

## ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА

Абдукаримова Диёра Санжаровна

Магистрант ТГЮУ по направлению «Трудовое право»

**Аннотация:** *Цифровая трансформация экономики увеличивает дистанционную работу, требуя пересмотра регулирования рабочего времени и отдыха. Основная задача – сбалансировать гибкость труда и защиту прав работников. В статье анализируются международные и национальные подходы к регулированию, выявляются их преимущества и недостатки. Особое внимание уделяется проблемам переработок и контроля рабочего времени, предлагаются рекомендации по улучшению нормативной базы. Исследование также рассматривает применение цифровых технологий для мониторинга и управления рабочим временем, что способствует повышению эффективности труда дистанционных работников.*

**Ключевые слова:** *дистанционная работа, рабочее время, время отдыха, регулирование труда, мониторинг, трудовой отпуск, трудовой договор.*

Одной из ключевых характеристик договора на дистанционную работу является то, что работник не является частью коллектива, работающего в офисе данного работодателя, и не подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка. Если в трудовом договоре не указано, каким образом организовывано рабочее время, или в правилах внутреннего трудового распорядка нет отдельного раздела для удаленных сотрудников, то такой работник может самостоятельно регулировать свое рабочее время<sup>16</sup>.

При регулировании труда дистанционных сотрудников важно учитывать режим рабочего времени дистанционного работника, его особенности и формы, так как рабочее время напрямую связано с выполнением трудовых обязанностей. Представляется важным подчеркнуть тесную взаимосвязь правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. С одной стороны, рабочее время и время отдыха – это противоположность, но с другой стороны – это соотносимые и взаимосвязанные категории<sup>17</sup>.

«Эффективное управление рабочими часами и временем отдыха для сотрудников, работающих дистанционно, способствует увеличению их

<sup>16</sup>Трапезникова А.А. Регулирование труда дистанционных работников: новеллы трудового законодательства РФ // Молодой ученый, 2021. № 25 (367). С. 342.

<sup>17</sup> Гасанов М.Ю., Сарымсакова Г.К. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Учебное пособие –Т.: ИПТД ООО «Фукарлик жамияти» 2017 – С.256

производительности и эффективности, а также значительно влияет на уровень удовлетворенности и вовлеченности как со стороны работников, так и работодателей»<sup>18</sup>.

Рабочее время определяется как период, в течение которого сотрудник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен выполнять свои трудовые обязанности. Это означает, что сотрудник должен находиться на рабочем месте и исполнять возложенные на него функции, что придаёт трудовым отношениям продолжительный и постоянный характер. Однако в условиях глобальных экономических преобразований и широкого использования научно-технических достижений, сотрудники могут самостоятельно планировать своё рабочее время, что особенно ярко выражается в дистанционной занятости.

В соответствии с частью 3 статьи 461 Трудового Кодекса Республики Узбекистан, «режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе. Однако, работодатель обязан учитывать отработанное время, включая сверхурочную работу и коммуникацию с работником вне рабочего времени, для расчета заработной платы»<sup>19</sup>.

Характерной особенностью рабочего времени для дистанционных работников является возможность самостоятельного определения графика, которая должна быть отражена в трудовом договоре. По этой причине рабочее время, установленное работодателем в правилах внутреннего распорядка организации, не влияет на график для удалённых сотрудников. Важно также отметить, что дистанционный работник самостоятельно выбирает тип рабочего времени (дневная, ночная смена и т.д.), исходя из своей возможности устанавливать собственный график.

Лютов Н.Л. отметил, что «рабочее время дистанционного работника отличается от общих правил, действующих для данного работодателя, поэтому рабочее время должно быть указано в трудовом договоре как одно из его обязательных условий»<sup>20</sup>.

Статья 461 Трудового кодекса Республики Узбекистан, устанавливает, что «работодатели должны принимать во внимание нормативы времени для выполнения различных видов работ при назначении задач дистанционным работникам, чтобы общая продолжительность рабочего времени за месяц не

<sup>18</sup> <https://eek.uz/download.php?t=kb&dok=p1f4pko09ut0ac9d1hgoecq14bo3.pdf>

<sup>19</sup> Трудовой кодекс Республики Узбекистан 30.04.2023г. <https://lex.uz/docs/6257291>

<sup>20</sup> Лютов Н.Л. (2018). Дистанционный труд: опыт Европейского Союза и проблемы правового регулирования в России. *Lex russica*, (10 (143)), 30-39

превышала установленные законом нормы. Рабочее время дистанционного работника разделяется на фиксированное, когда он должен быть на связи с работодателем, и гибкое, которое работник регулирует самостоятельно в зависимости от объема заданий. Оплата за самостоятельно регулируемое рабочее время производится в одинарном размере и не включает оплату за сверхурочные, ночные или праздничные часы, за исключением особых случаев. Взаимодействие работодателя с работником во время отдыха ограничено и допускается только в исключительных ситуациях. Любая работа сверх установленного фиксированного времени, в выходные или праздничные дни должна оплачиваться по повышенной ставке согласно действующему законодательству»<sup>21</sup>.

В академической среде ведутся обсуждения относительно установления норм рабочего времени для дистанционных работников. Согласно Трудовому кодексу Республики Узбекистан, в отсутствие специальных условий в трудовом договоре, стандартная рабочая неделя составляет 40 часов.

Воробьева О.А. утверждает, что, «если работодатель хочет, чтобы работник, который работает удалённо, участвовал в онлайн встречах в определённое время в течение стандартной 40-часовой рабочей недели с одним или двумя выходными днями, это должно быть чётко указано в трудовом договоре. Работник должен согласиться с этим расписанием. Если такие условия прописаны в договоре, и работник их нарушает, то он может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Также упоминается, что перед установлением такого графика работодатель может обсудить с работником удобное время для работы и видеоконференций, чтобы убедиться, что время подходит обеим сторонам»<sup>22</sup>.

Нужно обратить внимание на то, что в самом трудовом договоре можно указать, когда работник должен быть доступен онлайн. Если работодатель не требует постоянного онлайн взаимодействия с дистанционным работником, то можно установить другой график работы, например, рабочую неделю с гибкими выходными днями.

Язиков Н.В. подчеркивает, что «существуют различные методы учета рабочего времени: суточный, сменный, еженедельный и обобщенный. Для дистанционной работы наиболее подходящим является обобщенный учет, который позволяет гибко регулировать продолжительность рабочего времени в зависимости от потребностей работника, причем в некоторые дни или недели – это время может превышать норму, а в другие – быть меньше,

<sup>21</sup> Трудовой кодекс Республики Узбекистан 30.04.2023г. <https://lex.uz/docs/6257291>

<sup>22</sup> Воробьева О.А., Лазарева И.В. (2018). Особенности правового регулирования труда дистанционных работников. Балтийский гуманитарный журнал, 7 (2 (23)), 379-380

с условием, что среднесуточная продолжительность не превышает 12 часов»<sup>23</sup>.

Однако возникают сложности с подтверждением факта сверхурочной работы в условиях дистанционной занятости. Специалист в этой области, Т.Ю. Коршунова, утверждает, что «дистанционные работники, сумевшие доказать факт сверхурочных, имеют право требовать за них повышенную оплату. В то же время, существует мнение, что дистанционные работники, определяющие свой график самостоятельно, не могут претендовать на оплату за ночные или сверхурочные часы, поскольку работодатель не обязан вести учет таких часов работы. Эти вопросы остаются предметом дискуссий и требуют дополнительного анализа и возможно, законодательных уточнений»<sup>24</sup>.

В свою очередь на практике возникают определенные проблемы при мониторинге начала и конца рабочего дня, а также перерывов в рабочем процессе дистанционного сотрудника. Работодатели могут контролировать начало и окончание рабочего дня дистанционных сотрудников, а также перерывы в течение дня, используя онлайн-инструменты, такие как электронные платформы для общения и видеоконференции. Это помогает убедиться, что сотрудники работают в установленные часы.

Кроме этого, работодатель также может требовать от работника составление и предоставление детальных отчетов о затраченном времени или проделанной работе с определённой периодичностью – ежедневно, еженедельно или согласно другой частоте, установленной работодателем. Часто для этих целей используются специализированные программы, позволяющие в режиме реального времени контролировать действия сотрудников, анализировать использование файлов, графических и других приложений, а также составлять аналитические отчеты об эффективности использования рабочего времени. На данный момент правовое регулирование применения таких программных продуктов отсутствует, однако работники должны быть осведомлены об их использовании. Обязанность информирования работников о применении таких систем должна быть закреплена во внутрикорпоративных нормативных документах. Кроме того, важно, чтобы использование подобных программ было ясно прописано в тех случаях, когда работник использует личное или арендованное оборудование, что может касаться не только работника, но и

---

<sup>23</sup> Языков Н.В. (2020). Особенности режима и учета рабочего времени в отношении дистанционных работников. (Doctoral dissertation, Белорусский государственный экономический университет).

<sup>24</sup> <https://vital.lib.tsu.ru/vital/access/services/Download/vital:18247/SOURCE01>

членов его семьи, ставя вопросы о неприкосновенности частной жизни и защите персональных данных<sup>25</sup>.

Лушникова М.В. справедливо отмечает, что «методы гражданско-правовой защиты прав дистанционных работников на неприкосновенность частной жизни неэффективны, а трудовое законодательство не предусматривает такие механизмы»<sup>26</sup>. Чтобы решить эту проблему, важно включить в Трудовой Кодекс Республики Узбекистан положения, которые бы гарантировали право работника на неприкосновенность частной жизни на рабочем месте с учетом принципа защиты его достоинства во время работы. Работодатель должен обосновывать необходимость вмешательства в частную жизнь работника.

В свою очередь необходимо отметить, что использование систем мониторинга рабочего времени для дистанционных работников может потенциально нарушать их право на неприкосновенность частной жизни. Эти системы не только фиксируют соблюдение рабочего режима, но и предоставляют работодателям подробную информацию о деятельности сотрудников в течение рабочего времени. Для решения данной ситуации необходимо, чтобы Верховный Суд Республики Узбекистан внёс в свои постановления разъяснения. Эти разъяснения должны уточнять, как и в каких пределах можно проводить мониторинг, чтобы он был соразмерен и нарушал частную жизнь сотрудников как можно меньше. Это включает в себя выбор методов контроля, которые меньше всего вмешиваются в личное пространство сотрудника в данных обстоятельствах.

Следующая проблема заключается в том, когда работник и работодатель находятся в разных часовых поясах. В таких случаях внутренние регулятивные документы должны устанавливать порядок взаимодействия сторон, определяя, какой режим рабочего времени должен быть принят для прямого взаимодействия. При этом необходимо учитывать неопределенность местоположения дистанционного работника и использовать рабочее время, соответствующее часовому поясу офиса работодателя<sup>27</sup>.

В отношении вопроса отпусков, процедура предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков дистанционным работникам регулируется трудовым договором, заключенным на условиях дистанционной работы, в соответствии с положениями Трудового кодекса и

<sup>25</sup> Осипова С. В. Отдельные аспекты правового регулирования дистанционной работы // Юридический вестник Самарского университета. 2022. №3. С. 58.

<sup>26</sup> Лушникова М. В. Личные неимущественные трудовые права в XXI веке // Трудовое право в России и за рубежом. 2020. № 1. С. 17.

<sup>27</sup> Осипова С.В. Отдельные аспекты правового регулирования дистанционной работы. <https://cyberleninka.ru/article/n/otdelnye-aspekty-pravovogo-regulirovaniya-distantcionnoy-raboty/viewer>

других правовых документов, устанавливающих нормы трудового законодательства<sup>28</sup>.

В соответствии со статьей 228 Трудового кодекса Республики Узбекистан, «порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков каждый год устанавливается на основе графика отпусков, который должен быть утвержден работодателем. Этот график является обязательным как для работодателя, так и для работника»<sup>29</sup>.

Необходимо отметить, дистанционные работники не исключены из этого правила, что подразумевает их включение в общий график отпусков. В отношении предоставления выходных дней глава 26 также не предусматривает исключений для дистанционных работников, что подтверждается частью 1 статьи 201 Трудового кодекса Республики Узбекистан. Это означает, что дистанционные работники имеют те же права, что и другие сотрудники, на еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни и оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска.

Продолжительность ежегодного трудового отпуска дистанционного работника не может быть менее двадцати одного календарного дня, если он в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами о труде или трудовым договором не имеет право на ежегодный трудовой отпуск большей продолжительности<sup>30</sup>.

Делая заключение данного параграфа, необходимо отметить, что регулирование рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников представляет собой важный аспект трудовых отношений, который требует особого внимания в свете современных тенденций удаленной работы. Нормы, установленные главой 26 Трудового кодекса, обеспечивают дистанционным работникам равные с обычными работниками права на заработную плату, компенсации и отпуска. Важность самостоятельного управления рабочим временем дистанционными работниками подчеркивает необходимость четкого учёта и соблюдения этих временных рамок для обеспечения справедливой оплаты труда, включая сверхурочные и работу в нерабочее время.

В действующем законодательстве отсутствуют нормы, регламентирующие сверхурочную работу дистанционных сотрудников, так как на практике сложно определить эти рамки. В связи с этим предлагается включить в Трудовой кодекс Республики Узбекистан концепцию «право на отключение». Концепция права на отключение дистанционного работника предусматривает, что сотрудники, работающие удаленно, имеют право на

<sup>28</sup> Трудовой кодекс Республики Узбекистан 30.04.2023г. <https://lex.uz/docs/6257291>

<sup>29</sup> Трудовой кодекс Республики Узбекистан 30.04.2023 г. <https://lex.uz/docs/6257291>

<sup>30</sup> Там же

время, свободное от профессиональных обязанностей, и могут отключаться от рабочих устройств и не быть доступными для работодателя вне рабочего времени. Эта концепция направлена на обеспечение баланса между личной и профессиональной жизнью, предотвращение выгорания и защиту психического здоровья работников. Включение права на отключение в трудовое законодательство позволяет регулировать рабочее время, гарантируя, что дистанционные работники не будут перегружены вне установленных часов работы, что способствует их общей продуктивности и благополучию.

Таким образом, внедрение права на отключение способствует созданию более сбалансированного и эффективного рабочего процесса для дистанционных сотрудников.

### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Трудовой Кодекс Республики Узбекистан от 30.04.2023г.
2. Трапезникова А.А. Регулирование труда дистанционных работников: новеллы трудового законодательства РФ // Молодой ученый, 2021. № 25 (367). С. 342.
3. Гасанов М.Ю., Сарымсакова Г.К. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Учебное пособие –Т.: ИПТД ООО «Фукаролик жамияти» 2017 – С.256
4. Лютов Н.Л. (2018). Дистанционный труд: опыт Европейского Союза и проблемы правового регулирования в России. Lex russica, (10 (143)), 30-39
5. Воробьева О.А., Лазарева И.В. (2018). Особенности правового регулирования труда дистанционных работников. Балтийский гуманитарный журнал, 7 (2 (23)), 379-380
6. Языков Н.В. (2020). Особенности режима и учета рабочего времени в отношении дистанционных работников (Doctoral dissertation, Белорусский государственный экономический университет).
7. Осипова С. В. Отдельные аспекты правового регулирования дистанционной работы // Юридический вестник Самарского университета. 2022. №3. С. 58.
8. Лушникова М. В. Личные неимущественные трудовые права в XXI веке // Трудовое право в России и за рубежом. 2020. № 1. С. 17.