***Изменения и дополнения в Паспорте безопасности фиксируется в « Листке вносимых изменений».***

 ***При разработке Паспорта безопасности*** образовательные учреждения могут включать дополнительную информацию, пункты и разделы с учетом своих особенностей.

 ***Паспорт безопасности является*** документом строгой отчетности . С завершением его разработки ему присваивается категория документа с грифом «ДСП» ( для служебного пользования).

 ***Хранение Паспорта безопасности.***

 ***Паспорт бнзопасности***  тщательно охраняется от посторонних и хранится в соответствии с руководящими документами по делопроизводству.

 ***Паспорт безопасности готовится в 5 ( пяти) экземплярах.***

 ***Один экземпляр*** Паспорта безопасности хранится у руководителя образовательного учреждения ***, один экземпляр*** – в территориальном Управлении ( отделе) ФСБ***, один экземпляр*** – во временном оперативном штабе муниципального образования ( МУ ОО***), один экземпляр*** – в территориальном управлении ( отделе) внутренних дел***, один экземпляр*** – в МУ « Управлении образования ( у ответственного за организацию работы по обеспечению безопасности образовательных учреждений).

 Руководители учреждений и ведомств , в которых хранятся экземпляры Паспортов , несут персональную ответственность за соблюдение режима их хранения , допуск к ним уполномоченных на то сотрудников.

 Копирование Паспорта безопасности и передача его лицам и организациям , не имеющих на то полномочий ,***ЗАПРЕЩЕНЫ.***

 ***Паспорт безопасности*** подлежит пересмотру и переоформлению в случаях изменения требований по обеспечению защиты объекта и его территории или по истечению срока – 5 лет.