

Общий обзор процедуры рассмотрения жалоб от членов сообщества в отношении специального обучения (SECC), поданных на OSPI

Отдел специального обучения Офиса руководителя департамента государственного образования (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI) получает жалобу от членов сообщества в отношении специального обучения, поданную на OSPI (**день 1**).

Отдел специального обучения OSPI связывается с начальником юридического отдела и уполномоченным по вопросам гражданских прав (Chief Legal and Civil Rights Officer, CLCRO) и передает ему жалобу

CLCRO рассмотрит жалобу и передаст ее инспектору по вопросам жалоб (инспектору) юридического отдела OSPI в течение **двух рабочих дней**. Инспектор должен не иметь конфликта интересов.

Инспектор начинает рассмотрение жалобы и в течение **двух рабочих дней** отправляет электронные письма с уведомлением о начале ее рассмотрения с указанием проблем, подлежащих расследованию, лицу, подавшему жалобу, и отделу специального обучения OSPI.

Отдел специального обучения OSPI в течение **17 календарных дней** должен дать ответ в отношении проблем, подлежащих расследованию.

Инспектор получает ответ в отношении жалобы от отдела специального обучения OSPI. Инспектор в течение **одного рабочего дня** отправляет по электронной почте копию ответа лицу, подавшему жалобу.

Лицу, подавшему жалобу, необходимо в течение **10 календарных дней** после этого* предоставить ответ, указав любую дополнительную информацию, которую он(а) хотел(а) бы приобщить к расследованию. * Если OSPI не продлевает срок предоставления ответа.

Инспектор в течение **одного рабочего дня** предоставляет копию ответа лица, подавшего жалобу, в отдел специального обучения OSPI.

Инспектор изучает всю информацию, предоставленную лицом, подавшим жалобу, и отделом специального обучения OSPI в рамках расследования.

В случае необходимости инспектор жалоб может затребовать от лица, подавшего жалобу, или отдела специального обучения OSPI дополнительную или разъясняющую информацию.

В течение **50 дней** с даты получения жалобы OSPI инспектор должен передать проект решения CLCRO для проверки и утверждения. После утверждения начальник юридического отдела (Chief Legal Officer, CLO) подписывает окончательное решение.

Инспектор отправляет по электронной почте подписанное решение лицу, подавшему жалобу, и отделу специального обучения OSPI не позднее чем через 60 календарных дней с даты получения жалобы OSPI (**день 60**).

