### ТЕМА 7. ОРГАНІЗАЦІЯ НЕ ЖИТЛОВИХ ГРУП ПРИМІЩЕНЬ



#### План

* + 1. Організація приміщень вестибюльної групи.
    2. Організація приміщень побутового обслуговування і торгівлі.
    3. Організація службових, господарських та виробничих приміщень.
    4. Організація приміщень культурно-дозвіллєвого призначення.
    5. Організація приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення.

***Ключові слова:*** *вестибюль, зона інтенсивного пішохідного руху, зона екстенсивного пішохідного руху, зона рецепції, зона відпочинку, приміщення побутового обслуговування і торгівлі, службові приміщення, виробничі приміщення, приміщення культурно-побутового призначення, приміщення фізкультурно-оздоровчого призначення.*

1. **Організація приміщень вестибюльної групи**

Група приміщень вестибюльної групи розташовується на першому поверсі, прилягає безпосередньо до головного входу і справляє на гостя перше враження про готель. Тому оздобленню цих приміщень в готелі приділяється особлива увага. До того ж, приміщення вестибюльної групи є головним комунікаційним і технологічним вузлом готелю, де розміщено основні вертикальні і горизонтальні комунікації – ліфти, сходи, коридори, що зв'язують усі приміщення.

До вестибюлю приєднуються: сходово-ліфтовий блок, гардероб та приміщення зберігання багажу, приміщення швейцарів, ліфтерів, посильних, піднощиків багажу, санітарні вузли громадського користування, приміщення телеграфу, банку, довідкових та ін. Зазначені групи приміщень призначені для виконання технологічних операцій з прийому, оформлення, розміщення гостей, зберігання та транспортування їхнього багажу, надання послуг з організації екскурсій, організації трансферу, виконання поштово- телеграфних послуг і грошових операцій, торгівлі товарами повсякденного попиту тощо.

Вестибюль готелю має різну площу – від 0,3 м2 до 1,7 м2 в розрахунку на одне місце в готелі. Зазвичай, вестибюлі престижних готелів відрізняються більшими питомими площами.

У відповідності з вимогами ДБН В.2.20:2008 «Будинки і споруди. Готелі» встановлено рекомендований склад та мінімальні площі приміщень приймально-вестибюльної групи для готелів різних категорій та місткості

(табл. 14).

**Таблиця 14** – **Рекомендовані склад та мінімальні площі приміщень приймально-вестибюльної групи в готелях категорії від \* до\*\*\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приміщення | Площа  приміщень, м2 | Примітки |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 Вестибюль | 36–600 | При вестибюлі |
| 2 Бюро прийому і реєстрації | 6–16 |
| 3 Бюро бронювання | 8–10 |
| 4 Пункт оперативного та  факсимільного зв'язку | 6–10 | При бюро бронювання або прийому |
| 5 Кімнати чергового персоналу | 8–16 | 1–2 кімнати |
| 6 Службовий санітарно-  технічний блок | 3–14 | Санвузол,  душові, кімната особистої гігієни |
| 7 Кімната чергового  адміністратора | 8–20 |  |
| 8 Сейфова | 6–12 | При кімнатах чергового персоналу або  відділеннях банків |
| 9 Швейцарська і приміщення піднощиків  багажу | 6–12 | Поблизу головного входу |
| 10 Камера схову | 6–20 |  |
| 1 1 Приміщення охорони | 8 | Допускається об'єднання декількох  кімнат |
| 12 Приміщення посильних | 8–16 |  |
| 13 Відділення зв'язку | 12–42 |  |
| 14 Телефонний переговорний  пункт міжміського зв’язку | 8–42 |  |
| 15 Відділення банку, пункт  обміну валюти | Допускається розміщення в бюро обслуговування з  відповідним скороченням площ | |
| 16 Бюро обслуговування | Допускається суміщення з бізнес-центром | |
| 17 Гардероб | Місткість розраховується з розрахунку обслуговування до  10% проживаючих і гостей | |
| 18 Приміщення портьє | При застосуванні системи «Портьє» | |
| 19 Багажний вестибюль | 0,1 м2 на одного гостя з обсягу організованого потоку, але  не менше 12 м2 | |
| 20 Приміщення для багажних  візків | з розрахунку 3 м2 на 100 проживаючих у готелі, але не  менше 3 м2 | |
| 21 Комора прибирального  інвентарю | з розрахунку 3 м2 на 100 м2 вестибюля, але не менше 3 м2 | |
| 22 Медпункт | 14–42 | |
| 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 | |

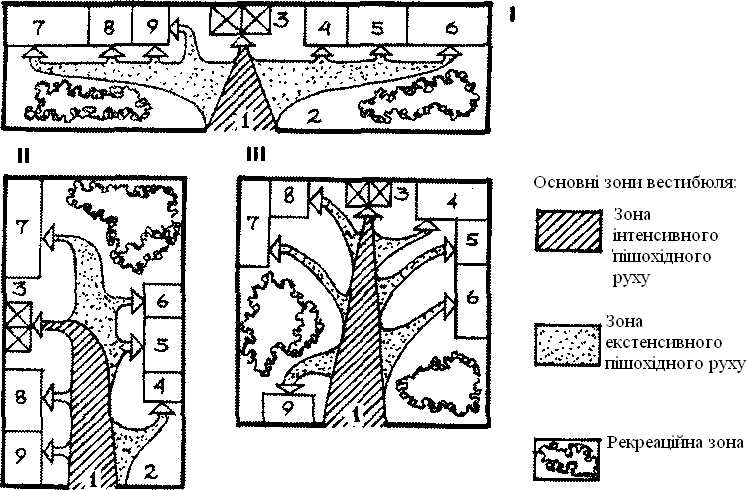
Відповідно до зазначеного документа в усіх готелях місткістю від 100 місць у

приймально-вестибюльній групі приміщень слід передбачати приміщення медпункту з санвузлом. Якщо передбачена сейфова кімната, то вона повинна мати капітальні стіни, двері і грати, двері з автоматичним механізмом запирання та систему охоронної сигналізації. Вхід до приміщення та саме приміщення повинні контролюватися системою відеонагляду з архівацією. Приміщення повинно мати окрему (відокремлену) зону для роботи з речами, яка не контролюється системою відеонагляду. У разі встановлення депозитних сейфів з комірками, вони повинні відповідати мінімум третій категорії стійкості згідно з вимогами ДСТУ 4012.2:2006

«Средства безопасного хранения. Депозитные системы. Требования. классификация и методы испытаний на стойкость к излому (EN 1143-2:2001. MOD)».

У вестибюлі готелю рекомендовано виділяти вхідну зону, зони прийому (реєстрації гостей і оформлення документів), очікування, відпочинку та збору організованих груп, інформації, встановлення телефонів- автоматів, банкоматів і торговельних кіосків, входу до закладів ресторанного господарства і побутового обслуговування, комунікаційну зону (з ліфтовими холами).

Форма планування функціональних зон може бути різною, її характеризують такі основні схеми: фронтальна, повздовжня і концентрична (рис. 19).



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

Рисунок 19 – Схеми планування приміщень вестибюльной групи

При фронтальному плануванні вестибюля функціональна зона розташована відносно головного входу в протилежному напрямку з одного боку. Вертикальні комунікації розміщені ближче до входу, однак витягнуте розташування приміщень вестибюльної групи погіршує орієнтацію гостей, одночасно скорочує вірогідність перетину людських потоків. Таке планування характерно для більшості готелів.

Повздовжнє планування характеризується двостороннім розміщенням функціональних зон щодо головного входу і значною віддаленістю вертикальних комунікацій. При такому плануванні перетину людських потоків забезпечується достатня візуальна орієнтація гостей.

Функціональна організація приміщень вестибюльної групи повинна забезпечити раціональне взаємне розташування вертикальних комунікацій і входів з тим, щоб рух основного людського потоку був найбільш коротким. Функціональний зв'язок між зонами і приміщеннями вестибюльної групи повинен унеможливити перетин людських потоків.

У вестибюлях передбачаються такі основні зони: інтенсивного пішохідного руху, екстенсивного пішохідного руху, рекреаційна і допоміжна.

*Зона інтенсивного пішохідного руху* передбачає маршрут транзитного руху до ліфтів і сходів. *Зона екстенсивного пішохідного руху* передбачає пішохідні підходи до допоміжних приміщень гардероба, торгових кіосків, телефонів-автоматів і групи прийому.

*Рекреаційна зона* забезпечує короткочасний відпочинок споживачів готельних послуг.

Слід зазначити, що склад функціональних зон та їх планувальна організація залежить від типу та категорії готелю.

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

1. *Зона рецепції* в холі готелю представлена у формі стійки, за якою знаходяться робочі місця:

* чергового адміністратора, який веде облік зайнятих номерів, попередніх замовлень;
* касира, котрий забезпечує розрахунок клієнтів за послуги;
* портьє, до чиїх обов’язків належить контроль за ключами, видача кореспонденції та ін.

Стійка адміністратора повинна забезпечувати високу візуальну видимість входу та інших функціональних зон вестибюля. Розміщення рецепції в системі «головний вхід – рецепція – вертикальні комунікації» може бути:

* одностороннім, коли рецепція розташована з боку головного входу;
* двостороннім – рецепція розташована з боку вертикальних комунікацій;
* тристороннім рецепція розташована між головним входом і вертикальними комунікаціями. Останній варіант найбільш раціональний в забезпеченні найкомфортабельнішого обслуговування гостей.

Планувальна організація стійки адміністратора зв'язується з двоярусним столом – «секретер-бюро», за яким розташовані робочі місця персоналу служби прийому та розміщення. Верхній ярус стійки – представницький, використовується спільно клієнтами та обслуговуючим персоналом, нижній ярус – робочий, використовується тільки обслуговуючим персоналом в технологічному процесі обслуговування. Нижній ярус є місцем оформлення розміщення гостей. Він обладнаний спеціальним відділенням для зберігання ключів, кореспонденції, що надходить для гостей, картотеки. Тут знаходяться технічні засоби: телефон, комп'ютер, факс, касовий апарат, автомат для прийому кредитних карток.

Стійка адміністратора виготовляється на замовлення та є носієм стилю готелю. При її виготовленні необхідно враховувати кількість людей, що одночасно будуть за нею працювати, специфіку робочого місця (характеристика та кількість офісної техніки). Особливістю конструкції стійки є те, що один її бік має бути закритий для доступу сторонніх людей. Матеріал стільниці виготовляють з міцних матеріалів, здебільшого – мармуру.

1. *Зона відпочинку (очікування)* – необхідний компонент у функціональній структурі вестибюля, що забезпечує короткострокове перебування гостей в період очікування розміщення, від'їзду або в процесі проживання. Тут можуть проводитися зустрічі гостей і відвідувачів готелю. Ця зона обладнана м'якими меблями, журнальним столиком, рекламними матеріалами готелю. При плануванні зони відпочинку у вестибюлі необхідно враховувати ряд важливих факторів:
   * в рекреаційній зоні не повинні перетинатися людські потоки;
   * зона відпочинку розташовується повздовж зовнішньої стіни біля вікон, що забезпечує високу сонячну інсоляцію та огляд прилеглої до будівлі готелю території;
   * зона відпочинку повинна розташовуватися поруч з рецепцією;
2. *Функції бюро обслуговування* пов'язані з наданням різної інформації, організації екскурсій, замовлення місць в установах культурно- розважального профілю, на транспорті та ін. Планувальна організація приміщення залежить від розміщення рецепції і прийнятої в готелі форми організації технологічного процесу. Зокрема, при організації єдиного технологічного процесу бюро обслуговування розташовується безпосередньо біля рецепції. До планувальної структури приміщень бюро обслуговування іноді відносять транспортні служби, представлені трансагентством або транспортним бюро, а в курортних готелях виділяються приміщення каси з реалізації квитків.
3. *Торговельна зона* вестибюлю представлена магазинами та кіосками з продажу преси, листівок і дрібних дорожніх речей, ювелірних виробів, косметики та ін. Торговельна зона частіше розташована навпроти зони відпочинку та поряд сходово-ліфтових комунікацій. Торговельні підприємства суттєво впливають на інтер'єр вестибюля, що обумовлює необхідність їх якісного оформлення.
4. *Гардероб.* При вестибюлі, в глибині приміщення вестибюля розташовується гардероб, який обслуговує в першу чергу відвідувачів ресторанів, барів, казино та інших функціональних приміщень готелю, а також споживачів готельних послуг. Розміщення гардероба має бути зручним, легко помітним, однак він не повинен особливо виділятися в структурі приміщень вестибюля. Прилегла зона до гардероба повинна бути обладнана дзеркалами і добре освітлюватися. Площа гардероба у вестибюлі визначається за нормою 0,08 м2 на одне місце. Гардероб може бути відділений стінкою з отворами або невисоким бар’єром. В ньому встановлюють стаціонарні або настінні вішалки. Висота бар’єра-прилавка для прийому і видачі одягу повинна бути 90 см і ширина 55–60 см. Між бар’єром і вішалкою для зручності роботи залишають прохід не менше 70 см. Довжина прилавка визначається з розрахунку: 100 см довжини прилавка на 100 гачків. В гардеробі передбачають одну-дві полички для взуття й інших речей. Підлога гардероба не повинна бути нижчою рівня підлоги вестибюля, щоб не створювати незручності під час приймання та видачі одягу. Важливо виділити зручне місце для зберігання головних уборів. Інтер’єр гардероба повинен бути привабливим.
5. *Камера схову* розташовується поблизу рецепції, біля входу. Камеру схову виділяють в окреме приміщення. Її використовують головним чином споживачі готельних послуг, коли звільняють номер чи очікують на розміщення.

Камеру схову обладнують вікном для прийому й видачі ручного багажу, стелажами для його зберігання. Тут же знаходиться і робоче місце комірника. Розташовують камеру схову зазвичай поблизу робочої частини вестибюля, недалеко від входу. Мінімальний розмір приміщення 6–8 м2, висота 2,2 м. Облаштування камери схову допускається без природного освітлення. Останнім часом, поруч або в самій камері схову, встановлюють персональні сейфи для зберігання цінностей готельної клієнтури. В сучасних готелях вхід до камери схови роблять з вулиці, неподалік від автостоянки.

Розміщення допоміжних приміщень готелю навколо її основної ланки – вестибюлю повинно – передбачати можливість швидкого орієнтування прибулих споживачів готельних послуг, зорового контролю за ними і унеможливлювати скупчення груп туристів.

Великого значення має вибір місця встановлення ліфтів. Ліфти, як правило, компонуються групами по декілька в кожній. Місце розміщення ліфта повинно забезпечувати хорошу його видимість та найкоротший шлях потрапляння до номера. У великих готельних комплексах передбачені окремі входи для прийому і доставки багажу вантажними ліфтами до конкретних номерів. З приміщень сортування багажу має бути безпосередній доступ до автостоянки чи паркувального майданчика.

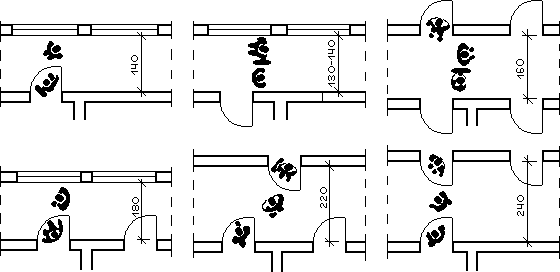
Коридори, як і вестибюль, справляють перше враження про готель. Ширина коридору розраховується так, щоб в ньому легко могли розминутися дві люди з валізами в руках (рис. 20).

Рисунок 20 – Нормативні розміри ширини коридору в залежності від організації входів до прилеглих приміщень

Звідси мінімальна ширина одностороннього коридору становить 1,3– 1,4 м, а двостороннього – 1,6–2,0 м (якщо двері відчиняються всередину номера). Якщо ж двері відчиняються в коридор, ширина його, відповідно збільшується. В зонуванні простору коридору окрему роль відіграє використання різних конструкцій – підвісних стель, важких прогонів і опор, різного рівня підлоги.

В облаштуванні інтер'єру вестибюлю можна виділити кілька основних принципів:

* оригінальність;

– використання матеріалів високої якості (природний камінь, дерево дорогих порід), що гармонійно підібрані за кольором;

– помірність декоративних елементів;

– використання прийому розподілу елементів декоративного оздоблення, освітлення і кольору в функціональному зонуванні простору вестибюля;

– взаєморозташування груп меблів різного функціонального призначення має відповідати руху відвідувачів та технологічному процесу надання послуг в готелі (табл. 15).

**Таблиця 15** – **Номенклатура меблевих виробів, що рекомендується для приміщень вестибюльної групи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування  зони | Склад зони | Функція зони | Меблі і  обладнання | Розміри  меблів, см |
| Зона інтенсив- ного та екстен- сивного пішо- хідного руху | Вхід для відвідувачів.  Спеціальний вхід | Розподіл людських потоків і багажу. Зберігання багажу | Стелажі | 70 см або на ширину камери  схову |
| Зона прийому | Приміщення гардероба. Робоче місце портьє | Тимчасове  зберігання одягу. | Бар'єр гардеробний | 45 х 80  (45 х 120) |
| Оформлення, реєстрація, розрахунок. Видача ключів. | Стіл робочий | 60 х 150 |
| Стійка-блок | 45 х 154 |
| Крісло робоче | 45 х 45 |
| Тумба для картотеки | 40 х 80 |
| Шафа для сейфа | 50 х 70 |
| Стіл-приставка | 42 х 110 |
| Стенд для ключів | 80 х 10 |
| Надання послуг | Стенд для  інформації | 80 х 10 |
| Бар'єр-блок  «банк-каса» | 154 х 157 |
| Торговельна зона | Кіоски періодич- ної преси, суве- нірний, тютю- новий, парфумер- ний, аптечний.  Відділення зв'язку | Продаж товарів. Поштові операції | Прилавок | 90 х 90 |
| Вітринна шафа | 30 х 90 |
| Бар'єр-блок | 185 х 154 |
| Робоче крісло | 45 х 45 |
| Тумба для  документів | 40 х 80 |
| Шафа для сейфа | 50 х 70 |
| Рекреаційна зона | Місця відпочинку | Відпочинок, очікування | Диван | 66 х 198 |
| Крісло | 75 х 75 |
| Банкетка | 66 х 63 |
| Журнальний столик | 60 х 120 |
| Підставка для квітів | 63 х 68 |

Вестибюль крім меблів оснащується специфічними аксесуарами: професійними брудоочисними покриттями, машинками для чищення взуття, візками для перевезення багажу, інформаційною стійкою, стійкою огорожі та канатами. Розглянемо їх детальніше.

Будь-яка перехідна зона між вулицею і приміщенням складається з декількох відрізків, які захищені професійним брудоочисним покриттям. Перед входом в готель на вулиці, під козирком готелю або в тамбурі використовуються модульні брудоочисні грати, які очищують взуття від грубого великого бруду. Вони бувають різної товщини та кольору і повинні витримувати широкий температурний діапазон. Наступне покриття – жорстке і ворсове – повинно максимально затримувати пилюку, бруд, вологу, пісок тощо.

Машинки для чищення взуття можуть бути виконані у вигляді циліндра з полірованої нержавіючої сталі або у вигляді плоского ящика (додаток П - рис. 1). Різноманітний дизайн машин дозволяє їх без зусиль вписати в інтер'єр. Існує можливість підібрати під інтер'єр зовнішні панелі, які різняться кольором і фактурою, а також вигравіювати логотип готелю. У машинках для чищення взуття використовується два витратні матеріали: комплект з трьох або двох щіток і безбарвний крем. Одна щітка – для зняття бруду, дві інші – для полірування світлого і темного взуття.

Візки для перевезення багажу бувають універ–сальними, що призначені для перевезення великої кількості багажу, та унікальними – для 2-3 валіз (додаток П – рис.2). Часто в універсальних багажних візках передбачена спеціальна штанга для вішалок.

Інформаційні стійки бувають у вигляді інформаційного поля формату А3 і А4 або у формі стрілок–покажчиків, а також стаціонарними чи переносними. Вони можуть інформувати про проходження конференції, про послуги готелю і меню ресторану, оповіщати про заходи. Інформаційні дошки бувають великого розміру, на них відображається структура готелю.

Стійки-огорожі і канати використовують для обмеження входу до певної зони або спрямування потоків гостей. Стійки-огорожі виготовляють з полірованої латуні, полірованої нержавіючої сталі або комбіновані (латунь і нержавіюча сталь). Разом із стійками огорожі використовуються канати довжиною від 1,5 м до декількох метрів (додаток П – рис.3).

По всьому холу рекомендується встановлювати урни і попільнички, які мають бути помітними для відвідувачів. У цьому ж стилі мають бути сконструйовані стійки для преси і спеціальна підставка для парасольок. Всі аксесуари слід підбирати в одному стилі, що підкреслює загальний дизайн готелю.

1. **Організація приміщень побутового обслуговування і торгівлі**

У складі готелів відповідно до їх місткості та категорії передбачаються приміщення побутового обслуговування і торгівлі, склад і мінімальна площа яких наведені в таблиці 16.

Приміщення побутового обслуговування, зазвичай, відокремлені від блоку приміщень господарського і складського призначення, що пов'язано з виконанням функцій обслуговування мешканців готелю. До них належать перукарні, пункти прокату предметів культурно-побутового призначення, пункти дрібного ремонту, прийомні пункти хімчистки і прання білизни, фотолабораторія, пральня за методом самообслуговування, медичний пункт тощо.

**Таблиця 16** – **Склад і площі приміщень побутового обслуговування і торгівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| Приміщення | Площа (не менше) |
| 1 Перукарня (в готелях категорії 3\* і  вище) | 0,25 м2 на одного проживаючого в  готелях від 50 номерів |
| 2 Комплексний приймальний пункт  (дрібний ремонт одягу, хімчистка, прання і прасування тощо) (2\*–3\*) | 12 м2 за місткості 50–300 місць;  18 м2– за місткості 301–500 місць |
| 3 Каси квитків на транспорт (3\*і вище) | 6 м2на одну касу |
| 4 Каси театральні та на інші культурні і спортивні заходи (для готелів всіх  категорій) | 6 м2 на одну касу |
| 5 Торговельні кіоски | 3–4 м2 на один кіоск |
| 6 Магазини | За завданням на проектування |

Перукарні розраховані на обслуговування споживачів готельних послуг і сторонніх осіб, що мешкають в районі розташування готелю. Перукарні розміщують біля вестибюля, з яким вони мають безпосередній зв'язок. Найчастіше їх планують в готелях місткістю 50 місць і більше. До складу приміщень перукарні входять чоловічі та жіночі зали, зал очікування та підсобні приміщення. Основним обладнанням перукарських залів є туалетний столик майстра-перукаря і перукарське крісло, в якому вмонтовано поворотний пристрій і підйомний механізм, передбачено зону для сушіння волосся за допомогою електричних сушильних апаратів.

У жіночих залах виділяються зони для виконання манікюру, які обладнані манікюрним столиком, стільцем для відвідувачів, робочим кріслом для майстра. А вже у перукарських салона 5-, 4-зіркових готелів виділяються окремі приміщення для манікюрного, педікюрного, косметичного, масажного кабінетів.

До пунктів прокату предметів культурно-побутового призначення входять: приміщення прийому, видачі і підготовки прокатного фонду; приміщення для зберігання предметів культурно-побутового призначення.

Пункти дрібного ремонту речей (шкіряно-галантерейних виробів, годинників, електротоварів, верхнього одягу) обладнують спеціальними та універсальними меблями відповідно тих функцій, які вони виконують. У приміщеннях пункту дрібного ремонту організовуються зони очікування, розрахунку за замовлення, примірки, прийняття і видачі замовлення.

Приймальні пункти хімчистки і прання білизни організовуються у приміщеннях, що мають безпосередній зв'язок із ліфтом і службовим входом у готельне господарство, аби запобігти перетинам руху мешканців і транспортування замовлених речей.

Фотолабораторія потребує двох приміщень: одне з них призначено для обробки світлочутливих матеріалів, друге (прохідне) слугує для прийому і видачі замовлень.

1. **Організація службових, господарських та виробничих приміщень**

***Організація приміщень адміністративної групи***

Приміщення адміністративної групи призначені для створення умов праці управлінського персоналу готелю. Їх розміщують частіше на перших поверхах, поза основними потоками споживачів готельних послуг. В готелях місткістю від 50 до 400 чоловік, площа адміністративного блоку обчислюється з розрахунку 0,12–0,18 м2 на одне місце в готелі. Якщо робоче місце планується обладнати комп’ютером, то площа приміщення визначається з нормативу 6 м2 на 1 працівника.

Склад приміщень адміністрації та їх мінімальні площі вказані в таблиці

17.

**Таблиця 17** – **Рекомендовані склад та мінімальні площі приміщень адміністративної групи в готелях різної місткості**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приміщення | | Площі приміщень, м2 для  готелів місткістю, місць | | | | | |
| 50 | 100 | 300 | 500 | 800 | 1000 |
| 1 Кабінет директора | | 12 | 12 | 16 | 20 | 24 | 30 |
| 2 Кімната відпочинку | | – | – | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 3 Санвузол | | – | – | – | 3 | 6 | 6 |
| 4 Приймальня | | – | 8 | 12 | 12 | 16 | 20 |
| 5 Кабінет заступників директора | | 12 | 12 | 14 | 16 | 16 | 20 |
| 6 Кімната головного інженера (техніка) | | – | 8 | 12 | 14 | 16 | 20 |
| 7 Кімната завгоспа | | 10 | 12 | 12 | 16 | 16 | 18 |
| 8 Кімната коменданта | | – | – | 8 | 10 | 10 | 12 |
| 9 Відділ кадрів | | – | – | 12 | 16 | 24 | 36 |
| 10 Архів | | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 30 |
| 11 Бухгалтерія, у тому числі: | | 16 | 22 | 30 | 38 | 44 | 54 |
| а) кабінет головного бухгалтера; | | – | – | 8 | 12 | 14 | 16 |
| б) робочі приміщення; | | 12 | 16 | 16 | 20 | 24 | 30 |
| в) каса | | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 8 |
| 12 Планово–виробничий або аналогічні відділи  оперативного планування, у тому числі: | |  |  |  |  |  |  |
| а) кабінет начальника; | | – | – | 8 | 10 | 12 | 14 |
| б) робочі приміщення | | – | 12 | 12 | 16 | 20 | 24 |
| 13 Відділ праці і зарплати | | – | – | 12 | 16 | 20 | 24 |
| 14 Відділ матеріально–технічного постачання | | – | – | 8 | 10 | 12 | 14 |
| 15 Множильне (машинописне) бюро | | – | – | 8 | 8 | 12 | 16 |
| 16 Кабінети начальників служб експлуатації (головний енергетик, начальник сантехнічної служби, головні спеціалісти з опалення,  вентиляції і кондиціювання, начальник будівельної групи та ін.) | | – | – | 8 | 8 | 12 | 16 |
| 17 Клас підвищення кваліфікації персоналу | | – | – | – | 36 | 36 | 36 |
| 18 Зал зборів | | – | – | 60 | 80 | 120 | 150 |
| 19 Санвузли з умивальниками у шлюзах | За розрахунком на 50% денної зміни: жіночі – один унітаз на 12 жінок, чоловічі  – один унітаз, один пісуар на 18 чоловіків | | | | | | |

В групі адміністративних приміщень допускається розміщення офісів

готельних об'єднань і туристичних організацій різного типу за умови, що це не знижує комфорту проживання.

Основними видами таких приміщень є кабінети, контори, приміщення для нарад, зборів. Адміністративні приміщення, як правило, розташовані за коридорною системою з одно- або двобічним розміщенням.

За функціональним призначенням усі адміністративні приміщення групуються на поверсі в блоки:

* + приміщення дирекції (кабінет директора, заступника директора, приймальня);

- приміщення відділу кадрів (кімната начальника відділу, кімната інспекторів);

- приміщення бухгалтерії і каси (кабінет головного бухгалтера, службове приміщення бухгалтерії, приміщення каси, приймальне приміщення перед касою);

- приміщення інженерно-технічного персоналу (кабінет головного інженера, службові приміщення інженерно-технічного персоналу);

- приміщення планово-економічного відділу (кабінет головного економіста, службові приміщення);

- приміщення громадських організацій (кімната профспілкової організації, приміщення для проведення нарад, зборів) тощо.

Кабінет директора призначений для роботи, розміщення експозицій, проведення нарад, відпочинку і неофіційних прийомів. Залежно від функціонального призначення у кабінеті директора виділяється зона праці, зона відпочинку, зона експозицій, зона проведення нарад.

Зона праці забезпечується двотумбовим столом, робочим кріслом, приставкою до столу для засобів зв'язку і комп'ютера;

Зона проведення нарад – великим столом для засідань і стільцями.

Зона відпочинку може розміщуватись в окремому приміщенні, суміжному з кабінетом, обладнується диваном, кріслами та журнальним столиком. У цьому випадку вона поєднується з зоною неофіційних прийомів. Зону експозицій обладнують спеціальними шафами.

Розміщення зон залежить від конфігурації приміщення кабінету, розташування віконних і дверних отворів:

зона праці – ближче до вікна і навпроти дверей; зона експозиції – поздовж стіни;

зона проведення нарад – ближче до дверей і зміщена від центру приміщення;

зона відпочинку – у вільному кутку приміщення.

Кабінет заступника директора має меншу площу, тому і меблі передбачаються менших розмірів і в меншій кількості: робочий стіл однотумбовий, стіл приставний, робоче крісло, секційна шафа, крісло для відпочинку, журнальний столик, м'які стільці.

Інші службові приміщення меблюються набором канцелярських меблів: канцелярський стіл, робочий стілець, канцелярська шафа, шафа для сейфа, шафа для верхнього одягу.

У цих приміщеннях співробітники розміщуються групами від 3 до 10 осіб. Найбільш раціональним є безкоридорне і ландшафтне планування приміщень, без ізоляції робочих місць, що досягається завдяки розташуванню секційного обладнання, легких перегородок і екранів. Для ландшафтних контор використовується сучасне офісне обладнання.

До приміщень адміністративної групи належать побутові приміщення персоналу готелю – гардероби для домашнього одягу і спецодягу, санвузли, душові. Побутові приміщення і службові проходи відокремлюються від приміщень для обслуговування мешканців готелю і забезпечують окремим зовнішнім входом.

До приміщень адміністративної групи відносять пункт інформаційних систем та безпеки готелю. Особливістю його розташування є те, що він має поєднуватися з робочим місцем чергового адміністратора, аби забезпечити інформаційний зв'язок з усім готелем. Для нормальної роботи обладнання зазначеного пункту необхідно, щоб довжина кабелю, який з’єднує комп’ютери цих двох робочих місць. не перевищувала 15 м.

***Організація приміщень господарської, складської та виробничої груп***

Приміщення господарського і складського призначення виконують функції ресурсного забезпечення роботи всіх приміщень і служб готелю, а також необхідних ремонтних робіт. Такі приміщення є в готелях будь-якого типу. До їх числа відносять: приміщення обслуговуючого персоналу, різні побутові майстерні, склади, білизняні. У невеликих готелях (до 300 осіб) для них визначений норматив площі 0,33–0,39 м2 на одне місце в готелі. Встановлена також норма на шафи (білизняні) в господарських кімнатах невеликих готелів: 0,06–0,04 м2 на одне місце; на гардеробні шафи персоналу: 0,07–0,05 м2 на одну людину.

Більш детальний склад і мінімальні площі приміщень представлені в таблиці 18.

**Таблиця 18 – Склад і площі господарсько-виробничих приміщень готелів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приміщення | Площі приміщень, м2 ( не  менше), для готелів місткістю, місць | | | | | | | |
| 50 | 100 | 300 | 500 | | 800 | | 1000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| 1.Центральний диспетчерський пост, у тому числі: |  |  |  |  | |  | |  |
| а) машинний зал; | – | – | – | За розрахунком | | | | |
| б) операційний зал; | – | – | 12 | 18 | 24 | | 30 | |
| в) пожежний пост; | За розрахунком, але не < 15 м2 | | | | | | | |
| г) ремонтна майстерня; | – | – | – | 12 | | 12 | | 16 |
| д) приміщення чергової ремонтної зміни; | 6 | 8 | 10 | 14 | | 18 | | 22 |
| е) диспетчерська ліфтів | – | – | – | – | | – | | 8 |

Продовження табл. 18

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 Комп'ютерний центр | – | – | – | 18 | 24 | 30 |
| 3. АТС (за технічними умовами оператора комунікаційної мережі) | | | | | | |
| 4 Вузол зв'язку, у тому числі: | 12 | 14 | 72 | 80 | 110 | 134 |
| а) радіовузол; | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 16 |
| Б) телестудія; | – | – | 30 | 30 | 42 | 42 |
| в) ремонтна майстерня; | 6 | 6 | 12 | 16 | 20 | 24 |
| г) склад техніки; | – | – | 6 | 6 | 12 | 12 |
| Д) кімната персоналу; | – | – | 8 | 8 | 12 | 12 |
| е) служба часофікації; | – |  |  | – | – | 8 |
| Ж) служба відео проекції; | – | – | 8 | 12 | 16 | 16 |
| 5 Центральна білизняна, у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| а) відділення чистої білизни; | 12 | 16 | 20 | 24 | 30 | 42 |
| б) відділення брудної білизни; | 6 | 8 | 12 | 16 | 20 | 30 |
| в) приміщення розбирання брудної білизни  (при відділені брудної білизни); | 6 | 8 | 8 | 12 | 12 | 12 |
| г) майстерня лагодження білизни; | 4 | 4 | 6 | 6 | 8 | 12 |
| д) кабінет завідуючого білизняним господарством; | – | – | – | 8 | 10 | 12 |
| е) розвантажувальний майданчик | – | – | 6 | 6 | 6 | 8 |
| 6 Служба дезінфекції | – | – | 6 | 5 | 6 | 8 |
| 7 Служба прибирання території  (двірницька), у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| а) побутові приміщення; | 6 | 6 | 8 | 12 | 12 | 16 |
| б) склад прибирального інвентарю; | – | 4 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| в) склад видаткових засобів; | – | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| г) склад садового інвентарю й прибиральної техніки (за наявності озеленення і дорожньо-паркової зони) | | | | | | |
| 8 Майстерні, у тому числі: | 40 | 60 | 106 | 140 | 156 | 212 |
| а) електротехнічна; | 8 | 8 | 12 | 16 | 24 | 30 |
| б) сантехнічна; | – | 8 | 12 | 16 | 24 | 30 |
| в) слюсарна; | 8 | 8 | 12 | 16 | 30 | 42 |
| г) КВП і А; | – | 8 | 12 | 16 | 30 | 42 |
| д) торговельного і технологічного  обладнання; | – | – | 12 | 24 | 36 | 48 |
| е) столярна; | 16 | 16 | 30 | 36 | 42 | 48 |
| ж) малярна; | 8 | 12 | 16 | 16 | 24 | 30 |
| к) кімната художника | – | – | – | 10 | 14 | 18 |
| 9 Складські приміщення, у тому числі: |  |  |  |  |  |  |
| а) резервний склад білизни; | 6 | 8 | 12 | 16 | 20 | 30 |
| б) склад драпірувань; | – | 6 | 8 | 10 | 12 | 16 |

Продовження табл. 18

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| в) матеріально–технічні склади; | 20 | 30 | 40 | 50 | 70 | 90 |
| г) склад видаткових матеріалів; | 12 | 16 | 20 | 24 | 30 | 40 |
| д) склад меблів; | 20 | 30 | 50 | 70 | 90 | 110 |
| е)склади технічних служб (електротехнічної,  сантехнічної, КВП і А, засобів зв'язку тощо); | За розрахунком | | | | | |
| ж) склад лакофарбових матеріалів; | Розраховується на зберігання  не більше 50 кг | | | | | |
| з) склад пиломатеріалів | 16 | 20 | 24 | 30 | 40 | 60 |
| 10 Побутові приміщення виробничого  персоналу, санвузли та душові (Згідно зі СНиП 2.09.04) | За розрахунком | | | | | |
| 11 Пральня (Згідно з ДБН В.2.2– 11) | За розрахунком | | | | | |
| 12 Господарські | 1–2 на поверх із розрахунку  3 м2 | | | | | |

Службово–господарські приміщення готелів слід групувати за виконуваними функціями.

Наприклад, центральні білизняні необхідно блокувати з комунікаціями білизнопроводів, а приміщення малярних майстерень – із складом фарб.

*Ремонтні майстерні та складські приміщення* призначені для забезпечення належних умов роботи. зберігання матеріально-технічних цінностей та розміщені в цокольному поверсі будівлі.

В складських приміщеннях зберігаються запаси меблів для номерного фонду, килимові вироби, м’який інвентар (подушки, покривала, ковдри, перини), малоцінний інвентар для оснащення номерів (щітки для одягу та взуття, попільнички, набори столового посуду і приборів, вішалки, вази для квітів), обладнання для санвузлів (дзеркала, гумові килимки, озонатори, гачки і утримувачі для одягу, рушників, туалетного паперу, мильниці, склянки тощо), інвентар і речі санітарно-гігієнічного призначення (фени для сушіння волосся, набори предметів індивідуального користування, побутової хімії та фарб, електроприладдя і електролампи, запасні частини, сантехнічного устаткування – кранів, санітарного приладдя).

Враховуючи різний характер речей, що зберігаються у готельних господарствах, передбачається щонайменше два-три приміщення: для зберігання меблів і килимових виробів, для малоцінних та швидкозношуваних предметів та для запасного устаткування.

Для забезпечення ремонтних робіт, що виконуються безпосередньо у приміщеннях готелю, передбачають *майстерні:* столярну, слюсарно- сантехнічну, електротехнічну, механічну, малярну та інші.

Приміщення господарського і складського призначення повинні мати окремий вхід (завантажувальну, забезпечену під'їздом для автомашин) та обладнаний господарчий двір.

*Група приміщень для зберігання інженерного устаткування* розміщується у підвальних, верхніх або проміжних технічних поверхах будинків, а також у тих частинах цокольного і першого поверхів, що не мають природного освітлення і не можуть бути використані для приміщень іншого призначення.

Ця група складається з приміщень, в яких розміщуються кондиціонери, вентиляційні камери, холодильні машини, трансформаторні підстанції, бойлерні з камерами для кондиціювання повітря, акумуляторна, електрощитова та інше інженерне устаткування. Інженерне обладнання, що є джерелом шуму, розміщують в звукоізольованих приміщеннях. В будівлях великих багатоповерхових готелів для розміщення машинних і різних санітарно-технічних відділень відводиться цілий технічний поверх. До їх числа відносять бойлерні, приміщення для кондиціювання повітря, вентиляційні камери, приміщення для лічильників, акумуляторну, трансформаторні.

До споруд, що не мають комунальних інженерних мереж належать власні водозабірні і очисні споруди, каналізаційні колодязі, кабелі і джерела електроенергії тощо.

Управління інженерними системами здійснюється центральним диспетчерським пунктом (ЦДП), який поєднується з приміщеннями інженерного устаткування механічними підйомниками і системами електронного зв'язку

*Організація приміщень пральні*

Сучасні вимоги до зірковості готелів висувають жорсткі вимоги до якості їх послуг. Зокрема, починаючи з номерів I категорії в готелях 4\* і 5\* передбачено постільну білизну з натуральних тканин – льону бавовни, шовку. В готелі 3\* передбачені послуги з прання і хімічного чищення одягу споживачів з терміном їх виконання – доба, а в готелях 4\* і 5\* цей вид послуг передбачений у варіанті «експрес-обслуговування». Передбачено і дрібний ремонт одягу клієнтів в готелях, починаючи з категорії готелю 3\*. Все це вимагає наявності пральні чи ефективних контрактів з підприємствами побутового обслуговування. Наявність пральні в готелі має свої переваги:

* кошти на обробку білизни залишаються в готелі;
* економія на транспорті;
* повний контроль якості обробки білизни;
* повний контроль за якістю та термінами виконання замовлень клієнтів;
* можливість експлуатації обладнання в додаткову зміну в період піків відвідувань;
* можливість надання послуг з обробки білизни стороннім організаціям та населенню (тобто отримання додаткового доходу).

Для організації пральні підійдуть будь-які приміщення, різноманітних площ, на різних рівнях. Площа приміщення розраховується, виходячи з обсягу переробленої білизни та, відповідно, обладнання, що встановлюється. Є приклади, коли невеликі пральні ділянки розміщували в приміщеннях площею 6 кв. м. (1 пральна машина завантаженням 5 кг, 1 сушильна машина завантаженням в 5кг та прасувальний каток з шириною робочої зони до 100 см). Подібні міні-пральні можна організовувати як для елітного ресторану, так і для невеликого готелю на 10–15 номерів. Іншим варіантом може бути пральня самообслуговування. Сучасне обладнання для пральні повинно мати мінімальний рівень шуму – до 60 Дб, що дозволяє розміщувати його на будь яких поверхах приміщення.

Основними вимогами до облаштування та планування цих приміщень є відповідність критеріям СЕС:

* якість роботи в пральні має відповідати руху потоків білизни. Для того, щоб потоки брудної та чистої білизни не перетинались. організовують в робочому цеху два входи: через один вхід вноситься брудна білизна, через другий виноситься чиста. При відсутності другого входу можна організувати додаткове вікно для прийому або видачі білизни. Наявності двох входів вимагає також пожежна інспекція;
* підлога в пральні повинна мати гідроізоляцію та бути вкритою кахелем. В довершеності вони виконуються під нахилом та мають зливні трапи. Деякі відділення СЕС вимагають це в обов`язковому порядку, щоб приміщення пральні мало можливість омиватися проточною водою;
* стіни на висоту 2м повинні бути вкриті кахелем;
* вимоги до електрообладнання регламентуються чинними ПУЕ та СНіПами для приміщень з підвищеною вологою: освітлювальні прилади, розподільні щити, розетки повинні бути волого- бризкозахищені.

Технологічний процес в пральні складається з 4 етапів:

* + приймання, сортування та зберігання брудної білизни;
  + прання білизни;
  + сушіння/прасування;
  + пакування, зберігання та видача чистої білизни.

Відповідно до цього пральня повинна мати такі допоміжні приміщення:

* + склад брудної білизни;
  + склад чистої білизни;
  + приміщення для прибирального інвентарю, зберігання хімікатів та засобів миття;
  + побутова кімната для персоналу;
  + санвузол/душ.

Підбір комплекту обладнання для пралень необхідно починати з аналізу нижченаведених показників:

* + - орієнтація пральні (обслуговування населення, робота з корпоративними клієнтами, обслуговування потреб готелю та інше);
    - тип білизни (пряме /фасонне/махрове) та їх співвідношення в загальному обсязі. Необхідно дотримуватися правил неповного завантаження машини (70–80% для бавовняно-паперових тканин, а для махри, бавовни, поліестру 60–50%);
    - ступінь та специфіка забруднення білизни.

Для підбору оптимального комплекту обладнання та допоміжних елементів для пральні необхідно врахувати такі дані: кількість місць в готелі; маса комплекту на одне місце (постільна білизна з 1 ліжка важить 3–5 кг); частота зміни білизни (залежить від категорії готелю); обсяг ресторанної білизни; уніформа персоналу (заміна уніформи здійснюється 1 раз на тиждень, а вага 1 комплекту брудної сухої білизни – 1 кг); режим роботи пральні; потужність машин. Протягом 8-ми годинного робочого дня обладнання, зазвичай, здійснює 6 циклів роботи.

Розглянемо приклад визначення ваги брудної сухої білизни в готелі за місяць.

***Наприклад,*** *в готелі 3\* на 100 місць і кількістю персоналу, що носить уніформу в 20 осіб, вага білизни за місяць складе:*

* + - 1. *100 місць х [30 днів / 3(через 3 дні буде мінятися білизна)] х 3 кг*

*(вага білизни з 1 номеру) = 3000 кг;*

* + - 1. *Вага уніформи: 20 чол х 1 кг(вага уніформи) х 4 рази прання =80 кг*

*3) разом: 3000+80 = 3080 кг.*

*Продовжуючи розрахунки, можна визначити скільки кг. білизни за день буде прати пральня. В місяці 21 робочий день. 3080 кг / 21 = 146 кг.білизни за день. Тепер можна визначити скільки пральних машин та якої місткості потрібно для пральні. За зміну машина здійснює 6 виробничих циклів. 146 кг/ 6 завантажень машини = 24 кг. Таким чином ми встановили, що за один раз нам потрібно завантажити 24 кг білизни. Тепер можна підібрати потрібну пральну машину.*

*Ми розглянули мінімальний варіант прання (тільки готельна білизна+уніформа), але може бути ресторанна білизна, уніформа персоналу ресторану. Пральня може працювати ще й на зовнішнього клієнта. Крім того. білизна може бути неоднорідною за кольором, типом тканини, а машини* – *різної місткості (на 3, 5, 6, 12, 24, 3,. 60, 120 кг завантаження). Всі ці умови потребують індивідуальних підходів до підбору обладнання.*

Для автоматизації виробничого процесу в пральні використовують різноманітні машини і механізми, які значно спрощують і полегшують працю працівників пральні:

1. Прально-віджимні машини;
2. тунельні пральні машини (розраховані на великий обсяг білизни);
3. сушильні машини;
4. машини для хімічної обробки виробів або машина мокрого чищення;
5. прасувальні машини, преси;
6. пароманекени;
7. складальні машини.

Також у пральнях зараз стали використовуватися гігієнічні пральні машини бар'єрного типу. Місткість таких пральних машин складає від 16 до

240 кілограмів. Для їх монтажу не потребується окремого фундаменту. Швидкість віджиму становить 625–960 оборотів в хвилину, залишкова вологість 50–55%, що усуває з технологічного ланцюга центрифуги. Особливістю таких машин є те, що брудна білизна завантажується з одного боку машини (спереду), а чиста білизна витягується з протилежного боку (ззаду). Застосування гігієнічних пральних машин дозволяє розділити приміщення пральні на 2 зони: брудну і чисту. Такий принцип роботи забезпечує найвищий рівень гігієни. Промислові пральні машини прості в обслуговуванні та надійні в експлуатації. Найбільшими виробниками обладнань для пралень в світі є «Uni Mac» (США), «BMM Weston Ltd», «HJ Weir Engineering Co Ltd» (Великобританія), «Primus» (Бельгія) та ін .

«Мокрочищення» – це спеціальний спосіб прання із застосуванням реагентів на основі рідкого мила, що замінюють хімічне чищення. Даним способом чищення можна замінити від 40–50% вживаного сьогодні хімічного чищення текстильних матеріалів та виробів зі шкіри. Машини мокрого чищення застосовуються там, де за вимогами СЕС організувати хімчистку неможливо, оскільки злив води в каналізацію дозволяється без додаткового очищення. Крім того, встановлення таких машин сприяє заощадженню витрат на чищення: ціна машин мокрого чищення майже на 50% нижча, ніж ціна машин хімчистки аналогічного завантаження. Витрати електричної енергії нижче, ніж у машин хімчистки: система працює при максимальній температурі 30–400.

У пральнях для сушіння білизни використовують барабанні сушарки. Волога білизна закладається через завантажувальний люк в перфорований барабан сушарки, виготовлений з нержавіючої сталі. Усередині барабана є ребра жорсткості, завдяки яким під час обертання барабана білизна струшується, перерозподіляється і процес сушіння проходить більш ефективно. Через обертовий перфорований барабан пропускається потік повітря, нагрітого до певної температури електронагрівальними елементами або паронагрівачем. Сушильне обладнання підбирається за обсягом барабана і відсотком його завантаження. Правильний коефіцієнт заповнення для сушильних машин складає 1:18. За одну годину сушильний барабан здатний здійснити 2 цикли. Тому сушильний барабан може висушити білизну з 2 пральних машин. Для сушіння махрових виробів застосовують 1 барабан на кожну машину, що пере махрові вироби.

Прасування поділяється на прасування фасонної та прямої білизни. Фасонна білизна (сорочки, халати, піджаки і брюки, комбінезони) прасується на прасувальних дошках, пароманекенах, прасувальних пресах. Прасування прямої білизни здійснюється на прасувальних катках, які поділяються на катки жолобкового типу і катки типу «коландр». Вони відрізняються конструктивно і способом проходження білизни при гладінні. Більш простими вважаються катки жолобкового типу, проте у них менша продуктивність. Зазвичай обидва типи катків відрізняють залежно від діаметра вала та його ширини. Гладильно-сушильний каток (каландра) вибирається, виходячи з розміру прямої білизни (простині, ковдри, наволочки, скатертини та ін.) та продуктивності за годину. Пряма білизна не потребує сушіння і відразу прасується на каландрі через те, що він здатний обробити білизну з залишковою вологістю до 50%, а гладильні катки – до 25%.

Щодо інвентарю, то в пральні застосовують: возики для білизни в розрахунку 1 возик на одиницю обладнання; стелажі з нержавіючої сталі; мийні вани для замочування білизни; вішалки для сухої та чистої білизни; пересувні вішала.

*Організація приміщень центральної білизняної*

Для зберігання постільної білизни та м’якого інвентарю в готелі передбачено центральну білизняну – сухе складське приміщення. Центральна білизняна поділяється на відділення чистої та брудної білизни. Вони повинні бути самостійними та ізольованими одне від одного. Центральне приміщення чистої білизни повинно мати зручне сполучення з поверховими приміщеннями для чистої білизни. Крім того передбачається приміщення для лагодження білизни, оснащене робочим столом, швейною машиною зі стільцями, засобами для прасування білизни.

Приміщення для брудної білизни може бути пов'язано з поверховим білизнопроводом, може розміщуватись і в підвальних приміщеннях. Основне призначення цього приміщення – накопичення і сортування білизни перед відправленням до пральні.

Для сполучення центральної білизняної з поверховими білизняними використовують білизно-провід або підйомники. Шахта підйомника повинна бути звукоізоляційною. Білизнопровід сконструйований таким чином, що мішки з брудною білизною потрапляють відразу до пральні. Якщо в готелі відсутній білизнопровід, то покоївка транспортує брудну білизну з контейнерів або візком до пральні, використовуючи службовий ліфт.

Норматив площі білизняної складає 0,33–0,39 м2 на одне ліжко-місце в готелі.

Вимоги до приміщення для зберігання білизни:

* стіни і плінтуси повинні бути пофарбовані олійною фарбою світлого

тону;

* білизняна повинна бути обладнана вентиляцією;
* підлога покрита кахелем, лінолеумом чи пластиком;
* електропроводка повинна відповідати протипожежним нормам;
* двері повинні мати спеціальний отвір, який виконує функцію

прилавка для видачі білизни.

Приміщення для збирання чистої білизни повинно бути обладнане спеціальними столами та стелажами. Розмір стелажа залежить від необхідної кількості складських комірок. Складська комірка в стелажі шафи має бути глибиною 45–50 см, шириною та висотою по 110 см, щоб вмістити 200 простирадл, 100 підодіяльників, 400 наволочок і рушників. Для правильного зберігання та обліку предметів постільної білизни, їхдоцільно складати пачками в комірки стелажа: простирадла – по 10 шт.; підодіяльники – по 5 шт.; рушники і наволочки по 10–20 шт. Пачки складають в стопки, при цьому кут верхнього предмету кожної пачки відтягують вперед на 3–5 см., щоб відділити одну пачку від іншої.

1. **Організація приміщень культурно-дозвіллєвого призначення**

Залежно від категорії та типу готелю до структури приміщень допускається передбачати культурно-видовищні та дозвіллєві заклади різного типу. Площі приміщень культурно-видовищного та дозвіллєвого призначення, а також їх обладнання і технологічне забезпечення слід приймати згідно з вимогами ДБН В.2.2–16.

До складу приміщень культурно-масового обслуговування належать: універсальні зали і конференц-зали, танцювальні зали і диско-клуби, бібліотеки, більярдні, казино, кегельбани, зали гральних автоматів, демонстраційні зали, туристичні клуби, відеосалони.

Універсальні зали використовуються для проведення прийомів, презентацій, конференцій, виставок-рмарків, нарад, симпозіумів, бенкетів. У таких залах використовуються трансформаційні меблі, для чого слід передбачити при залах спеціальні приміщення для тимчасового зберігання меблів.

Універсальні зали обладнують демонстраційною дошкою (екраном), маркерами, стереосистемою, трибуною. Для озвучування конференцій, семінарів, презентацій, виставок використовуються настільні мікрофони, радіо мікрофони, гучномовці та підсилювачі звуку. Для проведення презентацій використовуються: слайдопроектор, мультимедійний проектор, комп'ютери та екрани. Щоб під час проведення переговорів виступаючому не потрібно було підвищувати голос, а слухачам – напружувати слух, у залі використовують спеціальні сучасні звукопідсилювальні системи. Місце кожного учасника обладнується мікрофоном для виступів, гучномовцем для прослуховування інших доповідачів та кнопками вимкнення мікрофону і запиту на виступ.

Бібліотеки передбачаються здебільшого у готелях для відпочинку. До бібліотеки належать читальні зали, приміщення для зберігання книг і підсобні приміщення. Читальні зали передбачаються непрохідними, з одним входом і мають добре природне та штучне освітлення. У них відбувається видача і отримання книг, робота з книгою та експозиція періодичних видань, книг. Читальні зали обладнуються кафедрою видачі книг, читальними столами, книжними шафами або стелажами для книг, виставковими вітринами, стільцями. У читальних залах можуть бути організовані зони очікування поблизу зони видачі книг, котрі обладнуються меблями для відпочинку.

Більярдні організовуються у приміщеннях холу, вітальні та в інших групах і призначені лише для мешканців готелю. У приміщенні встановлюються більярдні столи (малі розмірами 2250x1250 мм і великі розмірами 3850x2050 мм), стійки для київ, шафи або полички для куль, меблі для зони відпочинку і очікування. Більярдні столи розміщуються таким чином, аби навколо них була велика площа для вільного руху.

Кегельбани можуть замінювати більярдні. У них розміщується спеціальне обладнання, що складається з автоматів для подавання куль, встановлення кеглів, доріжок для прокатування куль, зона відпочинку і очікування.

Казино – ігровий заклад, в якому з використанням рулетки, ігрових столів, а також іншого ігрового устаткування здійснюється проведення азартних ігор з об'явленням грошових чи інших майнових виграшів. У казино, як правило, забезпечується одночасне проведення не менш як трьох азартних ігор (наприклад, гра в рулетку, покер, блек-джек). Основними цілями діяльності казино є надання послуг населенню у сфері організації дозвілля на високому професіональному і культурному рівні, а також отримання прибутку. Приміщення казино складається з зони обслуговування відвідувачів і зони службових приміщень із окремими входами до кожної зони. У зоні обслуговування відвідувачів розміщуються: ігрові зали; каси для грошових розрахунків із відвідувачами; пункт обміну валюти; місця для відпочинку відвідувачів казино і проведення видовищно-розважальних заходів; гардеробна. Ігровий зал казино – це спеціально обладнане приміщення, призначене для проведення гри, де розміщуються ігрові столи з місцями для відвідувачів і робочими місцями для співробітників казино. Приміщення ігрового залу не повинно бути доступним візуальному огляду з боку вулиці. У місцях для відпочинку відвідувачів казино можуть працювати ресторани і бари, проводитися дискотеки тощо. У зоні відпочинку повинні розміщуватися санвузли для відвідувачів у кількості, що відповідає санітарним нормам. У зоні службових приміщень казино передбачаються: кімнати відпочинку круп'є; ізольоване приміщення для співробітників служби безпеки; сейфова кімната – це спеціальне (з точки зору підвищених вимог до безпеки) обладнане приміщення, де зберігається страхова сума казино, вся внутрішня документація казино, ігрове обладнання казино, що не є стаціонарно встановленим. До такого обладнання належать: кульки для рулеток; ігрові жетони (фішки); колоди карт; карабіни для подавання карт; підноси для фішок тощо.

Казино можна розміщувати лише не у житловому приміщенні. яке має відповідати санітарно-гігієнічним і протипожежним нормам, а також вимогам забезпечення громадського порядку та матеріальних цінностей.

1. **Організація приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення**

У готелях категорії \*\*\* та вище рекомендується передбачати приміщення та споруди фізкультурно-оздоровчого комплексу: плавального басейну, сауни, тренажерного залу, солярію, масажного кабінету тощо.

В готелях з високим рівнем комфорту передбачається блок спортивно- рекреаційних приміщень, склад та мінімальні площі яких залежать від місткості готелю та наведені в таблиці19.

**Таблиця 19** – **Склад і мінімальні площі основних та допоміжних приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приміщення | Місткість готелю, місць | | | | | |
| 50 | 100 | 300 | 500 | 800 | 1000 |
| 1 Спортивний зал,м2 | – | – | 108  (9 м на  12 м) | 216  (12м на  18 м) | 432  (18м на  24м) | 648  (18м на  36м) |
| 2 Приміщення при  спортзалі, м2: |  |  |  |  |  |  |
| а) снарядна; | – | – | 12 | 18 | 30 | 36 |
| б) кімната інструктора; | – | – | 8 | 8 | 12 | 8+12 |
| в) роздільні роздягальні з  душовими і санвузлами; | – | – | 18 | 24 | 30 | 36 |
| г) кімната медсестри; | – | – | 8 | 12 | 12 | 16 |
| д) господарська комора | – | – | 4 | 4 | 6 | 8 |
| 3 Зал тренажерів | 36 | 42 | 64 | 72 | – | – |
| 4 Приміщення при залі тренажерів, м2: | | | | | | |
| а) зберігання і ремонт  тренажерів; | 8 | 10 | 12 | 16 | – | – |
| б) кімната інструктора; | 8 | 8 | 8 | 8 | – | – |
| в) роздільні роздягальні з  душовими і санвузлами; | 12 | 16 | 18 | 24 | – | – |
| г) господарська комора | 4 | 4 | 6 | 8 | – | – |
| 5 Плавальний басейн  (ванна), м | – | – | 17 x 8 | 25 x 9 | 25 х 12 | 25 х 9 |
| 6 Приміщення при  басейні: | За розрахунком | | | | | |
| а) технічні приміщення; |
| б) роздільні роздягальні з  душовими і санвузлами; | – | – | 20 | 30 | 40 | 50 |
| в) кімната відпочинку; | – | – | 8 | 12 | 12 | 12 |
| г) кімната медсестри; | – | – | 12 | 12 | 12 | 12 |
| д) комора водного  інвентарю; | – | – | 4 | 6 | 8 | 8 |
| е) господарська комора | – | – | 4 | 6 | 6 | 8 |
| 7 Сауна: |  |  |  |  |  |  |
| а) без басейну (у складі роздягальні, мийної,  парильної, бара, кімнати відпочинку); | – | 20 | 30 | 50 | 80 | 100 |
| б) те саме з басейном | – | – | 70 | 90 | 110 | 130 |

Загальними вимогами до послуг спортивно-рекреаційного характеру є наявність залу або багатофункціонального приміщення для проведення спортивних ігор, тренувань з техніки туризму, басейну з можливістю тренувального і оздоровчого плавання, приміщення сауни, де можна зняти фізичну втому і напругу. Загальними вимогами є і створення озелененої території при готелях і майданчиках для спортивно-оздоровчих занять на повітрі.

Одночасну місткість спортивного або тренажерного залів рекомендується приймати не менше 10% місткості готелю, сауни – не менше 1%.

При спортивних залах і саунах можуть розташовуватись басейни. Басейни можуть бути і самостійними приміщеннями. Площу дзеркала води плавального басейну рекомендується приймати не менше 0,55 м2 на одне місце в готелі. Сучасні технології дозволяють розміщувати закриті басейни на будь-яких поверхах, дахах. Зазвичай до складу басейну входять ванний зал, де розміщена ванна басейну, і ряд допоміжних приміщень для обслуговування відвідувачів і технічної експлуатації басейну.

Відкриті плавальні басейни, зокрема плескальні, роблять будь-якої форми: прямокутні, квадратні, круглі, складного контуру. Такі басейни часто обладнують табаганами, системою зустрічної течії для спортивного плавання, водоспадом для масажу верхнього плечового торсу і голови, гідромасажними форсунками. Навколо басейнів облаштовують обхідні доріжки і рекреаційний майданчик, де можна розмістити шезлонги, лави для відпочинку, бар.

Допоміжні приміщення басейнів поділяють на обслуговуючі (для відвідувачів), адміністративні, підсобні, технічні. Їх розміщують з однієї, двох або трьох сторін ванного залу. Технічні приміщення басейнів мають великі розміри і призначаються для подачі і очищення води, встановлення насосів, фільтрів, бойлерів, водомірів й іншого устаткування. В готелях категорій 4\* і 5\* при приміщеннях фізкультурно-оздоровчого призначення слід передбачати медичний кабінет.

Отже, приміщення нежитлової групи в готелі призначенні для якісного надання додаткових послуг та підтримки, якості основних послуг. Їх наявність формує основу для розширення асортименту додаткових послуг, а структура та площа залежить від категорії готелю, його типу та місткості



**Питання для самоконтролю:**

1. Назвіть і дайте коротку характеристику головних функціональних типів приміщень вестибюльної групи у готелях.
2. У чому полягає особливість формування вестибюльної групи приміщень готелів і ресторанів?
3. Від чого залежить наявність приміщень культурно-масового обслуговування і спортивно-рекреаційних, їх склад?
4. Згідно з якими критеріями формується група приміщень адміністрації готельного підприємства?
5. Що входить до групи службових і господарських приміщень, групи приміщень інженерного устаткування готельного підприємства?
6. Обґрунтуйте необхідність наявності групи приміщень торгово- побутового обслуговування в структурі готелю.
7. Основні вимоги, що висуваються до басейнів, спортивних та тренажерних залів.