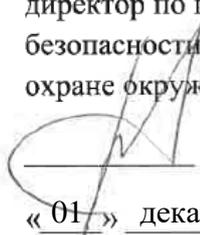


**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления,  
директор по промышленной  
безопасности, охране труда и  
охране окружающей среды

  
В.А. Гонохов

« 01 » декабря 20 25 г.

*Система менеджмента качества*

**Инструкция**

**Управление изменениями в части влияния на соблюдение  
требований в области промышленной безопасности,  
охране труда и охране окружающей среды**

**И 6.4 – 282 – 2025**

Введен в действие с «01» декабря 2025 г.

Статус экземпляра	№ экз.	

## Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения .....	4
5	Общие требования .....	4
6	Процесс управления изменениями.....	5
7	Записи .....	6
	Приложение А (обязательное) Схема управления изменениями.....	7
	Приложение Б (обязательное) Протокол оценки влияния изменения.....	8
	Лист ознакомления .....	13
	Лист изменений.....	14

## 1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок управления изменениями, в части оценки их влияния на выполнение требований промышленной безопасности, охране труда и охране окружающей среды (далее – требования безопасности).

1.2 Требования настоящей инструкции распространяются на деятельность структурных подразделений ПАО «Форвард Энерго».

1.3 Владелец данного документа является Служба по охране труда Управления по промышленной безопасности, охране труда и охране окружающей среды, которая несет ответственность за:

- сбор и анализ замечаний и предложений по документу, их учет при подготовке новой редакции документа;

- пересмотр и актуализацию документа по мере необходимости, верификацию документа не реже 1 раза в 3 года;

- обеспечение взаимоувязки с действующими документами СМК.

Любой сотрудник, на которого распространяется область применения данного документа, или сотрудник, использующий результаты деятельности, осуществляемой в соответствии с данным документом, может инициировать внесение в него изменения по согласованию с его разработчиком. В случае разногласий с разработчиком документа инициатор изменения может вынести изменение документа на согласование с протоколом разногласий на руководителя, утвердившего документ.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

[СТО 4.2.3-066-2024 Организация делопроизводства](#)

## 3 Термины и определения

В настоящей инструкции применяются термины и определения в соответствии [со словарем терминов и определений](#) и таблицей 1.

Таблица 1 – Термины и определения

Термин	Определение
Аспекты безопасности	требования нормативно - правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества в области промышленной безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды
Внешнее изменение	изменение, вызванное внешними факторами (изменение законодательства, изменение знаний (технологий) и т.п.)
Внутреннее изменение	изменение, инициированное внутри Общества, по улучшению бизнес процессов/технологических процессов внутри компании, проводится как правило в рамках программы Операционное совершенство, инвестиционных проектов.
Временное изменение	изменение предполагающее возвращение к прежнему состоянию через определённый период (например, временный вывод оборудования из эксплуатации, временное возложение обязанностей и т.п.).
Инициатор изменения	любой сотрудник предложивший изменение

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Локальное изменение	изменение затрагивает только персонал, структуру, оборудование, здания и сооружения одного подразделения (участок, отдел, цех, службу)
Менеджер изменения	лицо, назначенное руководителем по управлению изменением, а также осуществляющее оценку влияния изменения на аспекты безопасности.
Руководитель по управлению изменением	руководитель подразделения, ответственный за управление изменением.
Общее изменение	изменение затрагивает персонал, структуру, оборудование, здания и сооружения, нескольких подразделений, филиалов, Общества
Организационные изменения	изменения затрагивающие организационную структуру, создание новых рабочих мест, совмещение должностных обязанностей и т.п.
Постоянное изменение	изменение не предполагающее возвращение к прежнему состоянию (например, замена оборудования, замена реагента, реорганизация подразделения и т.п.).
Статичная ситуация	работа при устоявшихся технологических процессах и организационных структурах процесса, все действия повторялись неоднократно и описаны инструкциями, регламентами, локальными нормативными актами, проведена оценка и проводится управление (минимизация) рисков и аспектов в области безопасности.
Техническое (технологическое) изменение	изменение затрагивающее проектные решения, конструкции, материал изготовления и/или изменение проектных решений в отношении оборудования, зданий и сооружений, КИП и А, АСУТП (например – замена арматуры, изменение трассировки трубопроводов, замена кабельной продукции и т.п. ),о изменение технологического процесса (например, вывод из работы оборудования, внесение изменений в инструкции, программы, изменение алгоритмов работы АСУТП, уставок работы РЗА , применение другого вида топлива, применение других химических реагентов и т.п.)

#### **4 Обозначения и сокращения**

В настоящей инструкции использованы обозначения и сокращения в соответствии со [справочником сокращений](#) и таблицей 2.

Таблица 2 – Обозначения и сокращения

<b>Сокращение</b>	<b>Расшифровка</b>
НФГО	нештатные формирования гражданской обороны
ОТ	охрана труда
СЗЗ	санитарно-защитная зона

#### **5 Общие требования**

5.1 Любое Общество — это сложный взаимосвязанный орган управления и любое изменение одного из его элементов, влияет на другие элементы.

<b>И 6.4 – 282 – 2025</b>	<b>Версия 1</b>	<b>Стр. 4 из 14</b>
<b>Управление изменениями в части влияния на соблюдение требований в области промышленной безопасности, охране труда и охране окружающей среды</b>		

5.2 Локальные изменения могут повлечь за собой общее изменение и/или локальные изменения в других подразделениях. Информация о планируемых изменениях должна быть доступной для руководителей других структурных подразделений.

5.3 Общее изменение всегда влечет за собой локальные изменения и требует выявления всех затрагиваемых структурных подразделений.

5.4 Перед планированием изменения должно быть оценено его влияние на аспекты безопасности, разработаны корректирующие и предупреждающие мероприятия, на периоды подготовке к внедрению изменения, внедрение изменения и после внедрения изменения. Выявлены и оценены риски от внедрения/не внедрения изменения.

5.5 Перед внедрением любого изменения должна быть определена необходимость проведения внеплановой оценки профессиональных рисков на рабочих местах, и идентификация экологических аспектов в подразделениях на которых планируются изменения, а также оценка рисков в области промышленной безопасности.

5.6 Такая оценка должна быть сделана с учетом обсуждения с участием работников, их представителей и других заинтересованных лиц, и организаций, где это необходимо.

5.7 Изменение должно пройти процедуру оценки влияния на безопасность как на своем уровне, так на уровне смежных подразделений и на высшем уровне.

5.8 Ответственность за оценку влияния изменения в части влияния на соблюдение требований промышленной безопасности, охраны труда, охраны окружающей среды и выявление рисков возлагается на руководителя подразделения и/или лицо, назначенное руководителем ответственным за управление изменением.

## **6 Процесс управления изменениями**

6.1 Инициатор (ры) изменения:

- описывает первоначальную (статичную) ситуацию (процесс, инструкцию, структуру и т.п.) и какие изменения предлагаются;
- обсуждает предлагаемое изменение со своим руководителем и(или) в рамках программы Операционное совершенство;

6.2 Административный руководитель при получении информации об предлагаемом изменении:

- оценивает необходимость выполнения изменения и влияние его на подразделение;
- принимает решение о порядке управления изменением (устным распоряжением назначает менеджера изменения, оценивает необходимость привлечения дополнительных специалистов к оценке влияния изменения);
- рассматривает протокол оценки влияния изменения, согласовывает его с вышестоящим руководителем и при необходимости с функциональным руководителем;
- принимает решение о реализации изменения, назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий по внедрению изменения;
- доводит информацию о планируемом изменении руководителям других аналогичных структурных подразделений и функциональному руководителю.

6.3 Функциональный руководитель при получении информации об предлагаемом изменении:

- оценивает влияние на внутренние процессы компании;
- оценивает влияние данного изменения на другие аналогичные подразделения и на Общество в целом;
- определяет возможность и необходимость изменения;

<b>И 6.4 – 282 – 2025</b>	<b>Версия 1</b>	<b>Стр. 5 из 14</b>
<b>Управление изменениями в части влияния на соблюдение требований в области промышленной безопасности, охране труда и охране окружающей среды</b>		

– информирует руководителей подразделений, в отношении которых выявлено влияние предлагаемого изменения.

6.4 Менеджер изменения после назначения:

– уточняет (детализирует) описание, предлагаемые изменения;

– определяет вид, цель и сроки планируемого изменения (при возможности);

– проводит оценку влияния изменения, разрабатывает компенсирующие и предупреждающие мероприятия по минимизации рисков и по внедрению изменения с учетом подготовительных мероприятий;

– представляет оценку влияния изменения на рассмотрение административному руководителю;

– после принятия положительного решения о внедрении изменения организует и контролирует выполнение компенсирующих и предупреждающих мероприятий по внедрению изменения. Докладывает своему руководителю статус внедрения изменения в установленном порядке.

6.5 При возникновении спорных вопросов, решение о реализации изменения принимает вышестоящий административный руководитель.

6.6 При выполнении общих изменений, включающих в себя локальные изменения, руководство их управлением организует и контролирует менеджер общего изменения.

6.7 Оценка влияния производится менеджером по форме Протокола, указанного в Приложении Б, с учетом срока действия изменения (временное или постоянное).

6.8 Протокол оценки влияния изменения с разработанными компенсирующими и предупреждающими мероприятиями является обязательным документом при принятии решения о реализации локального и/или общего изменения.

6.9 После утверждения решения о реализации изменения, контроль внедрения изменения и выполнения плана компенсирующих и предупреждающих мероприятий, организуется через СЭД согласно [СТО 4.2.3-066](#).

6.10 Ответственность за реализацию компенсирующих и предупреждающих мероприятий по управлению изменениями возлагается на менеджера проекта.

6.11 После завершения (внедрения) изменения, менеджер информирует все подразделения задействованных в изменении, посредством электронной почты в течении 3-х рабочих дней.

6.12 При проведении оценки влияния изменения менеджер изменения может добавить в протокол оценки влияния дополнительные элементы для оценки влияния, не указанные в протоколе.

## 7 Записи

По результатам деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящей инструкцией, оформляются записи, приведенные в таблице 3. Срок хранения записей в соответствии с таблицей 3, если иное не установлено в номенклатуре дел

Таблица 3 – Перечень записей

Записи	Место хранения	Срок хранения
Протокол оценки влияния	СЭД	5 лет с момента внедрения изменения

## Приложение А

(обязательное)

### Схема управления изменениями

Инициатор внутреннего изменения, описывает изменение цели и сроки



Рассмотрение изменения административным руководителем, согласование с функциональным руководителем (при необходимости), принятие решения об оценке изменения



Назначение менеджера/-ов по управлению изменением/ями



Оценка менеджером влияния изменения на аспекты безопасности (охраны труда, экология, промышленная безопасность), выявление и оценка рисков.



Оформление менеджером, согласование и утверждение протокола оценки влияния изменения с компенсирующими и предупреждающими мероприятиями на период реализации изменения и после внедрения изменения



Принятия решения о реализации



Принятия решения об отказе реализации



Реализация компенсирующих и предупреждающих мероприятий, реализация изменения,

**Приложение Б**  
**(обязательное)**  
**Протокол оценки влияния изменения**

Согласовано

Утверждено

Функциональный руководитель

Административный руководитель

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол оценки влияния изменения

От \_\_\_\_\_

Описание изменения	Информация
Название изменения	
Описание первоначальной ситуации	
Описание ситуации после изменения	
Цель	
Сроки внедрения	
Сроки действия (если временное)	
Основание для изменения	

<b>И 6.4 – 282 – 2025</b>	<b>Версия 1</b>	<b>Стр. 8 из 14</b>
<b>Управление изменениями в части влияния на соблюдение требований в области промышленной безопасности, охране труда и охране окружающей среды</b>		

Уровень Изменения (локальное, общее)	
Объекты изменения (указывается цех, станция, Общество, Дивизион)	
Наличие влияние на другие уровни	
Необходимость выполнения мероприятий на время внедрения изменения	
Необходимость инвестиций	
Привлекаемые специалисты	
Тип изменения (нужное подчеркнуть)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- строительство</li> <li>- реконструкция</li> <li>- модернизация</li> <li>- техническое перевооружение</li> <li>- капитальный ремонт</li> <li>- ликвидация</li> <li>- консервация</li> <li>- вывод из эксплуатации</li> <li>- изменение организационной структуры</li> <li>- изменение законодательства</li> <li>- изменение ЛНА, инструкций, ОРД</li> </ul>

Оценка влияние на следующие элементы	Да/нет	Описание в чем конкретно влияние, какие риски (было/будет)	Компенсирующие и предупреждающие мероприятия	Срок	Ответственный
Разрешительные документы					

Конструкцию, проектные решения					
Технологию ремонта					
Эксплуатационные схемы					
Производственные инструкции					
Эксплуатационная документация					
Топливо					
Химические реагенты					
Технологию производства					
Уставки, защиты, сигнализации					
Временные схемы работы					
Включение в работу					
ПНР					
Изменение вредных и (или) опасных факторов					
Профессиональные риски, опасности					
Инструкции по ОТ					
СИЗ, коллективная защита					

Специальная оценка условий труда					
Оценка экологических аспектов					
Изменение в объемах забора воды					
Изменение сбросов					
Изменение отходов, включая собственные ОРО					
Изменение выбросов, включая влияние на квоты					
нормативы допустимых физических воздействий					
СЗЗ					
Охранные зоны					
Организационная структура					
Должностные инструкции					
Коллективный договор					
Компенсации					
Изменение ПЛА					
Изменение ПЛРН					

Сведения об ОПО, кол-во ОПО					
Приказы о назначении ответственных					
Аварийный запас					
Противоаварийные инструкции					
Изменение отчётности					
Изменение бюджета					
Изменение ГКПЗ					

Оценку подготовили:

Выполнение мероприятий проверил: \_\_\_\_\_

Реализация изменения утверждена: \_\_\_\_\_



## Лист изменений

№ п/п	Основание (№ приказа/рег.№ изменения)	Автор изменения	Дата внесения изменений в документ	Подпись лица, внесшего изменения