

ТЕМА 6. ПРОЄКТУВАННЯ ПРИЙМАЛЬНО-ВЕСТИБЮЛЬНОЇ ГРУПИ ПРИМІЩЕНЬ.

Лектор:

д.е.н., професор кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

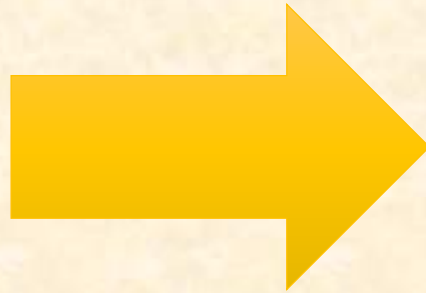
Климчук Альона Олегівна

План

1. Зонування приймально-вестибюльної групи приміщень.
2. Вестибюль готелю: розміщення та вимоги до рецепції в готелі.
3. Проектування входу до підприємств харчування і побутового обслуговування.
4. Проектування комунікаційної зони (з ліфтовими холами).

1. Зонування приймально-вестибюльної групи приміщень.

Поліфункціональність приміщень вестибюльної групи спричиняє необхідність організації різних діючих зон:



- відкритого простору;
- вестибюля;
- роботи;
- торгівлі;
- обслуговування;
- відпочинку (очікування).



Розташування рецепції в системі «головний вхід — рецепція — вертикальні комунікації» може бути:



- **одностороннім** (зі сторони головного входу);
- **двостороннім** (із боку вертикальних комунікацій);
- **тристороннім** (між головним входом і вертикальними комунікаціями).



Обладнання приміщень вестибюльної групи у готелях має особливо вагомe значення в рекламі готелю, його інтер'єр повинен бути презентабельним та зручним для гостей. В обладнанні інтер'єру вирізняють декілька основних принципів:

1. Оригінальність в архітектурі й дизайні.
2. Високоякісні матеріали — природний камінь для облицювання підлоги, панелей, важких опор, прогонів; дерево дорогих порід; металічні деталі з латуні, нержавіючої сталі тощо.
3. Міцні матеріали з близькою кольоровою гамою.
4. Декоративні елементи.
5. Функціональні зони мають вирізнятись на загальному тлі.



Рекомендовані склад та мінімальні площі приміщень приймально-вестибюльної групи в готелях
категорії від * до*****

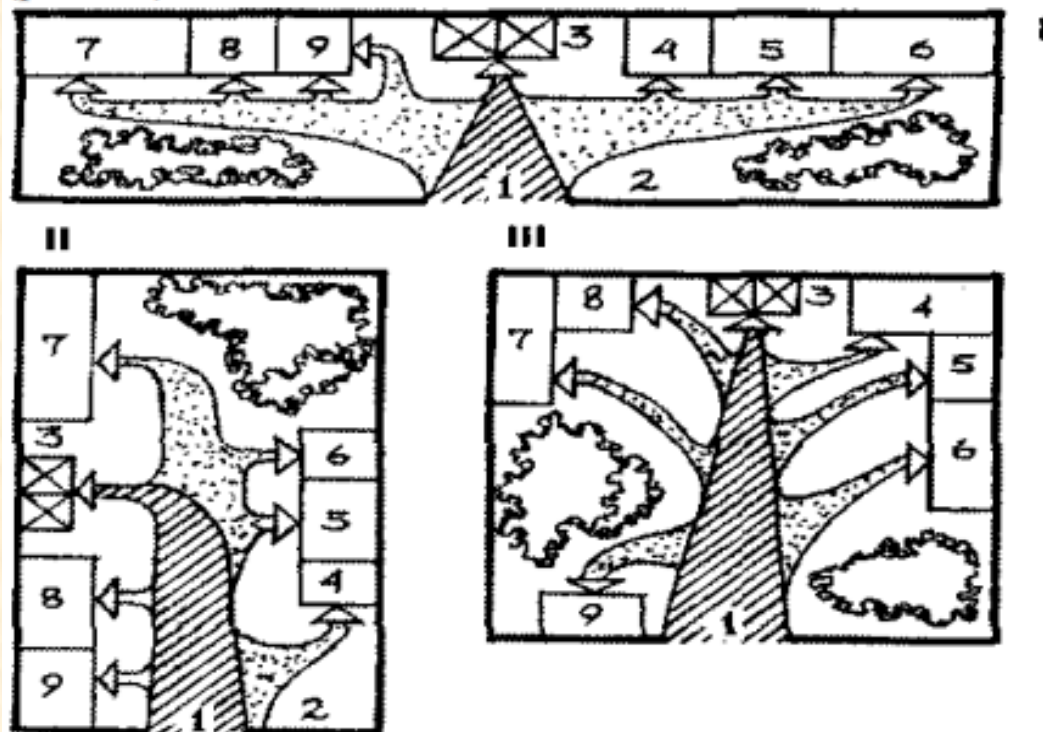
Приміщення	Місткість, місць	Площа приміщень, м ² , не менше, і залежно від категорії готелю					Примітки
		*	**	***	****	*****	
1. Вестибюль	50	36	45	50	60	70	
	100	70	90	90	100	120	
	300	150	210	210	300	330	
	500	-	300	300	350	400	
	800	-	-	400	480	560	
	1000	-	-	-	600	-	
2. Бюро прийому і реєстрації	50	6	8	10	10	12	При вестибюлі
	100	8	10	12	12	14	
	300	10	10	12	12	14	
	500	-	12	12	14	16	
	800	-	-	12	12	16	
	1000	-	-	-	14	-	
3. Бюро бронювання	50	-	-	-	8	8	При вестибюлі
	100	-	-	8	8	8	
	300	8	8	10	10	10	
	500	-	8	10	10	10	
	800	-	-	10	10	10	
	1000	-	-	-	10	-	
4. Пункт оперативного та факсимільного зв'язку	50	6	6	6	6	6	При бюро бронюван або прийому
	100	6	6	6	6	6	
	300	6	6	6	8	8	
	500	-	8	8	8	8	
	800	-	-	8	10	10	
	1000	-	-	-	10	-	
5. Кімнати чергового персоналу	50	8	8	8	8	8	1-2 кімнати
	100	8	8	8	8	8	
	300	8	8	8	8	8	
	500	-	8	8	8	8	
	800	-	-	14	14	16	
	1000	-	-	-	16	-	

Приміщення	Місткість, місць	Площа приміщень, м ² , не менше, і залежно від категорії готелю					Примітки
		*	**	***	****	*****	
6 Службовий санітарно-технічний блок	50	3	3	6	6		Санвузол, душові, кімната особистої гігієни
	100	3	3	6	10	10	
	300	6	6	10	10	10	
	500	-	6	10	14	14	
	800	-	-	14	14	14	
	1000	-	-	-	14	-	
7. Кімната чергового адміністратора	50	-	-	-	12	16	
	100	8	8	8	12	16	
	300	8	8	8	12	16	
	500	-	8	8	12	20	
	800	-	-	12	16	20	
	1000	-	-	-	16	-	
8. Сейфова	50	-	-	-	-	-	При кімнатах чергового персоналу або відділеннях банків
	100	-	6	6	8	8	
	300	6	8	8	8	8	
	500	-	8	8	8	12	
	800	-	-	8	8	12	
	1000	-	-	-	8	-	
9. Швейцарська і приміщення носильників	50	-	-	-	-	-	Поблизу головного входу
	100	-	6	6	8	8	
	300	-	6	6	8	10	
	500	-	6	8	10	12	
	800	-	-	8	10	12	
	1000	-	-	-	10	-	
10. Камера схову	50	6	8	8	8	8	
	100	8	10	10	10	10	
	300	10	12	12	12	12	
	500	-	16	16	16	16	
	800	-	-	16	16	20	
	1000	-	-	-	20	-	

Приміщення	Місткість, місць	Площа приміщень, м², не менше, і залежно від категорії готелю					Примітки
		*	**	***	****	*****	
11. Приміщення охорони	50	8	8	8	8	8x2	Допускається об'єднан-ня декількох кімнат
	100	8	8	8	8	8x2	
	300	8	8x2	8x2	8x2	8x3	
	500	-	8x2	8x2	8x2	8x3	
	800	-	-	8x3	8x3	8x4	
	1000	-	-	-	8x3	-	
12. Приміщення посильних	50	-	-	8	8	8	
	100	-	8	8	8	8	
	300	-	8	8	8	12	
	500	-	8	8	12	12	
	800	-	-	12	12	16	
	1000		-	-	12	-	
13. Відділення зв'язку	50	-	-	-	12	12	
	100	12	12	12	12	12	
	300	12	12	12	12	24	
	500	-	12	12	24	30	
	800	-	-	24	30	42	
	1000	-	-	-	42	-	
14. Телефонний переговорний пункт міжміського зв'язку	50	-	4	4	8	8	Допускається встановлення телефонів-автоматів. У готелях категорій **** і ***** передбачається супутниковий зв'язок
	100	4	4	8	8	8	
	300	8	8	8	12	12	
	500	-	8	12	12	16	
	800	-	-	12	16	16	
	1000	-	-	-	16	-	
15. Відділення банків, пункт обміну валюти	500-1000						Допускається розміщення в бюро обслуговування з відповідним скороченням площ
16. Бюро обслуговування (включаючи кабінет завідуючого, операційний зал, кімнату перекладів, стенографів, машбюро, бюро множильної техніки, каси тощо)	50-100						Допускається суміщення з бізнес-центром
17. Гардероб	500-1000						З розрахунку обслуговування до 10 % проживаючих і гостей

Приміщення	Місткість, місць	Площа приміщень, м ² , не менше, і залежно від категорії готелю					Примітки
		*	**	***	****	*****	
18. Приміщення порт'є	50-1000						При застосуванні системи "Порт'є"
19. Багажний вестибюль	100-1000	За завданням на проектування з розрахунку 0,1 м ² на одного гостя з обсягу організованого потоку, але не менше 12 м ²					Рекомендується для забезпечення обслуговування організованих потоків
20. Приміщення для багажних візків	100-1000	3 розрахунку 3 м ² на 100 проживаючих у готелі, але не менше 3 м ²					За відсутності багажного вестибюля і піднощиків багажу
21. Комора прибирального інвентаря	50-1000	3 розрахунку 3 м ² на 100 м ² вестибюля, але не менше 3 м ²					Обладнати раковиною і трапом
22. Медпункт	50	-	-	-	-	14	
	100	-	14	14	14	26	
	300	-	14	14	26	26	
	500	-	14	26	26	42	
	800	-	-	26	36	42	
	1000	-	-	-	36	-	
23. Санвузол (роздільний для жінок та чоловіків) з умивальниками у шлюзах		За розрахунком на кожні 100 місць не менше: для жінок - два унітази, для чоловіків - один унітаз, один пісуар					





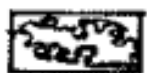
Основні зони вестибюля:



Зона
інтенсивного
пішохідного
руху



Зона
екстенсивного
пішохідного руху



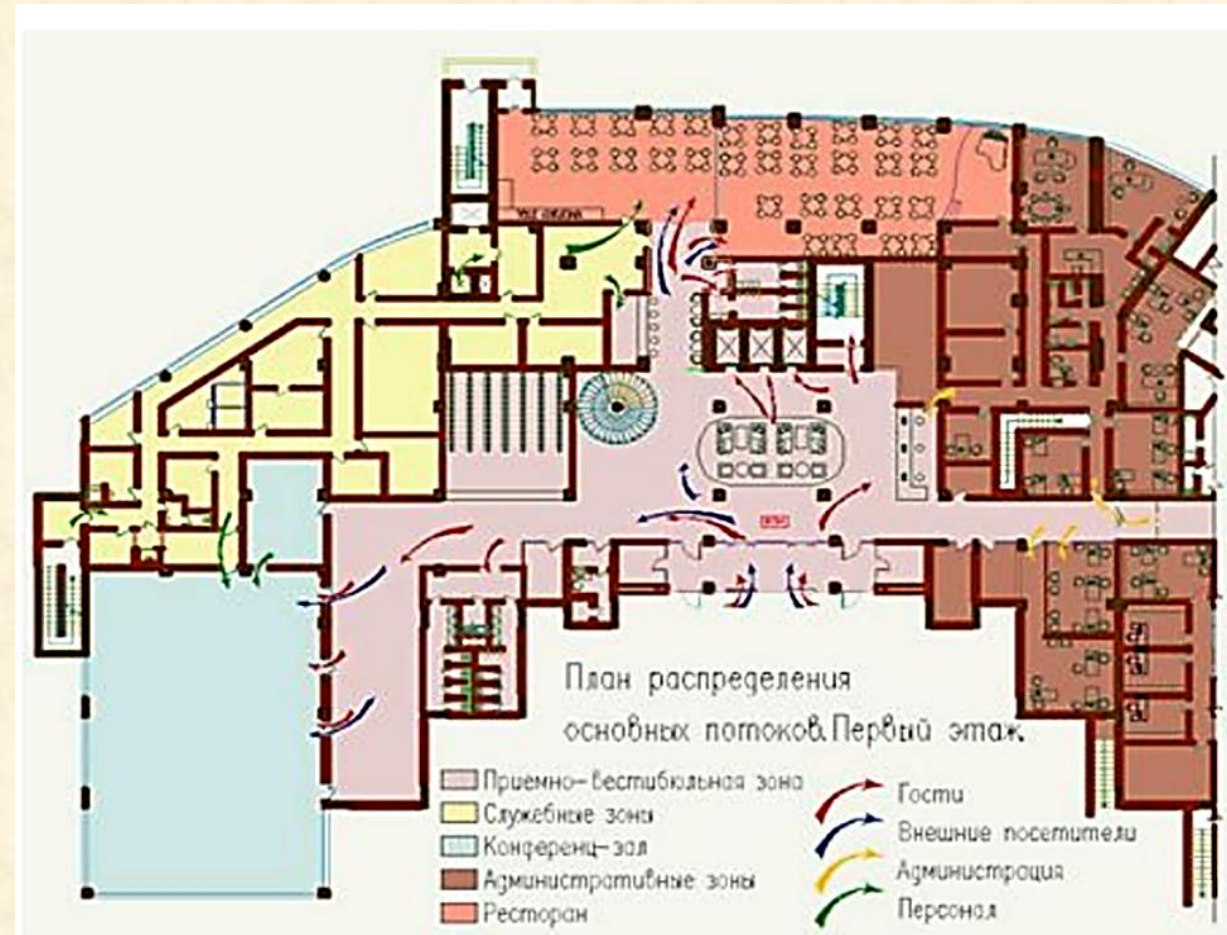
Рекреаційна зона

I – фронтальна, II – повздовжня, III – концентрична;

1 – вхід, 2 – приміщення вестибюля, 3 – ділянка вертикальних комунікацій, 4, 5, 6 – приміщення групи прийому, 7 – ділянка торгових кіосків, 8, 9 – ділянка поштово-телефонно-телеграфного зв'язку

Схеми планування приміщень вестибюльної групи





**В основному, до функціональних зон
приймально-вестибюльної групи
приміщень належать:**

1. Зона рецепції в холі готелю
2. Зона відпочинку (очікування)
3. Бюро обслуговування
4. Торговельна зона вестибюлю
5. Гардероб
6. Камера схову



2. Вестибюль готелю: розміщення та вимоги до рецепції в готелі.

У вестибюлях передбачають такі основні зони:

- ✓ **інтенсивного пішохідного руху** (маршрут транзитного руху до ліфтів та сходів);
- ✓ **екстенсивного пішохідного руху** (пішохідні підходи до допоміжних приміщень гардероба, торговельних кіосків, телефонів-автоматів і групи приміщень приймання);
 - ✓ **рекреаційну;**
 - ✓ **допоміжну.**

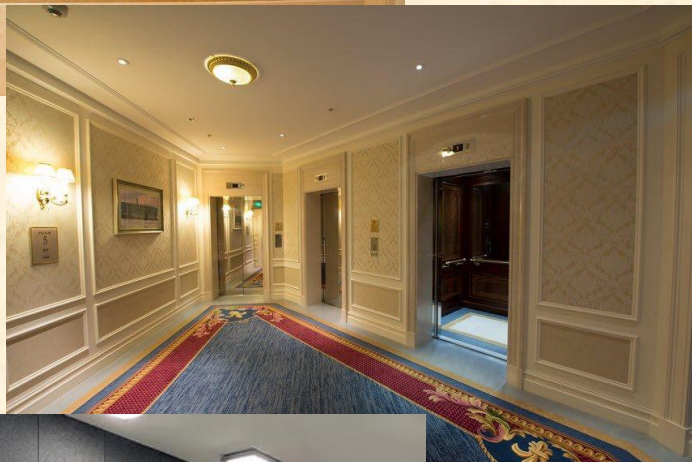




Камера схову в готелі



Приміщення для охорони в готелі



Ліфти в готелі

Склад і площа приміщень приймально-вестибюльної групи готелю 4* на 130 місць у місті Дніпро

Найменування приміщення	Площа приміщення, м ²	Примітки щодо розміщення
Вестибюль	88	
Зона приймання і реєстрації	10	При вестибюлі
Зона бронювання	8	При вестибюлі
Пункт оперативного та факсимільного зв'язку	6	
Кімната чергового персоналу	8	1 кімната
Службовий санітарно-технічний блок	6	Не прохідний
Кімната чергового адміністратора	12	
Сейфова	8	При кімнаті чергового персоналу
Приміщення носильників	8	Поряд із входом
Камера схову	8	
Приміщення охорони	8	
Приміщення посильних	8	
Відділення зв'язку	12	
Відділення банку, пункт обміну валют	4	
Гардероб	8	При вході
Приміщення багажних візків	3	Поряд із приміщенням носильників
Комора прибирального інвентарю	3	
Медпункт	14	
Санвузли роздільні для жінок і чоловіків	16	
Площа приймально-вестибюльної групи	238	

Рекомендації щодо технічного оснащення приймально-вестибюльної групи у готелях згідно ДСТУ 4269:2003

Вимога	Категорія готелів				
	*	**	***	****	*****
Устаткований та меблі відповідають функційній призначеності приміщення	+	+	+	+	+
Зона приймання (рецепція)					
1) з мінімальною площею (м²), якщо кількість номерів менша ніж 50;	10	20	20	30	50
2) додаткова площа (м²) на кожний номер понад 50	0,2	0,3	0,5	0,8	1,0
Служба приймання та зона відпочинку					
1) — меблі (крісла, дивани, стільці, столи, журнальні столики), — спеціальний покритв підлоги: граніт, мозаїка, оздоблювальна плитка;	+	+	+	+	+
2) — меблі гарнітурні для відпочинку; — оздоба підлоги та стін зі штучних або натуральних матеріалів, — декоративне озеленення; — оформлення інтер'єру приміщення декоративними елементами, карти нами або іншими художніми творами, які гармонують з обстановкою; — освітлювальні прилади, які гармонують із загальним стилем приміщення та забезпечують достатнє освітлення (не менше ніж 10 Вт/м2).			+	+	
3) — меблі для відпочинку гарнітурні, виготовлені на замовлення, виняткового дизайну; — оздоба підпоги та стін із натуральних матеріалів найвищої якості, - живі квіти та декоративні рослини. Декоративні елементи оформлювання інтер'єру та картини в авторському виконанні, що відповідають загальному стилю приміщення; - освітлювальні прилади виняткового дизайну на індивідуальне замовлення, які гармонують із загальним стилем приміщення та забезпечують достатнє освітлення (не менше ніж 10 Вт/м2)					+
Килими або килимовий покритв у зонах відпочинку та коридорах	+	+	+	+	+
Сейф для зберігання цінностей туристів у зоні приймання	+	+	+	+	+
Інформаційні та рекламні матеріали, зокрема Іноземними мовами, в зоні приймання або у холах на поверхах			+	+	+
Реєстрація з використанням сучасного технічного устаткування (якщо кількість номерів більша ніж 30)				+	+
Холи (салони) на поверхах			+	+	+
Приміщення або частина приміщення для переглядання телепередач	+	+			

3. Проектування входу до підприємств харчування і побутового обслуговування.



Торгівельна зала ресторану

Група приміщень ресторанного господарства надають послуги харчування клієнтам готелів з вибором будь-якого варіанту у вигляді сніданку, дворазового або триразового харчування і є одним з найважливіших структурних елементів більшості готельних підприємств.



Вхід до закладів ресторанного господарства (ресторан, кафе, бар) для готелів категорії від ** до ***** має бути з готелю, для ресторанів у готелях категорії від *** до ***** може бути і окремий вхід з вулиці, але це не стосується закладів ресторанного типу, розташованих вище другого поверху.

4. Проектування комунікаційної зони (з ліфтовими холами).

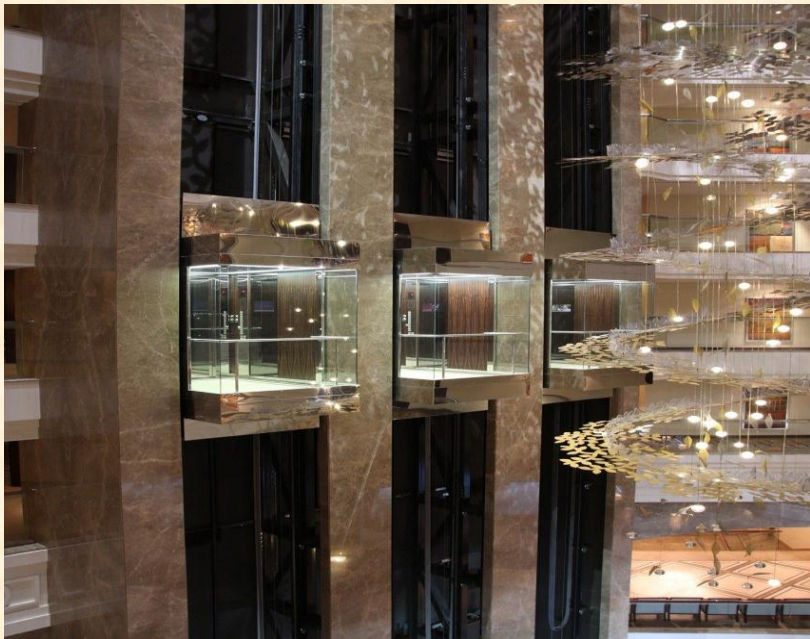


Ліфтові холи в готелі



Вимоги до проектування ліфтів і сходів:

- 1) сходові клітки повинні бути відділені дверима від приміщень будь-якого призначення;
- 2) головні сходи для відвідувачів з першого на другий поверх будівель II ступеня вогнестійкості допускається проектувати відкритими, без вестибюлів і поверхових холів;
- 3) для ПРХ з кількістю місць в залах понад 50 необхідно передбачати окремі сходи для відвідувачів і персоналу;
- 4) пристрій гвинтових сходів на шляху евакуації не допускається;
- 5) сходи для персоналу необхідно розміщувати з урахуванням можливості використання їх для евакуації відвідувачів;
- 6) ширина сходових маршів повинна бути не менше ширини евакуаційного виходу (дверей) в сходову клітку (не менше 0,8 м);
- 7) між сходовими маршами доцільно передбачати відстань шириною не менше 50 мм;



8) пристрій прорізів (за винятком дверних) у внутрішніх стінах сходових кліток не допускається;

9) у сходових клітках не допускається передбачати приміщення будь-якого призначення, виходи з підйомників, вантажних ліфтів, а також обладнання виступає з площини стін на висоті до 2,2 м від сходових площадок;

10) ширина зовнішніх дверей сходових кліток і дверей у вестибюль повинна бути не менше розрахункової ширини сходових маршів;

11) двері сходових кліток у відкритому положенні не повинні зменшувати розрахункову ширину сходових площадок і маршів.

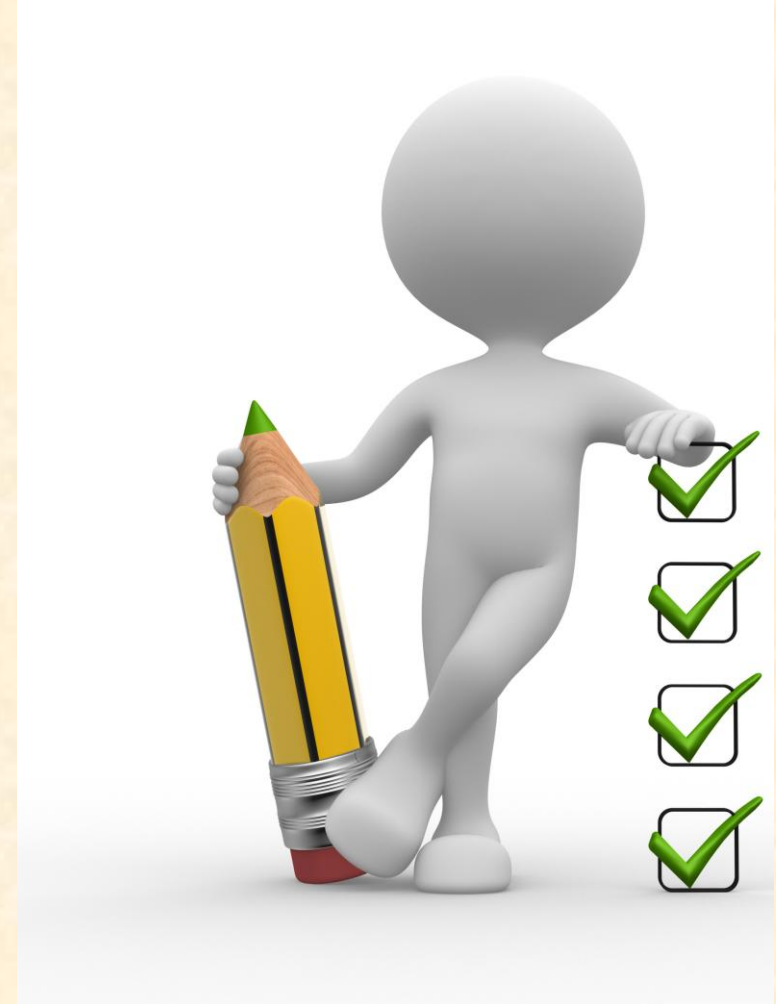
12) ліфти для відвідувачів доцільно проектувати при розташуванні залів вище третього поверху;

13) вантажні ліфти слід передбачати при розміщенні приміщень ПРХ на двох і більше рівнях;

14) для вантажних ліфтів вантажопідйомністю 500 кг і більше проектують розвантажувальні майданчики розміром не менше 2,7 * 2,7 м.

Підсумкова частина лекції

- ▶ Що корисного Ви здобули під час лекції?
- ▶ Які нові ідеї отримали?
- ▶ Які поради/рекомендації отримали для себе на майбутнє?



Відповіді на запитання



Дякую за увагу!

