

Протокол реагирования по факту запросов и других действий негородских правоохранительных органов



Департамент образования г. Нью-Йорка (DOE) и Офис мэра прилагают все усилия, чтобы защитить право каждого ученика на обучение в муниципальной школе, невзирая на его иммиграционный статус, национальное происхождение или религию. DOE не разрешает вход в школу сотрудникам определенных негородских правоохранительных органов, в т. ч. Иммиграционной и таможенной полиции (ICE), за исключением случаев, безусловно предписанных законом. Негородские правоохранительные органы – это правоохранительные органы, не являющиеся городскими агентствами г. Нью-Йорка. В соответствии с требованиями закона, DOE должен подчиняться юридически действительным судебным распоряжениям, ордерам и повесткам. Поскольку неподготовленному лицу трудно определить действительность таких документов, должностные лица школы обязаны ознакомить с копиями вышеуказанных документов старшего окружного юрисконсульта (SFC), прежде чем предпринимать какие-либо действия в отношении запросов сотрудников негородских правоохранительных органов, включая ICE. Ниже приводится краткое содержание протокола реагирования по факту запросов сотрудников таких органов на доступ к школьным объектам, учащимся и личным делам учащихся NYC DOE. С полным содержанием протокола можно ознакомиться [здесь](#).

DOE не дает своего согласия на доступ сотрудников негородских правоохранительных органов на свои школьные объекты, а директора и другие сотрудники школ не разрешают доступ сотрудников таких органов без разрешения Юридического отдела.

Общий порядок для лиц помимо директоров школ:

1. Сотрудник школьной безопасности должен немедленно известить о визите директора школы или его уполномоченного и попросить сотрудника органов подождать у стойки охраны.
2. Ни при каких обстоятельствах не предоставлять никакой информации об отдельных учащихся, членах их семей или сотрудниках DOE. Сохранять спокойствие и ограничить общение с сотрудником органов только вызовом директора школы к стойке охраны.

Протокол реагирования по факту запросов и других действий негородских правоохранительных органов (продолжение)

DOE не дает своего согласия на доступ сотрудников негородских правоохранительных органов на свои школьные объекты, а директора и другие сотрудники школ не разрешают доступ сотрудников таких органов без разрешения Юридического отдела.

Общий порядок для директоров школ:

1. Встретить сотрудника органов у стойки охраны школы.
2. Ни при каких обстоятельствах не предоставлять никакой информации об отдельных учащихся, членах их семей или сотрудниках DOE.
3. Находясь у стойки охраны, запросить:
 - имя, фамилию и идентификационный номер/номер нагрудного знака сотрудника органов
 - номер телефона его вышестоящего руководителя
 - цель визита
4. Получить от него документацию (в т. ч. повестку в суд, ордер на обыск, ордер на арест).
5. Проинформировать его, что, прежде чем удовлетворить запрос, вы должны будете уведомить своего юрисконсульта и получить от последнего инструкции, и что все это время он должен ожидать за пределами здания школы.
6. Связаться со старшим юрисконсультом (SFC) своего округа и передать ему полученную от сотрудника информацию и документацию. Не предпринимать никаких действий до получения инструкций SFC.
7. После консультации с SFC поставить в известность родителей/опекунов, как описано ниже.
 - Если SFC не рекомендует предоставление доступа или информации сотруднику органов: Сообщить ему, что вы были проинформированы о невозможности выполнить его запрос, и попросить его покинуть территорию школы;
 - После ухода сотрудника известить родителей учащегося и окружного инспектора.
 - В случае невыполнения сотрудником ваших указаний не пытаться физически ему препятствовать. Уведомить SFC и попросить сотрудника школьной безопасности обратиться в полицейский участок NYPD или в Управление школьной безопасности за помощью.
8. Если SFC рекомендует удовлетворить запрос сотрудника правоохранительных органов, проконсультироваться с SFC касательно времени извещения родителей/опекунов ребенка о поступившем запросе.
9. Заполнить отчет OORS (за исключением случаев запроса информации через повестку/судебный ордер).
10. При предъявлении повестки или судебного ордера на предоставление информации и/или данных сообщить сотруднику органов, что повестка/ордер были направлены в соответствующий офис DOE для рассмотрения.