

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ Й ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ ІТ-СФЕРИ

Заїка Д.І.,
аспірантка кафедри трудового права
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого
ORCID: 0000-0002-9556-5148
e-mail: daria.zaika.ua@gmail.com

Заїка Д. І. Актуальні питання правового регулювання робочого часу й часу відпочинку працівників ІТ-сфери.

Стаття присвячена проблемі трансформації правового регулювання робочого часу і часу відпочинку працівників ІТ-сфери в умовах масового поширення процесів інформатизації та інтелектуалізації виробництва, домінування інтелектуального капіталу, активного просування інформаційно-комунікаційних технологій. Авторка поставила за мету з'ясувати особливості умов праці (робочого часу і часу відпочинку), виокремити недоліки національного законодавства України вказаного інституту.

Для досягнення вказаної мети було використано описовий метод, що надав можливість розглянути принципи Agile і Waterfall для розподілу робочого часу, тайм-трекери як засіб обліку робочого часу; метод аналізу, що дозволив дослідити право ІТ-працівників на додаткову відпустку за роботу за комп'ютером; порівняльно-правовий метод, що надав можливість вивчити поняття «робочий час», «неробочий час», «час відпочинку» та «відпустка»; порівняльний метод для співставлення принципів Agile і Waterfall між собою, а також їх співставлення із принципами трудового права.

У ході дослідження встановлено: (а) тайм-трекери є дієвим засобом обліку робочого часу для працівників ІТ-сфери; (б) фахівці ІТ-галузі слідуєть принципам Agile та Waterfall під час розподілу робочого часу, які переключаються із такими принципами трудового права: гуманізму, дотримання дисципліни праці та підпорядкування суб'єктів трудових відносин певному правовому режиму, розподілу та використання праці робітників і службовців, принцип визначеності трудової функції та стабільності трудових правовідносин тощо; (в) обчислення календарних днів відпустки за роботу за комп'ютером працівників ІТ-сфери недостатньо врегульоване на законодавчому рівні. Результати дослідження можна використати для подальшого узагальнення особливостей умов праці працівників ІТ-сфери.

Ключові слова: працівник ІТ-сфери, робочий час, облік робочого часу, відпустка за роботу за комп'ютером, час відпочинку, принципи Agile і Waterfall, тайм-трекери.

Zaika D. Current issues of legal regulation of working time and rest time of IT employees.

The article is devoted to the problem of transformation of the legal regulation of working time and rest time of IT workers in the conditions of the mass spread of the processes of informatization and intellectualization of production, the dominance of intellectual capital, and the active promotion of information and communication technologies. The purpose of this article is to find out the specifics of working conditions (working time and rest time), to single out the shortcomings of the national legislation of Ukraine of the specified institute.

This was achieved due to the descriptive method was used, because this method made it possible to consider the principles of Agile and Waterfall for the distribution of working time, time trackers as a means of accounting for working time; the method of analysis, because this method allowed to investigate the right of IT workers to additional leave for working at a computer; the comparative legal method, which provided an opportunity to study the concepts of “working time”, “non-working time”, “rest time” and “vacation”; a comparative method because this method allowed to compare the principles of Agile and Waterfall with each other, as well as their comparison with the principles of labor law.

We have found that: (a) time trackers are an effective means of accounting for working hours for IT workers; (b) IT industry specialists follow the principles of Agile and Waterfall during the distribution of working time,

which echo the following principles of labor law: humanism, observance of labor discipline and subordination of subjects of labor relations to a certain legal regime, distribution and use of labor of workers and employees, the principle of certainty of labor function and stability of labor relations, etc.; (c) the calculation of calendar days of leave for computer work of IT workers is not sufficiently regulated at the legislative level. The results of the study can be used for further generalization of the peculiarities of the working conditions of IT workers.

Key words: IT workers, IT employees, IT sphere, working time, accounting of working time, rest time, Agile, Waterfall, time trackers.

Постановка проблеми. Сучасний етап розвитку суспільства характеризується масовим поширенням процесів інформатизації та інтелектуалізації виробництва, домінуванням інтелектуального капіталу, активним просуванням інформаційно-комунікаційних технологій. Через це змінюються умови праці й виникають нові підходи до регулювання робочого часу працівників IT-галузі. Нові явища у сфері праці IT-трудівників зумовлюють необхідність адаптувати й оновити інститути трудового права з метою зберегти ефективність правового регулювання трудових відносин із боку державних органів. Тому одним із актуальних питань, що вимагають розгляду, є трансформація інституту робочого часу й часу відпочинку працівників IT-сфери.

Стан опрацювання. Дослідженню правового регулювання робочого часу й часу відпочинку приділили увагу такі вчені: В. Д. Авескулов, Н. Б. Болотіна, В. С. Венедиктов, С. В. Вишновецька, Є. Д. Годун, К. І. Дмитрієва, М. І. Іншин, Д. О. Капшученко, Т. В. Красюк, Д. О. Остапець, С. М. Прилипко, В. О. Процевський, О. І. Процевський, В. В. Ратинський, Я. В. Свічкарьова, О. Г. Серета, А. М. Слюсар, Н. М. Шостаківська, О. М. Ярошенко та ін. Попри розробку загального питання правового регулювання робочого часу й часу відпочинку, аспекти регулювання праці трудівників IT-сфери малодосліджені, що й зумовлює актуальність вибору теми.

Мета цієї публікації – з'ясувати особливості умов праці (робочого часу й часу відпочинку) трудівників IT-сфери, виокремити недоліки національного законодавства України. Для реалізації вказаної мети авторка поставила такі завдання: дослідити тайм-трекери як новий засіб обліку робочого часу працівників IT-сфери; проаналізувати, чи доцільно дотримуватися принципів Agile і Waterfall, розподіляючи робочий час фахівців IT-сфери; розглянути порядок обчислення календарних днів відпустки за роботу за комп'ютером працівників IT-сфери.

Виклад основного матеріалу. Правове регулювання робочого часу працівників IT-сфери здійснюється як міжнародними актами (наприклад, Конвенція про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень № 1 [1], Конвенція про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень № 47 [2]), так і національним законодавством (ст. 43, 45 Конституції України [3], Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП) [4], Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [5], Закон України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» [6] та ін.). У цих актах акцентується увага на аспектах робочого часу як одного з провідних інститутів трудового права, чим удосконалюється вітчизняне законодавство про працю.

Однак у чинному законодавстві України досі не закріплено визначення поняття робочого часу. Тому доцільно буде звернутися до доктринальних положень трудового права та проєкту Трудового кодексу.

О. І. Процевський розглядав робочий час як установлений законом і угодою сторін час, упродовж якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку має виконувати виробничу роботу або службові обов'язки [7, с. 50].

На сьогодні харківська школа права визначає робочий час як час, протягом якого працівник згідно із законодавством, колективним і трудовим договором, із підпорядкуванням правилам внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свої трудові обов'язки на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи – роботодавця [8, с. 296]. Як зазначає В. Д. Авескулов, до робочого часу також належить час роботи понад установлену тривалість у випадках, передбачених законодавством [9, с. 10].

Як вказує київська школа права, родовою ознакою робочого часу є те, що це частина певного календарного періоду (добі, тижня, місяця чи року), виражена в одиницях виміру часу. Видовими ознаками робочого часу є, по-перше, обмеження цього часу конкретними рамками, які визначає держава (через закон) або сторони колективного чи трудового договору, а по-друге, обов'язки роботодавця

надавати в межах цього часу працівникові роботу, обумовлену трудовим договором, а працівників – продуктивно використовувати цей час [10, с. 276].

У проєкті Трудового кодексу міститься визначення робочого часу, яке, на думку Т. В. Красюк, є найбільш вдалим [11, с. 9]: «час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки. Відповідно до трудового законодавства до робочого часу можуть включатися інші періоди часу» [12].

Важливу роль у трудових відносинах між роботодавцем і працівником відіграє облік робочого часу. Такий облік допомагає роботодавцям і працівникам дотримуватися обмежень надурочних робіт, роботи в нічний час. Особливо актуально це питання постає для працівників, які мають режим роботи з неповним робочим днем або гнучким графіком тощо.

Облік робочого часу – виявлення й фіксація виходу працівника на роботу, отримання даних про фактично відпрацьований робочий час кожним працівником [10, с. 291]. Науковці неодноразово вказували на застарілість способу фіксації фактично відпрацьованого часу веденням табеля обліку робочого часу, а фотографування робочого місця працівника й моментні спостереження роботодавця за працівником мають свої недоліки [13, с. 291].

Як зазначає В. Д. Авескулов, обсяг роботи працівників інтелектуальних професій здебільшого неможливо обчислити. Як аргумент науковець ставить такі запитання: як облікувати час роботи судді для написання вироку, викладача – для підготовки лекції, юриста – для підготовки тексту договору тощо? Таку роботу можна виконувати в неробочий час та/або поза приміщенням роботодавця, що унеможливує її облік [9, с. 9]. Фахівці IT-сфери, як одні з працівників інтелектуальних професій, використовують нові засоби обліку робочого часу, щоб уникнути вказаної проблеми.

Першою особливістю умов праці IT-трудівників є удосконалений облік робочого часу з використанням тайм-трекерів. У сучасних тайм-трекерів, призначених для обліку робочого часу, є розширений функціонал, проте їхнім основним завданням залишається наочно надавати роботодавцю докладні відомості про те, скільки часу працівник витратив на реалізацію конкретного проєкту. Система для відстеження робочого дня значно спрощує менеджмент для підприємства. Довгий час десктопне застосування такого типу утримувало популярність у сфері відстеження віддаленої роботи фахівців на аутсорсі. Потім його стали використовувати в офісах, а пізніше користь Time Tracking для Windows усвідомили і фрилансери. В останні роки такі програми застосовують повсюдно, а у 2020 році вони вийшли на пік своєї популярності. Це пов'язано з тим, що через пандемію COVID-19 дуже багато працівників (програмістів, дизайнерів, верстальників тощо) було переведено працювати дистанційно, а старі засоби обліку робочого часу виявилися неефективними для нових форм зайнятості IT-спеціалістів. Відповідно, питання тайм-менеджменту щодо контролю фрилансерів, працівників на аутсорсі й дистанційників вийшло на перший план. Переваги тайм-трекера як засобу обліку робочого часу:

1. Прозорість роботи. Роботодавець відстежує всі бізнес-процеси й розуміє, що і в який момент відбувається в його організації, чим займається кожний відділ, кожний спеціаліст.

2. Точне планування. Наочні звіти дають змогу в мінімальний термін проводити порівняльний аналіз, на підставі якого роботодавець формує успішну бізнес-стратегію.

3. Скорочення витрат. Використання тайм-трекерів дає змогу виявляти «слабкі ланки», оперативно усувати «дірки» в робочих процесах, недоробки й переробки. Це веде до оптимізації витрат, виключення фактів непродуктивного використання трудових ресурсів.

4. Спрощення бухгалтерії. Спеціалізоване ПЗ прискорює та полегшує деякі рутинні дії, знижує ймовірність помилок, оскільки ЗП розраховують на підставі реально відпрацьованих годин. Із тієї самої підстави видають премії, накладають санкції.

5. Зручність для працівників. Використовуючи тайм-трекер, трудівники можуть самостійно перевірити, скільки в них залишилося днів щорічної відпустки, інших видів оплатних відпусток, відпустки без збереження заробітної плати тощо. Це дозволяє їм планувати особисті заходи відповідно до робочого графіка та трудового розпорядку [14, с. 215].

Крім того, дані тайм-трекерів можуть бути захищені й надаватися тільки після персональної автентифікації на сервері на основі використання біометрії обличчя. Така система забезпечує конфіденційність інформації про режим робочого часу кожного працівника IT-сфери, що є безумовною перевагою автоматизованого обліку робочого часу [15, с. 96].

Працівники IT-сфери, розподіляючи робочий час, керуються принципами Agile і Waterfall. Відповідно до принципів Waterfall будь-який проєкт виконують поетапно, тоді як згідно з принципами Agile

роботу виконують за спринтами. Тому друга особливість умов праці ІТ-трудівників – дотримання принципів Agile і Waterfall під час виконання трудової функції. Waterfall (у пер. з англ. – каскад, водоспад) – класична модель, підхід, керівні принципи розроблення програмних продуктів, які передбачають, що кожен етап створення продукту (аналітика, проєктування, розроблення, тестування, експлуатація, підтримка готового продукту), немов потік води, продовжує попередній і не може початися, доки минулий не завершився. Звідси й порівняння з водоспадом: принципи Waterfall передбачають під час створення програмного забезпечення чітко побудовані процеси й терміни, що і є за своєю сутністю каскадом [16, с. 1].

Відповідно до моделі Waterfall існують такі етапи створення проєкту, які завжди йдуть в однаковій послідовності. Пропускати якийсь із етапів не можна.

Перший етап – це аналітика, найтриваліший етап. Працівник ІТ-сфери обговорює програмний продукт із замовником, отримує вимоги, прописує та затверджує плани, цілі та бюджет, графіки робіт, процеси, ризики. Після цього потрібно скласти технічне завдання та інструкції. Відступати від технічного завдання на наступних етапах не можна. Другий етап – проєктування. На цьому етапі створюють прототип програмного забезпечення. Також потрібно вибрати платформу для програмування й затвердити ролі в команді. Третій етап – розроблення. Під час розроблення необхідно написати код продукту чітко за технічним завданням. Четвертий етап – тестування. На цьому етапі перевіряють відповідність коду технічним завданням. П'ятий етап – експлуатація. Виконавець випускає продукт і погоджує його із замовником. Після цього потрібно проаналізувати результат, зібрати фідбек і вказати критичні баги. Якщо їх багато, весь процес доведеться почати спочатку. Шостий етап – підтримка. На завершальному етапі працівнику ІТ-галузі залишається підтримувати працездатність програмного продукту, усувати збої та збирати зворотний зв'язок від користувачів, щоб розширити чи замінити функціонал. Спочатку Waterfall використовували для створення будь-якого програмного забезпечення, але потім з'явилася модель Agile, яка наразі превалує для невеликих проєктів в ІТ-сфері [16, с. 1].

Принципи Agile – основні ідеї, засади, цінності, відповідно до яких розробляють програмні продукти та які не передбачають дотримання послідовних етапів, на відміну від принципів Waterfall. Ці принципи не єдиний підхід у створенні програмного забезпечення й визначаються Agile Manifesto. Відповідно до принципів Agile люди та співпраця важливіші за процеси та інструменти; продукт, що працює, важливіший за вичерпну документацію; співпраця із замовником важливіша за обговорення умов контракту; готовність до змін важливіша за дотримання плану [17].

Тобто відповідно до принципів Agile важливу роль у роботі в ІТ-сфері відіграють: зосередженість на взаємодії між працівником ІТ-галузі та замовником, комунікації та зменшення ресурсомістких проміжних етапів. Як зазначають Дж. Гайсміт та А. Кокберн, принципи Agile поєднують короткі етапи (спринти) з плануванням функцій і динамічним визначенням пріоритетів [18, с. 126]. Спритність вимагає спілкування віч-на-віч, що передбачає роботу поблизу із замовником, сприяючи команді ухвалювати рішення й діяти швидко, не витрачаючи час на листування [19]. Таке гнучке розроблення також вимагає тісного партнерства працівників ІТ-сфери з клієнтами [18, с. 126].

Для того щоб вирішити, якими принципами керуватися під час розроблення програмного продукту (Waterfall чи Agile), працівники ІТ-сфери визначають такі ознаки проєкту:

1. Основні цілі проєкту (вимоги замовника програмного продукту): для Waterfall характерні більш традиційні цілі проєкту: передбачуваність, повторюваність та оптимізація. При цьому Agile зосереджується на зменшенні строків розроблення та швидкості реагування на зміни.

2. Розмір: принципи Waterfall краще масштабуються для великих проєктів, ніж принципи Agile. Водночас для маленьких проєктів буде доцільним зменшення бюрократії, дозвільної системи, що передбачено принципами Agile.

3. Відносини з клієнтами: принципи Agile найкраще діють, коли клієнти працюють у тісному контакті з працівниками ІТ-сфери. Однак ці принципи загрожують неявним недоліком знань, що усувається під час керування принципами Waterfall за допомогою ведення документації та проведення незалежних експертних аудитів у проєктах.

4. Планування та контроль: управління проєктом вимагає ретельного планування, оцінювання, координації, відстеження та контролю. Ці ознаки характеризують модель Waterfall. Agile надає більше значення самому процесу планування, ніж веденню документації.

5. Комунікації: Agile підтримує спілкування віч-на-віч, тоді як модель Waterfall вимагає чіткої документації під час розроблення програмного продукту.

6. Вимоги: якщо вимоги замовника швидко змінюються, то керуватися принципами Agile буде більш доцільно. Принципи Waterfall підійдуть для проєктів, які мають сталі вимоги.

7. Розроблення: принципи Agile ставлять у пріоритет гнучкість над вичерпною документацією та підкреслюють прозорість виконання проєкту. Тоді як у принципах Waterfall превалює правильне ведення документації, оскільки вона є частиною послідовності розроблення.

8. Тестування: звичайні методи тестування програмного продукту набагато більше адаптовані до принципів Waterfall, яка добре задокументована. Принципи Agile, на відміну від принципів Waterfall, передбачають тестування не як окремий етап, а як частину кожного етапу, чим полегшують перегляд коду розробників.

9. Розробники: розробники в Agile-проєкті повинні бути згуртованими, дружніми, комунікабельними. Розробники водоспаду мають бути орієнтованими на планування, талановитими [16, с. 2–3].

Як зазначає нідерландський учений В. Кастерен, обидві моделі мають свої переваги й недоліки. Виконуючи невеликі проєкти, майже завжди дотримуються принципів Agile і майже ніколи не дотримуються принципів Waterfall. Під час виконання великих і складних проєктів з кількома підрозділами ІТ-фахівців, що працюють одночасно над різними частинами програми, майже завжди дотримуються принципів Waterfall [16, с. 3].

Отже, принципи Waterfall і Agile перекликаються з такими принципами трудового права: гуманізму, дотримання дисципліни праці та підпорядкування суб'єктів трудових відносин певному правовому режиму, розподілення та використання праці робітників і службовців, визначеності трудової функції та стабільності трудових правовідносин тощо.

Від робочого часу слід відрізнити позаробочий час, який дуже тісно межує із часом відпочинку. Позаробочий час – це передбачений законодавством, угодою, колективним чи трудовим договором проміжок часу, протягом якого працівник тимчасово вивільняється від виконання трудових обов'язків. Позаробочий час поділяється на час відпочинку та інші випадки вивільнення працівника від виконання трудових обов'язків (час участі в колективних переговорах як представників сторін, час роботи членів трудових арбітражів тощо) [20, с. 11].

Час відпочинку – це передбачене законодавством, угодою, колективним чи трудовим договором вивільнення працівника від виконання трудових обов'язків, яке надають йому для відпочинку й відновлення працездатності. Залежно від періодичності надання часу відпочинку його може бути поділено на: (а) відпочинок протягом робочого дня (перерва для відпочинку й харчування), (б) щоденний (міжзмінний) відпочинок, (в) щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні), (г) щорічний відпочинок (дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться, і щорічні відпустки) [20, с. 11].

Як зазначає київська школа права, відпустки – час відпочинку, установлений законом або колективним чи трудовим договором, який працівник використовує для відновлення працездатності, фізичних і моральних сил, зміцнення свого здоров'я, а також виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, усебічного розвитку особи [10, с. 300].

Правова регламентація часу відпочинку працівників ІТ-сфери в Україні здійснюється конвенціями Міжнародної організації праці, (наприклад, Конвенція про щорічні оплачувані відпустки № 52 [21], Конвенція про оплачувані відпустки (переглянута) № 132 [22]), актами Ради Європи та Європейського Союзу (наприклад, Європейська соціальна хартія (переглянута) [23]), національним законодавством (ст. 45 Конституції України [3], КЗпП [4], Закон України «Про відпустки» [24] та ін.).

Як зазначає К. І. Дмитрієва, простежується тенденція до більш широкого застосування відпусток як засобу матеріального стимулювання сумлінних працівників. Правове регулювання часу відпочинку вирізняється гнучкістю й високим рівнем диференціації за допомогою колективного договору як джерела трудового права. Особлива увага акцентується на зростанні продуктивності праці як окремої функції часу відпочинку [25, с. 15].

Особливістю умов відпочинку працівників ІТ-сфери є право на додаткову відпустку за роботу за комп'ютером. Згідно з пунктом 58 підрозділу «Інші види виробництва» розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290, працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах, мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю до чотирьох календарних днів [26]. Відповідно до роз'яснення Держпраці від 17.06.2021 ця відпустка поширюється на всіх працівників, які у своїй роботі застосовують персональний комп'ютер, незалежно від займаної посади (професії) та виду монітора [27]. Тобто право на відпустку за роботу за комп'юте-

ром мають усі працівники ІТ-сфери, оскільки виконання їхніх трудових функцій безпосередньо пов'язане з використанням електронно-обчислювальних та обчислювальних машин (комп'ютерів, смартфонів тощо).

Проблема надання вказаної відпустки полягає в неврегульованості обчислення календарних днів для надання. Оскільки конкретну тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюють колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах згідно із ч. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки» [24]. Відповідно до пп. 6, 7 Порядку застосування Списку, затвердженого наказом Мінпраці України від 30.01.1998 № 16, додаткову відпустку за особливий характер праці надають пропорційно до фактично відпрацьованого часу [28]. У розрахунок часу, що дає право працівникові на таку відпустку, зараховують лише ті дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менш як половину тривалості робочого дня, установленого для працівників цих професій, посад.

Отже, щоб вирахувати кількість днів відпустки за роботу за комп'ютером, роботодавець повинен окремо вести облік робочого часу працівників, відпрацьованого за комп'ютером. На сьогодні затверджених рекомендацій і форми обліку робочого часу щодо роботи за комп'ютером немає, тому роботодавці це питання вирішують на власний розсуд. Держпраці радить здійснювати облік за допомогою проведення хронометражу робочого часу кожного працівника, який має право на цю відпустку [27].

Висновки. Можна виокремити такі особливості умов праці (робочого часу й часу відпочинку) працівників ІТ-сфери:

1. Запровадження обліку робочого часу за допомогою тайм-трекерів.
2. Дотримання принципів Agile і Waterfall під час розподілення робочого часу, які перекликаються з такими принципами трудового права: гуманізму, дотримання дисципліни праці та підпорядкування суб'єктів трудових відносин певному правовому режиму, розподілення та використання праці робітників і службовців, визначеності трудової функції та стабільності трудових правовідносин тощо.
3. Наявність права на відпустку за роботу за комп'ютером до чотирьох календарних днів, оскільки виконання трудових функцій працівників ІТ-сфери безпосередньо пов'язане з роботою за комп'ютером.

Список використаних джерел:

1. Про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень: Конвенція Міжнародної організації праці від 29.10.1919 № 1. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_155#Text (дата звернення: 22.07.2022).
2. Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень: Конвенція Міжнародної організації праці від 22.06.1935 № 47. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_145#Text (дата звернення: 22.07.2022).
3. Конституція України: станом на 01.01.2020: відповідає офіц. тексту URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 22.07.2022).
4. Кодекс законів про працю України: Закон УРСР від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 22.07.2022).
5. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 22.07.2022).
6. Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні: Закон України від 15.07.2021 № 1667-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1667-20#Text> (дата звернення: 22.07.2022).
7. Процевский А. И. Гуманизм норм советского трудового права: монографія. Харків: Вища школа, 1982. 150 с.
8. Трудове право: підручник / за ред. О. М. Ярошенка, С. М. Прилипка, А. М. Слюсаря та ін. 3-тє вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2021. 544 с.
9. Авескулов В. Д. Правове регулювання ненормованого робочого часу. *Форум права*. Харків, 2016. № 4. С. 5–10.
10. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник / за ред. М. І. Іншина, В. І. Щербини. Харків: Колегіум, 2017. 1122 с.
11. Красюк Т. В. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III та IV рівнів акредитації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2008. 19 с.
12. Трудовий кодекс України: проект Закону України від 08.11.2019 № 2410. URL: https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=67331 (дата звернення: 11.07.2022).

13. Шостаківська Н. М., Ратинський В. В. Робочий час як об'єкт обліку і контролю. Тернопіль, 2016. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/123456789/17596> (дата звернення: 22.07.2022).
14. Viktoria Pammer and Marina Bratic. Surprise, surprise: activity log based time analytics for time management. In CHI '13 Extended Abstracts on Human Factors in Computing Systems (CHI EA '13). Association for Computing Machinery, New York, NY, USA, 2013. P. 211–216. URL: <https://doi.org/10.1145/2468356.2468395> (дата звернення: 22.07.2022).
15. Кібербезпека автоматизованої системи обліку робочого часу з використанням біометрії обличчя / Остапець Д. О., Дзюба В. В., Капшученко Д. О., Годун Є. Д. *SWorld & D.A. Tsenov Academy of Economics*. Bulgaria, Svishtov, 2020. С. 91–97.
16. Van Casteren, Wilfred. The Waterfall Model and the Agile Methodologies: A comparison by project characteristics – short. 10.13140/RG.2.2.10021.50403, 2017. URL: https://www.researchgate.net/publication/313768860_The_Waterfall_Model_and_the_Agile_Methodologies_A_comparison_by_project_characteristics_-_short (дата звернення: 22.07.2022).
17. Agile-маніфест розробки програмного забезпечення. URL: <https://agilemanifesto.org/iso/uk/manifesto.html> (дата звернення: 22.07.2022).
18. Jim Highsmith and Alistair Cockburn. Agile software development: The business of innovation. *Computer*, 34(9):120–127, 2001. P. 126.
19. David Cohen, Mikael Lindvall, and Patricia Costa. Agile software development. DACS SOAR Report, 2003. P. 11.
20. Авескулов В. Д. Правове регулювання щорічних відпусток: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2014. 19 с.
21. Про щорічні оплачувані відпустки: Конвенція Міжнародної організації праці від 24.06.1936 № 52. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_003#Text (дата звернення: 22.07.2022).
22. Про оплачувані відпустки: Конвенція Міжнародної організації праці від 24.06.1970 № 132. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_022#Text (дата звернення: 22.07.2022).
23. Європейська соціальна хартія (переглянута): хартія Ради Європи від 03.05.1996. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062#Text (дата звернення: 22.07.2022).
24. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 22.07.2022).
25. Дмитрієва К. І. Правове регулювання часу відпочинку за законодавством України та зарубіжних країн: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Одеса, 2014. 20 с.
26. Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1290-97-%D0%BF> (дата звернення: 22.07.2022).
27. Консультуємо дистанційно: чим регламентується додаткова відпустка за роботу на комп'ютері: роз'яснення Управління Держпраці у Рівненській області від 17.06.2021 URL: <http://rv.dsp.gov.ua/2021/06/17/konsultuiemo-dystantsijno-chym-rehlamentuietsia-dodatkova-vidpustka-za-robotu-na-kompiuteri/> (дата звернення: 22.07.2022).
28. Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 № 16. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0057-98#Text> (дата звернення: 22.07.2022).