

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-33-17>

УДК 331.3

# ДИСТАНЦІЙНА РОБОТА: ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОФОРМЛЕННЯ В СУЧАСНИХ УМОВАХ КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ

## REMOTE WORK: SPECIFICS OF ORGANIZATION AND EXECUTION OF DOCUMENTATION IN THE CONTEMPORARY CONTEXT OF LOCKDOWN RESTRICTIONS

**Данілкова Анастасія Юріївна**кандидат економічних наук, старший викладач,  
Хмельницький національний університет  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-6936-8933>**Шелест Євгенія Олександрівна**кандидат економічних наук, доцент,  
Хмельницький національний університет  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-1048-6214>**Глушко Тетяна Володимирівна**старший викладач,  
Хмельницький національний університет  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9747-686X>**Danilkova Anastasiia, Shelest Ievgeniia, Glushko Tetyana**  
Khmelnitskyi National University

Починаючи з 2019 року і до сьогодні у всьому світі панує пандемія COVID 2019. Задля зменшення темпів поширення вірусу і навантаження на медичні заклади, уряди багатьох країн світу приймають різного роду обмеження, аби мінімізувати контакти людей між собою. Україна не є винятком, так, починаючи з 2020 року на території України вводився повний локдаун, в рамках якого було заборонено: роботу усіх типів навчальних закладів, закладів громадського харчування, роботу торгових центрів, вводилась заборона на проведення масових заходів, запроваджувався ряд обмежень щодо функціонування громадського транспорту, були закриті пункти пропуску на кордоні та припинено міжнародне авіа- і залізничне сполучення. Окрім викликів, пов'язаних із прямим обмеженням діяльності, перед керівниками суб'єктів господарювання постала нова задача: забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці для захисту від COVID-19. Це все негативно вплинуло на діяльність суб'єктів господарювання та призвело до суттєвих збитків. На законодавчому рівні, в Україні були прийняті правки до Кодексу України про працю, де було чітко розмежовано поняття: дистанційна робота, гнучкий режим робочого часу, а також надомна праця, але практичних рекомендацій та чітких інструкцій щодо організації робочого процесу у відповідності до нових режимів праці так і не було. Практично, організація роботи «онлайн» здійснюється кожним суб'єктом господарювання на свій розсуд і доволі часто неефективно. Тому метою статті є аналіз чинного законодавства України на предмет наявності норм, які можуть застосовуватись при роботі «on-line», а також пошук шляхів та методів підвищення ефективності праці в режимі on-line. У ході написання статті було використано метод наукового пошуку, аналізу та синтезу інформації. У ході дослідження, нами було проведено аналіз нормативно-законодавчої бази України, а також здійснено порівняльну характеристику різних режимів праці, які можливо використовувати в умовах повного локдауну. Також було розроблено ряд рекомендацій щодо налагодження режиму роботи on-line та визначені найбільш ефективні засоби комунікації.

**Ключові слова:** дистанційна робота, надомна робота, гнучкий режим робочого часу, локдаун, комунікація, кодекс України про працю.

Начиная с 2019 года и по сегодняшний день во всем мире царит пандемия COVID 2019. Для уменьшения темпов распространения вируса и нагрузки на медицинские учреждения, правительства многих стран мира

приймають різного роду обмеження, щоб мінімізувати контакти людей між собою. Україна не є винятком, так починаючи з 2020 року на території України вводився повний локдаун, в рамках якого було заборонено: роботу всіх типів навчальних закладів, закладів громадського харчування, роботу торговельно-сервісних центрів, вводився заборона на проведення масових заходів, вводився ряд обмежень по функціонуванню громадського транспорту, були закриті пункти пропуску на кордоні та припинено міжнародне авіа- та залізничне сполучення. Крім викликів, пов'язаних з безпосереднім обмеженням діяльності, перед керівниками підприємств/установ виникла нова задача, – забезпечення безпечних умов праці. Це негативно вплинуло на діяльність підприємств/установ і призвело до суттєвих втрат. На законодавчому рівні, в Україні були прийняті правки до Кодексу України про працю, де було чітко розмежовано поняття: дистанційна робота, гнучкий режим робочого часу, а також домашня робота, але практичні рекомендації та чіткі інструкції по організації робочого процесу відповідно до нових режимів праці так і не були. Практично організація роботи «он-лайн» здійснюється кожним підприємством по своєму розумінню і досить часто неефективно. Тому метою статті є аналіз діючого законодавства України щодо наявності норм, які можуть застосовуватися при роботі он-лайн, а також пошук шляхів та методів підвищення ефективності праці в режимі он-лайн. В процесі написання статті було використано метод наукового пошуку, аналізу та синтезу інформації. В ході дослідження, нами було проведено аналіз нормативно-законодавчої бази України, а також проведено порівняльну характеристику різних режимів праці, які можна використовувати в умовах повного локдауну. Також було розроблено ряд рекомендацій по налагодженню режиму роботи он-лайн та визначено найбільш ефективні засоби комунікації.

**Ключові слова:** дистанційна робота, домашня робота, гнучкий режим робочого часу, локдаун, комунікація, кодекс України про працю.

The COVID 2019 pandemic has been running rampant worldwide since 2019. In order to limit virus transmission and to minimize the burden on medical institutions, governments all over the world are adopting various restrictions to reduce human contact. Ukraine is no exception; since 2020 a full lockdown has been introduced on the territory of Ukraine to prohibit activities in all educational institutions, public catering facilities, shopping centres, to impose limits on public events, to introduce a number of restrictions on public transportation, to close border entry points and to suspend international air and railway services. In addition to the direct restrictions, businesses and employers have faced a new challenge, as for ensuring safe and secure working conditions and protecting their workers from exposure to and infection with COVID-19. The above measures negatively affected business operations of economic entities and resulted in significant losses. At the legislative level, the government of Ukraine has adopted the amendments to the Labour Code of Ukraine to clearly distinguish between the concept of the remote work, flexible work schedule, as well as the home-based work, but no practical recommendations and instructions on organization of work processes in terms of new working mode have been introduced. In practice, the organization of work "online" is carried out by each individual economic enterprise in its sole discretion and, in most cases, it's inefficient. Therefore, the objective of this article is to analyse the current legislation of Ukraine in terms of subject to availability of norms that can be used in the "online" mode, as well as to find ways and methods to improve efficiency of the remote work. In the context of writing this article, the method of scientific search, analysis and synthesis of information was used. In the course of this research, the existing normative and legislative framework of Ukraine was a subject to study and to conduct comparative analysis of characteristics of different working modes, that can be used in full lockdown. A number of recommendations on creating a remote work environment were developed and the most effective means of communication were identified.

**Keywords:** remote work, home-based work, flexible work schedule, lockdown, communication, The Labour Code of Ukraine.

**Постановка проблеми.** Світова пандемія COVID-19, спричинена вірусом SARS-CoV-2, викликала безпрецедентну ситуацію в усьому світі, призвела до масштабних змін у звичному образі життя й економічній діяльності усього світу. Введення урядами країн «lockdown», масова самоізоляція й обмеження назавжди внесли корективи у функціонування бізнесу.

У 2020 році відбулось падіння ВВП України на 4%; зменшився експорт та імпорту товарів на 5,6% та 9,6% відповідно. Найбільше постраждали наступні сектори економіки: сільське господарство – (-11,5%), промислове виробництво – (-4,5%). Рівень безробіття зріс

до 9,5%. Проте, ці дані не є остаточними, адже не враховують дані нелегального сектору економіки. Значних збитків зазнали і суб'єкти малого підприємництва, за даними Спілки українських підприємців України лише у кризовий березень 2020 року збанкрутіли і закрили свій бізнес приблизно 6% суб'єктів малого підприємництва. Третина власників бізнесу (переважно мікро-), заявили про падіння доходів на 90-100% за березень-квітень 2020 року. Ці ж підприємці зазначили, що вже звільнили до 50% штату співробітників. Власники малого та середнього бізнесу констатують факт зменшення доходів на 25-50%

порівняно з докарантинним періодом і вже звільнили від 10 до 25% працівників. Для порівняння, втрати прибутків великих підприємств становлять 10-25%, там прогнозується скорочення штату на 25% до кінця обмежувальних заходів. Таким чином, реалії сьогодення вимагають пошуку рішень, які б дозволи забезпечити функціонування підприємств в умовах повного локдауну не порушуючи нормативно-законодавчої бази України.

#### **Аналіз останніх досліджень і публікацій.**

У ході написання статті нами було проведено аналіз Кодексу законів про працю України в частині різновидів режимів праці (дистанційна робота, надомна робота, гнучкий режим робочого часу). Також ми дослідили дані міжнародного кадрового порталу GRC та Співки українських підприємців стосовно загальної тенденції, яка прослідковується на міжнародному ринку праці за наслідками пандемії COVID-19. Ознайомились із напрацюваннями компанії DLF attorneys-at-law у частині забезпечення трудових відносини в період карантину. Дослідили дані мережі правового розвитку в частині організації дистанційної роботи.

**Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми.** Проведений порівняльний аналіз різних режимів праці, з виокремленням спільних і відмінних рис. Також був здійснений комплексний підхід до організації праці в умовах «on-line».

**Формулювання цілей статті.** Аналіз чинного законодавства у питанні розмежування понять: дистанційна робота, гнучким режим робочого часу, надомна праця, а також розробка рекомендацій щодо підвищення ефективності організації роботи «онлайн».

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Міжнародний кадровий портал GRC виокремив головні тенденції, які зумовила пандемія COVID-19 (рис. 1) [3].

1. Максимальна оптимізація витрат. Різні суб'єкти господарювання переглядають свої

витрати та намагаються максимально їх скоротити за рахунок: реструктуризації, оптимізації штату персоналу, за можливості – перехід на дистанційну форму роботи, а також активне використання інформаційних систем. Окремі керівники приймають рішення про закриття офісів, або ж їх перенесення за межі міста з метою економії на вартості оренди, тощо.

2. Різке збільшення конкуренції на ринку праці, а також зменшення матеріальної мотивації працівників.

3. Швидка зміна пріоритетів і нерівномірність. За час пандемії і введення жорстких обмежень в окремих сферах кількість вакансій зменшилась більше, ніж в 2 рази, у той же час в інших сферах вона зросла втричі [3].

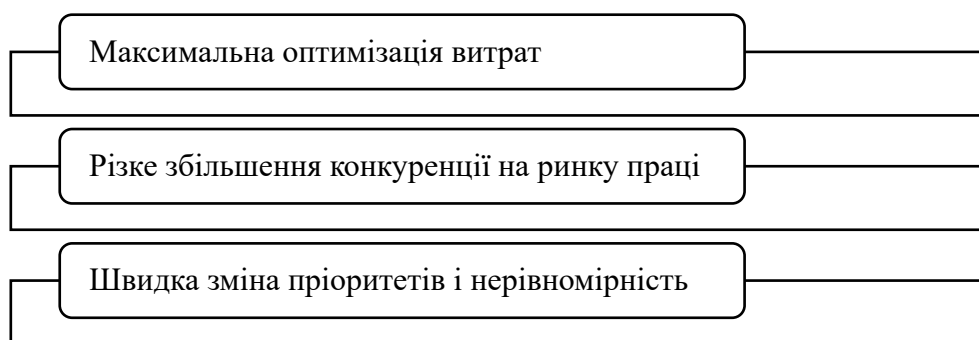
Введення так званого lockdown зумовив пошук нових шляхів, які дали б змогу продовжити роботу суб'єктів господарювання.

З метою продовження здійснення господарської діяльності, різні суб'єкти господарювання намагались перейти на роботу «онлайн»/ «дистанційну форму», проте не усі суб'єкти господарювання мали можливість працювати дистанційно, це у свою чергу було зумовлено їх специфікою діяльності.

Окремі підприємства вдавались до введення «гнучкого режиму праці», натомість інші – просто зупиняли свою діяльність, не знайшовши іншого виходу.

Усі сподівалися, що пандемія COVID-19 не буде довготривалою, але станом на 2021 рік, пандемія уже триває два роки, це зумовлює потребу у регуляції окремих питань, які напряду пов'язані з організацією праці. Перехід на дистанційну форму роботи/надомну роботу, або ж запровадження гнучкого графіку вимагає чіткої регуляції відносин роботодавця-працівник на законодавчому рівні.

Відповідно до прийнятого 17 березня 2020 року Закону № 530-ІХ щодо запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), на період встановлення



**Рис. 1. Тенденції, які зумовила пандемія COVID-19**

карантину або обмежувальних заходів роботодавець може доручити працівникові виконувати протягом певного періоду роботи, визначену трудовим договором, вдома.

Дистанційна робота – це форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця. Законодавство дає змогу працівникові самостійно обирати місце для виконання роботи та не містить особливих вимог до нього [2].

Оскільки мова йде про новий режим праці, підприємству рекомендуємо прийняти положення про дистанційну роботу. Важливо, що під час дистанційної роботи не мають змінюватися інші умови праці, щоб максимально забезпечити дотримання прав працівників та уникнути порушення законодавства України про зміну істотних умов праці. Тому дистанційна праця повинна впроваджуватись як тимчасовий захід на період карантину.

Також, щоб уникнути зайвих ризиків для підприємства, роботодавцю необхідно отримати від працівників письмові заяви з проханням про переведення їх на дистанційну роботу, або ж відповідну згоду. Після затвердження положення й отримання заяв від працівників роботодавець видає наказ про запровадження дистанційної роботи та ознайомлює з ним працівників. При цьому важливо забезпечити організацію виробничого процесу, постановку завдань і контроль за їх виконанням, облік робочого часу й інші процедурні питання. Ідеальним виглядає варіант ухвалення змін до правил внутрішнього трудового розпорядку чи колективного договору, які регулюватимуть ці питання, аби уникнути у майбутньому непорозумінь [4].

В той же час, при запровадженні дистанційної роботи мають бути обумовлені умови, що визначають взаємні обов'язки сторін. Сторони трудового договору мають самостійно домовитися про систему оплати праці (почасову чи відрядну), строки виконання робіт, способи контролю за виконанням, питання охорони праці, відповідальності сторін тощо.

При дистанційній роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, правила внутрішнього трудового розпорядку на них не поширюються і оплата праці здійснюється за фактично виконану роботу. Але роботодавцю необхідно забезпечити облік виконаної роботи з використанням будь-яких методів обліку, щодо яких сторони дійшли згоди.

Гнучкий режим робочого часу (далі – ГРРЧ) – це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу. Тобто, окремий працівник (група працівників) може працювати за індивідуальним графіком роботи, який відрізняється від загального графіка роботи підприємства, установи, організації.

Робочий час при ГРРЧ складається з трьох частин:

1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки;

2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

3) час перерви для відпочинку і харчування [2].

Надомна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу (стаття 60-1 Кодексу законів про працю).

Таким чином, з метою забезпечення безперебійної роботи в умовах пандемії, кожен суб'єкт господарювання, може самостійно обирати за якою формою будуть працювати їх працівники, чи це: надомна праця, дистанційна робота, чи гнучкий графік роботи. Проте, при визначенні форми роботи, необхідно враховувати специфіку діяльності суб'єкта господарювання, можливості забезпечення усім необхідним працівників, а також законодавче регулювання [2]. У таблиці 1 ми проаналізували спільні та відмінні риси між різними режимами роботи.

Провівши порівняльний аналіз різних форм організації праці ми дійшли до висновку, що кожна із аналізованих форм передбачає чітке оформлення трудових відносин, передбачає оформлення трудового договору як для дис-

Таблиця 1

## Особливості різних режимів праці

	Дистанційна робота	Надомна робота	Гнучкий графік
Оформлення трудових відносин	Закон передбачає обов'язкове укладення письмового трудового договору як при дистанційній, так і при надомній роботі.		За письмовим погодженням між працівником і керівником.
	На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру відповідний режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.		
Розташування робочого місця	Працівник самостійно визначає своє робоче місце поза офісом роботодавця, закон не обмежує працівника у виборі місця роботи.	Місце проживання працівника або інше приміщення, в якому є все необхідне для виконання роботи (робоча зона, технічні засоби тощо). Місце працівника є фіксованим.	Фіксоване робоче місце.
Режим роботи	Працівник розподіляє роб. час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором.	Поширюється загальний режим роботи підприємства, установи, організації, якщо інше не передбачено трудовим договором.	Саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково.
Тривалість роб. тижня	40 годин		Встановлена норма тривалості роб. часу.
Охорона праці	На роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці і протипожежної охорони в межах використання працівниками обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем. Такі інструктажі (навчання) можуть бути проведені дистанційно із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку.	Організація трудових процесів поза виробничими або робочими приміщеннями роботодавця, допускається лише для осіб, які мають потрібні житлово-побутові умови, а також практичні навички або можуть бути навчені цим навичкам для виконання певних робіт. Житлово-побутові умови обстежують представники роботодавця за участю профспілкового органу, а у відповідних випадках – і представників санітарного й пожежного нагляду.	
Забезпечення необхідними для роботи засобами	Визначається трудовим договором, однак якщо у трудовому договорі з працівником, який працює дистанційно, відсутнє положення про те, хто саме повинен забезпечити працівників необхідними обладнанням та засобами, то таке забезпечення покладається на роботодавця.	Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на власника або уповноважений ним орган, якщо інше не передбачено трудовим договором. Працівник, у разі використання своїх інструментів, має право на компенсацію відповідно до положень статті 125 цього Кодексу.	Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником роботи, покладається на власника або уповноважений ним орган.
Оплата праці	Запровадження будь-якого(дистанційна робота, надомна праця, гнучкий режим роботи) не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.		

Джерело: розроблено авторами на основі [2]

танційної, так і для надомної роботи. У той же час ГРРЧ оформляється письмовим погодженням між керівником та працівником. Варто зауважити на усі режими праці поширюється норма, як передбачає, що на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, зміни відповідного режиму робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Що стосується розташування робочого місця, найбільш гнучкою є дистанційна форма роботи, адже працівник самостійно визначає місце своєї роботи, при надомній роботі працівник також може самостійно визначити своє робоче місце, але воно має бути закріплене та узгоджене з керівництвом. Що стосується ГРРЧ – виключно фіксоване місце роботи (визначає роботодавець).

Режим роботи. При дистанційній роботі та ГРРЧ, на працівника не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, працівник самостійно розподіляє свій час. При надомній роботі на працівника поширюються правила внутрішнього розпорядку.

Для дистанційної та надомної роботи тривалість робочого тижня становить 40 год, для ГРРЧ – встановлюється норма тривалості робочого часу.

Також існують відмінності у організації охорони праці. Так, при дистанційній роботі роботодавець зобов'язаний систематично проводити інструктаж з питань охорони праці і протипожежної охорони в межах використання працівниками обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем. Відповідний інструктаж може відбуватись дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку. При надомній роботі житлово-побутові умови обстежують представники роботодавця за участю профспілкового органу, а у відповідних випадках – і представників санітарного й пожежного нагляду.

При ГРРЧ охорона праці здійснюється з дотриманням нормативно-законодавчої бази України, без будь-яких змін у порівнянні з звичайним режимом роботи, виходячи із специфіки діяльності суб'єкта господарювання.

Забезпечення необхідними для роботи засобами при усіх режимах праці покладається на роботодавця, проте, при дистанційній та надомній роботі (якщо це передбачено трудовим договором) допускається

використання необхідних засобів працівника із подальшою компенсацією за користування ними роботодавцем.

Варто зауважити, що запровадження будь-якого режиму праці (дистанційна робота, надомна праця, гнучкий режим роботи) не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Окрім юридичної складової забезпечення організації роботи «онлайн» не менш важливим є і сама організація ефективної праці співробітників господарюючого суб'єкта.

На ефективність роботи працівника значною мірою впливає його самоорганізація. В умовах праці «off-line» працівникам легше зосереджуватись на роботі та дотримуватись робочого розпорядку дня, а от режим роботи «on-line» значно послаблює дисципліну й досить часто негативно відображається на результатах праці.

Аби допомогти працівникам налаштуватись на роботу «on-line» роботодавцю варто попрацювати над налагодженням дистанційної роботи.

До практичних рекомендацій з налагодження дистанційної роботи слід віднести наступні:

1. Створити базу працівників із зазначенням декількох варіантів засобів зв'язку (e-mail, номер телефону, соціальні мережі, тощо). Ця база повинна бути доступною для кожного працівника підприємства, аби за потреби, керівництво, чи будь-який його працівник зміг швидко сконтактувати із потрібним працівником.

2. Затвердіть перелік завдань на поточний тиждень/місяць, квартал, рік, а також закріпіть за кожним працівником перелік завдань, який він повинен виконати протягом конкретного періоду роботи.

3. Встановіть графік роботи кожного працівника, аби він був на зв'язку впродовж робочого часу, проте не забувайте, що працівник, котрий працює дистанційно, має право на «відключення», тобто час, протягом якого працівник може не виходити на зв'язок із роботодавцем. Введіть правило, що робоча переписка, розсилка на e-mail повинні здійснюватися виключно у робочий час. Нехтування цим правилом призводить до виснаження та психоемоційного вигорання працівника.

4. Забезпечте усіх працівників засобами праці, або узгодьте використання особистих засобів праці працівника.

5. Визначтесь із засобами комунікації: аудіозв'язку; відеозв'язку; платформ/програм для роботи з документами.

Серед найбільш поширених безкоштовних месенджерів варто відмітити: viber, telegram. Їх можна використовувати з метою оперативної комунікації для нагадування/подачі потрібної інформації, яка стосується практично усіх працівників підприємства.

Для проведення відео конференції найчастіше використовують: zoom, skype, проте існує ряд інших платформ, які також можна ефективно використовувати у своїй роботі: WebEx, GoogleMeet, Zadarma, інші. Зазначені канали відеозв'язку можна використовувати як на платній основі, так і безкоштовно, але з певними обмеженнями.

Варто звернути увагу, що програмне забезпечення повинно відповідати ключовим вимогам: можливість одночасного підключення певної кількості осіб (учасників наради); можливість запису конференції; можливість адміністратора управляти ходом відеоконференції; наявність функції демонстрації екранів з презентаціями/документами; внутрішній чат тощо.

Сервіси дистанційної роботи з документами. Значна частина роботи із документами може бути здійснена дистанційно шляхом використання:

- інструментів спільного редагування одного електронного документу (Google Docs, Microsoft 365);

- хмарних сховищ (Google Drive, Microsoft One Drive, Dropbox) для обміну файлами будь-якого розміру та кількості.

Варто виокремити CRM-системи. Платне програмне забезпечення, яке допомагає відтворити усю організаційну структуру підприємства із повним документальним супроводом, чатами, постановкою задач та їх контролем, клієнтською базою та комплексом комунікацій із клієнтами тощо. Функції системи CRM напряму залежать від особливостей та потреб кожного окремого підприємства. Перевагою системи є те, що вона може поєднати усі вище перелічені системи комунікації, надоліком – платне використання, адже не кожен суб'єкт господарювання може дозволити собі використання та обслуговування системи, а також потреба у навчанні персоналу.

Ефективність організації праці в режимі «on-line» значною мірою залежить і від вмінь та навиків з самоорганізації працівників. Рекомендуємо провести ряд навчань для працівників на тему: проєктний менеджмент, тайм-менеджмент, самоконтроль та самомотивація (self-management), а також прививати навик стресостійкості, а також проводити профілактику так званого професійного вигорання.

Онлайн-навчання під час карантину дає можливість підготувати персонал [5].

**Висновки.** Світова пандемія COVID-19, спричинена вірусом SARS-CoV-2, зумовила до пошуку нових форм організації праці, які були б безпечними для усіх працівників та відповідали б вимогам безпеки сьогодення. Дистанційна робота, так звана робота «on-line» існують уже не перший рік, але ніколи не набували масових форм. Починаючи з 2019 року частка працівників, які стали працювати «on-line» зросла як мінімум у двічі, тому актуальними стали питання: законодавче забезпечення, організація праці в умовах роботи «on-line» (матеріально-технічне забезпечення, способи комунікації, навчання персоналу тощо).

У ході написання статті нами було проаналізовано нормативно-законодавчу базу України, яка регламентує питання організації праці «on-line». Нами було виявлено, що в умовах пандемії та введення жорстких обмежень пов'язаних із функціонуванням суб'єктів господарювання можна використовувати дистанційну роботу, надомну роботу, а також гнучкий режим робочого часу. У ході проведеного порівняння вище перелічених форм організації праці, нами було виявлено, що найменше обмежень притаманно дистанційній роботі, адже за працівником не закріплюється робоче місце, тобто він може виконувати роботу будь-де, працівник розподіляє робочий час на свій розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку (якщо інше не передбачено трудовим договором), робочий тиждень становить 40 год., що стосується охорони праці – роботодавець зобов'язаний проводити інструктаж з техніки безпеки (допускається проведення інструктажу з використанням засобів комунікації), матеріально технічне забезпечення покладається на керівництво, у випадку використання працівником власного обладнання, працівник може претендувати на відшкодування витрат пов'язаних з амортизацією обладнання а також оплату енергоносіїв. Дистанційна форма роботи найкраще підходить для офісних працівників, державних службовців, активно використовується у сфері послуг, торгівлі тощо.

Надомна робота, на відміну від дистанційної, передбачає чітке визначення та фіксацію робочого місця, працівник може змінити розташування робочого місця лише за умови погодження з керівником суб'єкта господарювання. Значну увагу приділяється

оснащенню робочого місця та забезпеченню охорони праці, підходить лише для тих працівників, які мають потрібні житлово-побутові умови, а також практичні навички або можуть бути навчені цим навичкам для виконання певних робіт. Житлово-побутові умови обстежують представники роботодавця за участю профспілкового органу, а у відповідних випадках – і представників санітарного й пожежного нагляду. Як і для дистанційної роботи, для надомної роботи встановлений 40 год. робочий тиждень, матеріально технічне забезпечення покладається на керівництво, у випадку використання працівником власного обладнання, працівник може претендувати на відшкодування витрат пов'язаних з амортизацією обладнання а також оплати енергоносіїв. Ця форма роботи найчастіше використовується для робітничих професій.

ГРРЧ може застосовуватися в різних варіантах щодо початку та закінчення робочого дня, його тривалості, перерви на харчування та відпочинок, залежно від специфіки роботи, можливостей та/або бажання працівника, інших обставин. Такий режим роботи є альтернативою ненормованому робочому часу, якщо виробничі процеси дозволяють надання працівникам вільного від роботи часу для відпочинку чи вирішення особистих питань

з відсутністю їх у цей час на робочому місці. Працівник частину робочого часу перебуває на території підприємства (установи, організації) з підляганням правилам внутрішнього трудового розпорядку, а іншу – визначає на свій розсуд [1].

Для усіх форм організації праці спільним є те, що їх запровадження не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Також не менш важливим є налагодження праці «on-line». Рекомендуємо керівництву зосередити увагу на комплексі заходів, які допоможуть налагодити ефективну комунікацію та взаємодію між персоналом різних рівнів, а саме: створити інформаційну базу, яка міститиме контакти усіх працівників (база даних повинна бути доступною кожному працівникові); затверджуйте за кожним працівником перелік завдань із чітко обумовленим терміном виконання; встановіть графік роботи кожного працівника; подбайте про матеріально-технічне забезпечення кожного працівника, аби той міг якісно та вчасно виконувати поставлені завдання; визначтесь із засобами комунікації. Значну увагу слід також приділити навчанню персоналу, попередньо склавши план із датами проведення навчань та тематикою.

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Гришанова Н. Гнучкий режим робочого часу: як це працює. *ЛІГА: ЗАКОН*. 2020. URL: [https://jurliga.ligazakon.net/news/194401\\_gnuchkiy-rezhim-robochogo-chasu-yak-tse-pratsyu](https://jurliga.ligazakon.net/news/194401_gnuchkiy-rezhim-robochogo-chasu-yak-tse-pratsyu)
2. Кодекс законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Офіційний сайт Global Recruitment Collaborative. URL: <https://db.grcfair.org/>
4. Трудові відносини в період карантину. *DLF Attorneys-at-law 2021*. 2021. URL: <https://dlf.ua/ua/trudovi-vidnosini-v-period-karantinu/>
5. Як ефективно організувати дистанційну роботу вашої команди в період карантину і не втратити продуктивність. *Мережа правового розвитку*. 2021. URL: <https://ldn.org.ua/useful-material/yak-efektyvno-orhanizuvaty-dystantsiyu-robotu-vashoi-komandy-v-period-karantynu-i-ne-vtratyty-produktyvnist/>

#### REFERENCES:

1. Hryshanova N. (2020) Flexible working hours: how it works. *LIHA: ZAKON* [Online]. Available at: [https://jurliga.ligazakon.net/news/194401\\_gnuchkiy-rezhim-robochogo-chasu-yak-tse-pratsyu](https://jurliga.ligazakon.net/news/194401_gnuchkiy-rezhim-robochogo-chasu-yak-tse-pratsyu)
2. The Verkhovna Rada of Ukraine (2021) Labor Code of Ukraine. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. The official site of Global Recruitment Collaborative (2021). Available at: <https://db.grcfair.org/>
4. The official site of DLF Attorneys-at-law (2021) Employment relations during quarantine. Available at: <https://dlf.ua/ua/trudovi-vidnosini-v-period-karantinu>
5. The official site of Legal development network (2021) How to effectively organize the remote work of your team during the quarantine period and not lose productivity. Available at: <https://ldn.org.ua/useful-material/yak-efektyvno-orhanizuvaty-dystantsiyu-robotu-vashoi-komandy-v-period-karantynu-i-ne-vtratyty-produktyvnist>