

## Жалоба на дискриминацию / процедура рассмотрения жалоб

Все жалобы в отношении толкования или нарушения закона о недискриминации в округе обрабатываются в соответствии со следующими процедурами:

### Неформальная процедура

Любое лицо, которое считает, что он/она подвергся дискриминации, должна обсудить этот вопрос с администратором здания / администрацией здания, который в свою очередь расследует жалобу и отвечает на жалобу в течение [пяти] школьных дней. Если этот ответ неприемлем для заявителя, он / она может начать официальные процедуры.

Если жалоба подаётся на администратора здания, то истец может обратиться непосредственно к администратору отдела кадров. Если жалоба подаётся на Заведующего школьным округом, то обращаться нужно к председателю Совета Директоров Школьного Правления.

### Официальная процедура

- Этап 1: Письменная жалоба должна быть подана администратору здания в течение [пяти] школьных дней с момента подачи неофициальной жалобы. Администратор здания должен дополнительно расследовать, решить вопрос по существу жалобы и, если необходимо, назначить действия, которые должны быть предприняты, и отправить ответ в письменной форме подателю жалобы в течение [10] школьных дней.
- Этап 2: Если заявитель желает обжаловать решение директора или администратора здания, он /она может подать письменную апелляцию администратору Отдела Кадров в течение [пяти] школьных дней после получения ответа от директора или администратора здания. Администратор Отдела Кадров, при необходимости должен встретиться со всеми вовлечёнными сторонами, принять решение и ответить истцу в письменной форме в течение [10] учебных дней.
- Этап 3: Если заявитель желает обжаловать решение администратора Отдела Кадров, он может подать письменную апелляцию Заведующему школьным округом в течение [пяти] школьных дней после получения ответа от администратора кадровой службы. Заведующий должен встретиться со всеми вовлеченными сторонами, если это необходимо, принять решение и ответить в письменной форме истцу в течение [10] школьных дней.
- Этап 4: Если заявитель не удовлетворен решением Заведующего, можно подать письменную апелляцию в Школьный Совет Директоров в течение [пяти] школьных дней с момента получения ответа от Заведующего на этапе 3. Для разрешения жалобы Совет Директоров проводит встречи с заинтересованными сторонами и их представителями на очередном или специальном заседании Совета. Копия решения Совета направляется заявителю в течение [10] дней после заседания.

Если заявитель не удовлетворен решениями, принятыми на месте или по прошествии 90 дней, в зависимости от того, что наступит раньше, он может обратиться в письменной форме к заведующему образованием штата.