**Таблица. Инструктажи по охране труда: какие документы должны быть в организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название документы** | **Ссылка за законодательство** | **Форма/кто разрабатывает** |
| Программа проведения вводного инструктажа | п. 2.1.2 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Разрабатывает работодатель на основании законодательных и иных нормативных правовых актов |
| Журнал регистрации вводного инструктажа | п. 2.1.3 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Форма журнала — в приложении А ГОСТ 12.0.004–2015 |
| Программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте | п. 2.1.4 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Разрабатывает руководитель структурного подразделения при методической поддержке специалиста по охране труда. Утверждает руководитель компании |
| Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте | п. 2.1.4 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Утверждает работодатель |
| Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте | п. 2.1.3 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Форма журнала — в приложении А ГОСТ 12.0.004–2015 |
| Журнал регистрации целевого инструктажа | п. 2.1.3 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Форма журнала — в приложении А ГОСТ 12.0.004–2015 |
| Положение о проведении стажировки на рабочем месте | п. 2.2.2 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Утверждает работодатель |
| Приказ о допуске к самостоятельной работе (после прохождения стажировки) | п. 2.2.2 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 | Утверждает работодатель |