



**GRATA**  
INTERNATIONAL

# Вопросы учета рабочего времени работника при дистанционной работе

---

2020

Аружан Аймак, Старший юрист  
GRATA International Казахстан, Нур-Султан

# *Ведение учета рабочего времени*

## **Статья 79 Трудового кодекса РК**

1. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником.
2. Учету подлежат отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитываются время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок.
3. Форма и порядок ведения учета рабочего времени определяются актом работодателя.

## *Вопросы учета рабочего времени работника при дистанционной работе*

---

### **Организация учета рабочего времени должна предусматривать:**

- указание в трудовом договоре деталей и особенностей контроля учета рабочего времени (например, наименование программ, используемых для учета);
- получение согласие на сбор и обработку персональных данных работника;
- указание в трудовом договора порядка разрешения разногласий относительно вопроса учета рабочего времени (например, споров относительно результатов программы по учету).



## *Вопросы учета рабочего времени работника при дистанционной работе*

### **Закон Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94- V «О персональных данных и их защите»**

- Необходимо назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в случае, если собственник и (или) оператор являются юридическими лицами (пп. 10 п. 2 ст. 25 Закона).
- База, в которой хранятся персональные данные, должна находиться на территории Республики Казахстан (п. 2 ст. 12 Закона)
- Работодателю рекомендуется принять положение о сборе, обработке, хранении и защите персональных данных сотрудников.

# Проект Закона о внесении изменений в Трудовой кодекс РК

- Учитывая специфику дистанционной работы, когда выполнение работы не может быть зафиксировано работодателем конкретным временем, **рабочее время отмечается в документе по учету рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором.**
- Для работников, занятых на дистанционной работе, в трудовом договоре устанавливается фиксированный учет рабочего времени, в том числе время, **в течение которого работник должен находиться в режиме доступности для связи с работодателем** в пределах рабочего времени, с соблюдением ограничений ежедневной продолжительности рабочего времени, которая определяется правилами трудового распорядка с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

# Проект Закона о внесении изменений в Трудовой кодекс РК

## Трудовой договор может включать:

- обязанность работника отвечать на звонки, электронные письма и запросы работодателя,
- срок, в течении которого работник обязан реагировать на запросы работодателя, связанные с выполнением работы.

Работник не обязан отвечать на запросы работодателя, осуществленные вне времени, установленного порядком взаимодействия.

В случае, если порядок взаимодействия не был согласован сторонами трудового договора либо работник не был ознакомлен с соответствующим актом работодателя, работник не может быть привлечен к ответственности за несвоевременный ответ или отсутствие ответа на запросы работодателя, связанные с выполнением работы.

**БЛАГОДАРИМ  
ВАС!**



**Аружан Аймак**

**+77015329480**

**aaimak@gratanet.com**

**[www.gratanet.com](http://www.gratanet.com)**