90 календарных дней с момента первоначальной подачи жалобы, если только округ и заявитель не дали письменного согласия на более длительный срок.

5.2 Апелляция к Управляющему Отделом государственного образования должна быть получена Департаментом образования штата Орегон не позднее, чем через год после даты принятия окончательного решения округом, или, если округ не вынесет окончательного решения, не позднее чем через два года после первоначальной даты подачи первой жалобы в округ.

(е) **Расследования:** обычно расследования проводятся на 1-м этапе после получения жалобы. Администратор 1-го этапа может быть следователем, либо независимый следователь может проводить расследование. Следователем не может быть лицо, являющееся субъектом жалобы или непосредственно участвующее в предмете жалобы. Сотрудники округа, ответственные за определение достаточности жалобы в соответствии с разделом 3.1, обычно решают, кто будет расследовать жалобу.

6.1 **Расследования с участием юриста округа:** по собственному усмотрению Управляющего или уполномоченного им лица может возникнуть необходимость обратиться к юристу округа с просьбой помочь округу в расследовании.

6.2 **Процесс расследования:** не существует установленного процесса расследования. Каждый случай должен рассматриваться индивидуально более тщательным образом, включая интервью с заявителем, объектом жалобы и свидетелями, имеющими отношение к данному делу.

6.3 **Бремя доказывания:** бремя доказывания правдивости утверждений лежит на заявителе. Субъект жалобы (например, сотрудник, который предположительно сделал что-то не так) несет бремя доказывания своей невиновности. Следователь имеет право делать выводы о достоверности, основываясь на манере поведения опрошенных.

(а) Бремя доказывания - это наличие более веских доказательств того, является ли более вероятным тот факт, что проблема, на которую была подана жалоба, верна, и нарушает ли она директиву округа.

(б) Иногда следователь не может определить, какая версия фактов верна, например, когда есть только два свидетеля и у свидетелей есть противоположные показания. В этой ситуации следователь может, но не обязан определять, какое из свидетельств является более правдоподобным. Следователь может также решить, что ни одно из свидетельств не является более правдоподобным, чем другое, и поэтому доказательства неубедительны. В этом случае жалоба не будет рассматриваться.

6.4 **График расследования:** цель округа - завершить каждый этап в течение 30 календарных дней, в результате чего общая продолжительность процесса рассмотрения жалоб составит 90 календарных дней. Рассмотрение некоторых жалоб будет относительно простым. Жалобы, накопившие вопросы на протяжении многих лет, могут затруднить завершение соответствующего расследования в течение 30-дневного периода. Администратор 1-го этапа, ответственный за возбуждение расследования, должен уведомить заявителя о любых задержках или препятствиях, мешающих своевременному расследованию.

(a) **Соглашение о продлении сроков расследования:** могут возникнуть обстоятельства, которые делают невозможным завершение расследования за 30 календарных дней, например, летние каникулы, отсутствие свидетелей для участия в опросе, сложность или большое количество проблем, которые необходимо расследовать. Если необходимо отсрочить или продлить расследование, округ свяжется с заявителем и объяснит ситуацию с целью получения согласия на продление времени. Информация о продлении срока расследования будет оформлена письменно и отправлена заявителю.

(b) Если заявитель отказывается от продления сроков расследования, а потом выясняется, что расследование не может быть завершено в течение отведенного времени, округ может завершить расследование и проинформировать заявителя о том, что заявитель может перейти к следующему этапу обжалования.

6.5 **Расследование жалоб на сексуальные домогательства:** все жалобы на сексуальные домогательства должны расследоваться округом.

6.6 **Отчеты о расследованиях:** расследование жалоб завершается письменным отчетом. В зависимости от характера расследования, округ может быть обязан сохранить конфиденциальность отчета в соответствии с законодательством штата или федеральным законом.

(a) Округ ответит на запросы о предоставлении общественных архивов для отчетов о расследованиях в соответствии с Законом штата Орегон об общественных архивах (Oregon Public Records), изложенным в главе 192 ORS.

(b) Округ уведомит заявителей и объектов жалобы о результатах расследования. Это будет включать в себя: (а) обоснованность жалобы и (б) действия округа в отношении обоснованной жалобы.

(c) Округ будет решать в каждом конкретном случае, подлежит ли фактический отчет о расследовании оглашению заявителю, лицу, в отношении которого подана жалоба или общественности в соответствии с применимой директивой округа, законодательством штата, федеральным законом и коллективными договорами с организациями.

7. **Жалобы на Управляющего:** жалоба, непосредственно поданная на Управляющего округом, не подлежит трехэтапному процессу рассмотрения жалоб, описанному выше. Любая жалоба, полученная округом в соответствии с директивой по рассмотрению жалоб, будет передана непосредственно председателю Совета Директоров.

7.1 Председатель Совета Директоров должен уведомить своего заместителя и юриста округа о жалобе. Юрист округа уведомит Совет Директоров в полном составе о жалобе и ее общем характере. Председатель Совет Директоров уведомит Управляющего о жалобе.

7.2 Председатель Совета Директоров и его заместитель определяют, как провести предварительное расследование жалобы, консультируясь с юристом округа.

Председатель Совета Директоров будет информировать Совет Директоров о статусе расследования.

- 7.3 Если характер жалобы представляется председателю Совета Директоров и его заместителю жалобой, которая может быть разрешена между заявителем и Управляющим, председатель уведомит Совет Директоров о возможности неформального урегулирования. Председатель Совета Директоров должен завершить расследование и принять неформальное решение в течение 30 календарных дней с момента подачи жалобы.
- (a) Председатель Совета Директоров должен связаться с заявителем и определить, готов ли заявитель принять участие в неформальном урегулировании.
- 7.4 Если заявитель не желает участвовать в неформальном урегулировании, или если характер жалобы предполагает серьезное неправомерное поведение Управляющего или кажется председателю Совета Директоров и его заместителю неразрешимой в рамках неофициальной встречи, Совет Директоров будет уведомлен об этом заключении.
- (a) Председатель должен представить жалобу Совету Директоров с планом рассмотрения обвинений, содержащихся в жалобе.
- (b) По завершении расследования председатель предоставит краткое изложение расследования Совету Директоров, Управляющему и заявителю.
- (c) Председатель назначит слушание жалобы на следующем очередном или внеочередном заседании Совета Директоров.
- i. Председатель Совета Директоров должен уведомить заявителя и Управляющего округом о времени и месте слушания в письменном виде. Слушание будет проводиться на открытом или исполнительном заседании в соответствии с законом штата Орегон об общественных собраниях.
- ii. Совет Директоров примет окончательное решение в отношении жалобы на открытом общественном заседании и предоставит письменное распоряжение о своем решении заявителю и Управляющему.
- iii. Право заявителя обжаловать решение Совета Директоров регулируется вышеуказанным 5-м разделом.
- (d) Срок рассмотрения жалобы составляет в общей сложности 90 календарных дней с даты получения жалобы председателем Совета Директоров.

8. **Жалобы на Совет Директоров или отдельных его представителей:** жалобы в отношении членов Совета Директоров или отдельных членов Совета Директоров должны подаваться секретарю Совета Директоров в офисе Управляющего округом. Жалобы на Совет Директоров или отдельных его представителей не подлежат трехэтапному процессу подачи жалоб, как описано выше. Этот вопрос подлежит урегулированию в течение 90 календарных дней. Это связано с тем, что члены Совета Директоров являются выборными должностными лицами и не подчиняются указаниям и контролю администрации округа.

- 8.1 Любая жалоба, полученная округом в соответствии с директивой о рассмотрении жалоб, будет передана непосредственно председателю Совета Директоров. Управляющий будет уведомлен о жалобе в течение 3 календарных дней.
- 8.2 Председатель Совета Директоров должен уведомить своего заместителя и юриста округа о жалобе в течение 5 дней с даты получения жалобы. Юрист округа уведомит Совет Директоров в полном составе о жалобе, если она касается полного состава Совета Директоров, в течение семи календарных дней с даты получения жалобы юристом.
- 8.3 Если жалоба подана на одного или нескольких членов Совета Директоров, председатель уведомит об этом Совет Директоров, а также об общем характере жалобы в течение семи календарных дней с момента получения жалобы председателем.
- (a) Председатель Совета Директоров предложит встретиться с отдельными членами Совета Директоров, которые являются объектом жалобы, и предоставит им копию жалобы. На этих встречах может присутствовать юрист округа.
- 8.4 Председатель Совета Директоров по согласованию со своим заместителем определит, следует ли и как проводить предварительное расследование жалобы в консультации с юристом округа. Председатель будет информировать Совет Директоров о статусе расследования.
- 8.5 Совет Директоров заинтересован в предоставлении неформального процесса урегулирования 1-го этапа, который предоставляется заявителям и объектам жалоб. По возможности, жалобы, поданные на членов Совета Директоров, должны быть урегулированы на неформальной основе при сотрудничестве и участии обеих сторон. Окончательное решение о проведении неформального процесса остается на усмотрение заявителя, а не члена Совета Директоров, на которого была подана жалоба.
- (a) Если между обеими сторонами будет достигнуто неофициальное соглашение, оно будет сведено к письменному документу, который будет предоставлен заявителю и члену(нам) Совета Директоров. Все члены Совета Директоров будут уведомлены о том, что жалоба урегулирована.
- 8.6 Если Совет Директоров или заявитель решат, что неофициальное урегулирование жалобы невозможно, будет назначено проведение слушания в присутствии Совета Директоров.
- (a) Председатель Совета Директоров назначит слушание по поводу жалобы на следующем очередном заседании Совета Директоров, на последующем заседании, если повестка дня уже опубликована, или на внеочередном заседании.
- i. Совет должен предоставить заявителю обоснованное предварительное уведомление о времени и месте слушания в письменной форме. Слушание будет проводиться на открытом или исполнительном заседании в соответствии с законом штата Орегон об общественных собраниях.

- ii. Слушание перед Советом Директоров будет включать:
 - A. Возможность для члена Совета Директоров, на которого подана жалоба, ответить на нее;
 - B. Возможность для Совета Директоров рассмотреть любой отчет о расследовании, проведенном по жалобе;
 - C. Возможность для заявителя обратиться к Совету Директоров;
 - D. Возможность для членов Совета Директоров, которые будут принимать решение по жалобе, задать вопросы заявителю и члену Совета Директоров, на которого подана жалоба; а также
 - E. Председатель или другой член Совета Директоров, председательствующий на слушании, должен проконсультироваться с заявителем, чтобы согласовать порядок проведения слушания. Окончательное решение о порядке выступления принимает председатель или член Совета Директоров, председательствующий на слушании.
- iii. Юрист округа окажет помощь Совету Директоров в ходе слушания.
- iv. Совет примет окончательное решение по жалобе на открытом общественном заседании и предоставит письменное постановление о своем решении заявителю.
- v. Право заявителя обжаловать решение Совета регулируется вышеуказанным 5-м разделом.
- (b) Жалоба на председателя Совета Директоров или его заместителя: в случае, если председатель или его заместитель лично является объектом жалобы (в отличие от всех остальных членов Совета Директоров), председатель или заместитель председателя не должны участвовать в процессе рассмотрения жалоб 8-го раздела. Другие члены Совета Директоров могут быть назначены для рассмотрения жалобы на председателя или его заместителя.
- (c) Жалобы как на председателя, так и на его заместителя: в случае, если и председатель, и его заместитель являются единственными субъектами жалобы (в отличие от жалобы на всех членов Совета), член Совета с наибольшим стажем в Совете будет назначен для рассмотрения жалобы.

9. **Жалобы от сотрудников и на сотрудников округа:** особое внимание требуется при рассмотрении жалоб от сотрудников или на сотрудников. Эти жалобы будут рассматриваться соответствующими администраторами округа.

9.1 **Жалобы от сотрудников:** жалобы от сотрудников округа в соответствии с Директивой округа по рассмотрению жалоб, могут подпадать под действие коллективного договора,

участником которого они являются. Если обжалуемый вопрос регулируется коллективным договором, это соглашение имеет преимущественную силу, и жалоба сотрудника не будет рассматриваться.

- (a) Жалобы сотрудника в соответствии с Директивой KL: хотя сотрудник округа может проживать на территории округа или быть родителем учащегося в округе, само по себе это не дает сотруднику права подавать общественную жалобу в соответствии с Директивой KL, если только сотрудник не поступает так: либо (a) потому, что жалоба касается его собственного ребенка, который учится в округе; или (b) потому что жалоба относится к проживанию в округе, а не к сотруднику округа.
- (b) Жалобы сотрудников в соответствии с Директивой GBM: жалобы в соответствии с Директивой GBM могут подаваться только настоящими сотрудниками округа. Процедура рассмотрения жалоб не будет иметь силу для разрешения споров и разногласий, связанных с положениями каких-либо коллективных договоров, а также в любом другом случае, когда коллективный договор предусматривает процедуру урегулирования споров. Споры об увольнении, невозобновлении или непродлении контракта сотрудника не подпадают под действие Директивы GBM. Решение Совета Директоров является окончательным и не может быть обжаловано в Департаменте образования штата Орегон.

9.2 **Жалобы на сотрудников:** жалобы на сотрудников округа со стороны сотрудников округа или третьих лиц являются конфиденциальными кадровыми вопросами и регулируются законодательством штата и применимыми коллективными договорами. Вышеуказанные процессы подачи жалоб регулируются применимым законодательством и коллективными договорами.

9.3 Жалобы на сотрудника или его работу следует направлять в отдел кадров округа.

10. **Жалобы, поданные членами Совета Директоров:** Члены Совета Директоров округа имеют право пользоваться директивами округа по рассмотрению жалоб. При этом заявитель / член Совета Директоров отказывается от права участвовать в качестве лица, принимающего решения, в процессе апелляции, описанном в Разделе 1.3.

10.1 Члены Совета Директоров имеют ту же защиту, что и сотрудники, учащиеся и третьи стороны, от дискриминации, преследований или другого поведения, запрещенного директивой округа.

10.2 Члены Совета Директоров проживают на территории округа. Однако, будучи членами Совета Директоров, они имеют уникальную возможность оспаривать директивы и процедуры округа в рамках своей должности, занимаемой в Совете Директоров. За исключением случаев, когда округ принимает решение, которое напрямую влияет на члена Совета как на жителя округа или как на родителя учащегося округа, члены Совета не могут подавать жалобу в соответствии с Директивой KL.

- (a) Жалобы членом Совета Директоров на сотрудников округа: жалоба, поданная членом Совета на сотрудника округа, будет направлена непосредственно

Управляющему. Управляющий проконсультируется с председателем Совета Директоров и юристом о надлежащих действиях, включая уведомление сотрудника, которые соответствуют любому применимому коллективному договору, и о том, как будет проходить расследование жалобы.

- (b) Рассмотрение жалоб начинается на 2-м этапе на уровне Управляющего или уполномоченного им лица. Обжалование решения Управляющего рассматривается Советом Директоров на 3-м этапе. Член Совета Директоров, подавший жалобу, не должен участвовать в принятии решения Совета Директоров на 3-м этапе.

10.3 Члены Совета Директоров будут воздерживаться от подачи жалоб в соответствии с директивами округа по рассмотрению жалоб из-за несогласия с решениями, принятыми Советом Директоров, или решениями, которые были делегированы администрации. Члены Совета Директоров должны использовать заседания Совета для рассмотрения вопросов, связанных с директивами округа.

10.4 Члены Совета Директоров соглашаются с тем, что, если член Совета Директоров является заявителем в соответствии с директивой округа по рассмотрению жалоб, он и другой член Совета Директоров, являющийся субъектом жалобы, соглашаются не делать следующее:

- (a) Участвовать в выборе следователя;
- (b) Обсуждать жалобу с другими членами Совета директоров вне заседания Совета директоров;
- (c) Лоббировать любого члена Совета Директоров, чтобы поддержать позицию по отношению к жалобе;
- (d) Рассмотрение жалобы в качестве члена Совета Директоров;
- (e) Голосовать за решение по поводу жалобы; или
- (f) Принимать ответные меры против заявителя, сотрудников округа или других членов Совета Директоров.

10.5 Несоблюдение членом Совета Директоров положений настоящего раздела может стать причиной его(ее) публичного порицания.

11. **Уведомление заявителям и субъектам жалоб:** Все уведомления заявителям должны соответствовать следующим требованиям:

11.1 Должны быть отправлены обычной почтой и по электронной почте на последний известный адрес заявителя;

11.2 Быть изложены на том языке, на котором говорит заявитель;

11.3 Четко описать принятое решение;

- 11.4 Четко описать процесс апелляции с указанием времени подачи апелляции, а также лица и адреса, которому должна быть адресована апелляция; а также
- 11.5 Четко указать любое другое учреждение, в которое может быть подана апелляция на окончательное решение.
- 11.6 **Уведомление истцов, заявляющих о сексуальных домогательствах:** округ направит истцу, заявившему о сексуальных домогательствах, конкретные уведомления, в том числе:
- (f) Их права;
 - (g) Информация о доступных в школе или округе внутренних процедурах подачи жалоб, которыми может воспользоваться заявитель;
 - (h) Уведомление о том, что гражданские и уголовные средства правовой защиты, которые не предоставляются школой или округом, могут быть доступны заявителю в рамках правовой системы и что эти средства правовой защиты могут регулироваться законом об исковой давности;
 - (i) Информация об услугах, доступных заявителю в школе или округе, включая любые консультационные услуги, услуги медсестры или консультации сверстников;
 - (j) Информация о правах заявителей на неприкосновенность частной жизни и юридически признанных исключениях из этих прав для внутренних процессов рассмотрения жалоб и услуг, доступных через школу или округ; а также
 - (k) Информация о государственных и общественных услугах и ресурсах, доступных лицам, подвергшимся сексуальным домогательствам, и контактная информация о них.
 - (l) Это письменное уведомление должно:
 - i. Быть написано на простом языке, который легко понять;
 - ii. Использовать печать такого цвета, размера и шрифта, которые позволяют легко читать уведомление; а также
 - iii. Содержать заметку о том, что эта информация доступна на веб-сайте школы или округа.

Прямые жалобы, связанные с трудоустройством, можно подавать в Министерство труда США (U.S. Department of Labor), Комиссию по равным возможностям трудоустройства (Equal Employment Opportunity Commission) или Бюро труда и промышленности штата Орегон (Oregon Bureau of Labor and Industries).

Прямые жалобы, связанные с образовательными программами и услугами, можно подавать региональному директору по гражданским правам, Министерство образования США (U.S. Department of Education), Управление по гражданским правам (Office for Civil Rights), Region X, 915 2nd Ave., Room 3310, Seattle, WA 98174-1099.

Дополнительную информацию о подаче жалобы можно получить у директора, сотрудника по правовым вопросам или Управляющего округом.

Вся документация, связанная с жалобами на сексуальные домогательства, может стать частью учебной документации учащегося или файла сотрудника, если это необходимо. Кроме того, копии всех жалоб и документации на сексуальные домогательства будут храниться в качестве конфиденциального файла в округном офисе.

Управляющий округом должен сообщить имя любого лица, имеющего лицензию на преподавание или зарегистрированного в Комиссии по стандартам и практике учителей (TSPC) или участвующего в практическом семинаре в соответствии с главой 584 административного правила штата Орегон (OAR), раздел 17, если после соответствующего расследования обнаружены разумные основания полагать, что данное лицо могло совершить акт сексуального домогательства. Отчеты должны быть направлены в TSPC в течение 30 дней с момента обнаружения такого факта. Сообщения о сексуальном контакте со студентом должны быть переданы представителю правоохранительных органов или Департамента социальных служб штата Орегон в случае возможного жестокого обращения с детьми.

** Используемый в этом правиле термин «родитель» включает законного опекуна или лицо, выступающее в роли родителя. Статус и обязанности законного опекуна изложены в законе ORS 125.005 (4) и 125.300 - 125.325. Определение выполнения родительских обязанностей лицом (с целью установления места жительства), зависит от оценки факторов, перечисленных в законе ORS 419B.373. Определение для других целей зависит от оценки этих факторов и доверенности, составленной в соответствии с постановлением ORS 109.056. Для учащихся специального образования родителем также может являться суррогатный родитель, совершеннолетний учащийся, которому переданы родительские права, а также приемный родитель, в соответствии с законом OAR 581-015-2000.