

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет»

Факультет архитектуры и градостроительства

Кафедра архитектурного проектирования

**АДМИНИСТРАТИВНО-ОФИСНОЕ ЗДАНИЕ
в историческом центре города**

Методические указания и программа-задание
для курсового и дипломного проектирования
студентов направления 270300.62 Архитектура
и специальности 270301.65 Архитектура

Нижний Новгород

2011

УДК 725.24

Административно-офисное здание в историческом центре города.
Методические указания и программа-задание для курсового и дипломного проектирования студентов направления 270300.62 Архитектура и специальности 270301.65 Архитектура.

В методических указаниях разработан принципиальный подход к проектированию административно-офисных зданий в историческом центре города. Даются указания по градостроительным, объемно-планировочным, функциональным, композиционно-художественным подходам к проектированию, а также нормативные требования к проектированию зданий. Прилагается программа-задание на проектирование здания.

Составители: профессор А.Л. Гельфонд
профессор Г.Ф. Горшкова

© ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет», 2011

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели, задачи и состав проекта	7
3. Градостроительное решение. Требования к участку	9
4. Объемно-планировочные и конструктивные решения зданий	10
5. Функциональные блоки здания и требования к их проектированию	12
6. Композиционно-художественное решение	18
Программа-задание по выполнению проекта «Административно-офисное здание в историческом центре города»	19
Литература	22
Иллюстрации	23

1 Общие положения

Многообразие сфер жизни в нашей стране предопределяет значительное число административно-офисных зданий, а также зданий управления различных уровней: общегосударственного, республиканского, краевого, областного, местного. К таким зданиям относятся здания министерств, государственных комитетов, административно-хозяйственных учреждений (объединений, трестов, контор, агентств и т.п.), юридических учреждений, учреждений связи, редакций и издательств и др. Очень часто в одном здании размещаются различные учреждения. Это могут быть *кооперированные* здания управления, администрации, проектных конструкторских бюро различного профиля и др. Нередко такие здания включают в свой состав также офисы различных компаний или фирм.

Социальный прогресс и развитие общественной жизни выдвигают новые задачи по разработке функциональных проблем и поиску наилучших решений организации различных процессов, протекающих в общественных зданиях. Разработка новых типов зданий основывается на изучении социальных потребностей и поиска форм и организации среды, отвечающих этим потребностям на каждом этапе развития общества. Особенно это актуально для исторически сложившейся застройки крупных городов, где в условиях реконструкции требуются иные условия жизнеустройства и обслуживания населения.

Новые социальные программы и технические решения приводят к появлению новых типов общественных зданий. Для формирования новых типов общественных зданий и комплексов все более характерны прогрессивные приемы и тенденции: *укрупнение, многофункциональность, блокирование и кооперирование, гибкое универсальное использование зданий для различных функций.*

В основе многих типов зданий управления лежит группа помещений конторского, или офисного, назначения.

Офис (англ. office, от лат. officium = служба, обязанность) – это специальное общественное здание или помещение для определенных процессов, которые обеспечиваются индивидуальной и коллективной работой сотрудников, требующей общения и обмена информацией.

На рубеже XIX-XX веков начинает формироваться относительно новый вид деятельности – бизнес, который постепенно становится массовой профессией. Как системно организованный процесс, бизнес постоянно развивается, меняются его правила и условия. В соответствии с этим должно изменяться и здание, предназначенное для осуществления деловых отношений, поэтому оно должно изначально обладать набором потенциальных составляющих для трансформации под новые направления делового процесса.

Возникновение конторских зданий связано с развитием капитализма и конторской деятельности как самостоятельной функции, имеющей важное значение и занимающей определенное место в общественном производстве. В конце XIX века развивается строительство контор, акционерных обществ, промышленных предприятий, торговых учреждений. Эти здания отличаются наибольшей рациональностью планировки и внешнего облика. Преобладающим типом здания делового центра стало высотное здание, небоскреб, башня. На смену небоскребу пришел бизнес-центр, сочетающий в себе эффективность многоэтажного делового здания с преимуществами торгового комплекса, ориентированного на потребителя.

Из всех типов сооружений сегодня именно офисное здание претерпевает наибольшие изменения. Благодаря современным информационным технологиям офис больше не привязан жестко к месту и времени. Человек работает там, где есть подключения к компьютерной сети. Несмотря на это, офис не утрачивает своего значения. Наоборот, в условиях виртуальности важнее, чем когда-либо, становятся непосредственное общение людей и единый центр для всей организации. Перемещаясь по всему миру, сотрудники компаний могут использовать центральный офис как своего рода «штаб», который поддерживает необходимое чувство принадлежности к коллективу.

Развитие современных технологий радикально изменяет представления о работе в офисе, что сказывается и на самом офисном здании. Мир офиса становится общим, интерактивным пространством, прозрачность становится неотъемлемым элементом корпоративной культуры.

Современные здания конторского типа помимо рабочих мест для сотрудников включают залы для заседаний и совещаний, проведения семинаров, конференций, сессий и т.п. Как правило, оборудуются они не сценой, а неглубокой эстрадой. В некоторых учреждениях с большим числом сотрудников предусматриваются и относительно большие конференц-залы (более 600 мест), в которых может быть предусмотрена сцена по типу клубной. Помещения общественного питания (столовые, буфеты, работающие с использованием полуфабрикатов) определяются по нормам проектирования этих учреждений.

Таким образом, возникает структура административно-офисного учреждения, которое можно отнести к многофункциональному или кооперированному типу зданий. К ним относятся административные учреждения, в которых размещаются муниципальные и некоторые общественные организации; дома проектных организаций и конструкторских бюро для нескольких организаций различного профиля, либо принадлежащих одному ведомству (могут включать также научные, информационные и вычислительные центры по отрасли).

Более сложной является организация функционально-технологических процессов в *кооперированных* общественных зданиях, обеспечивающая взаимосвязи между группами помещений с разновременным их использованием или требующая соответствующих планировочных решений. Например, создание общих вестибюлей для различных кооперированных учреждений или общих загрузочных для нескольких кооперированных предприятий. В случае *многофункционального* здания каждая функциональная группа имеет обособленную входную группу. При этом планировочная структура здания может обеспечиваться общающейся системой коммуникаций и рекреаций.

2 Цели, задачи и состав проекта

Темой настоящего курсового проекта является проектирование административно-офисного здания в историческом центре города. Настоящее задание предполагает проектирование здания на 100 сотрудников.

В процессе выполнения проекта на тему «Административно-офисное в историческом центре города» необходимо решить следующие принципиальные задачи:

- оценить *исходную* градостроительную ситуацию, проведя комплексный историко-архитектурный анализ территории, и определить роль и место в ней будущего здания;
- проанализировать предложенный заданием состав помещений административно-офисного здания с возможной его корректировкой в зависимости от градостроительной ситуации, сложившейся на основе выполненного *проекта реконструкции исторического квартала*;
- составить логическую или графическую *модель функциональных связей* основные блоков инфраструктуры здания банка;
- принять *объемно-планировочное решение* здания, увязав его с окружающей средой;
- отработать *образную* сторону объекта, придав ему *художественное своеобразие*.

Решение названных задач предполагает два последовательных и взаимосвязанных этапа проектирования:

- планировочную разработку градостроительной ситуации (участка застройки и прилегающего квартала) с принципиальным объемно-пространственным решением будущего здания или комплекса;
- подробную разработку объема здания, уточнение его планировочной структуры, четкое определение функциональной взаимосвязи помещений, конкретизацию образного решения.

СОСТАВ ПРОЕКТА:

1. Реферат

2. Пояснительная записка

3. Графическая часть (выполняется на подрамнике 1 X 1 м):

- ситуационный план
- генеральный план М 1 : 500
- развертки по улицам М 1 : 500, 1 : 400
- фасады М 1 : 100
- разрезы М 1 : 100, 1 : 200
- планы этажей М 1 : 100, 1 : 200
- перспектива
- видовые точки
- технико-экономические показатели:
 - этажность;
 - площадь застройки;
 - общая площадь;
 - полезная площадь;
 - нормируемая (расчетная) площадь;
 - объем строительный общий, в т.ч. подземной части.

4. Конструктивная часть выполняется отдельным альбомом формата А-3 в случае, если проект является ВКР бакалавра архитектуры:

- генеральный план;
- фасады;
- планы этажей с маркировкой конструктивных узлов;
- конструктивный разрез с маркировкой узлов;
- план перекрытия, покрытия или перемычек;
- конструктивные узлы (3 шт.).

3 Градостроительное решение. Требования к участку

Административно-офисное здание располагается в историческом центре города. Его градостроительное положение и основные объемно-пространственные характеристики определяются на основе ранее выполненного проекта реконструкции исторического квартала, которому предшествует *комплексный историко-архитектурный анализ* территории застройки.

Площадь земельных участков для административно-офисных зданий принимается из расчета 0,3 - 0,5 га в зависимости от числа сотрудников.

На участке необходимо предусмотреть две функциональные зоны:

- *открытую*, благоустроенную и озелененную с оформленной площадкой входа – для посетителей, клиентов и сотрудников учреждений;
- *дворовую*, благоустроенную территорию со свободным доступом для въезда, выезда хозяйственных машин и хранения личных автомобилей.

Открытая зона располагается перед входом (главным) в здание административного учреждения. К нему необходимо обеспечить удобные подъезды автомобилей и пешеходные подходы, в том числе, организовав пандусы для маломобильных групп населения, что обеспечит для них доступность здания. Входы в столовую и офисную части здания также обеспечиваются удобным доступом для посетителей и клиентов.

Открытые автомобильные стоянки для машин посетителей, клиентов и сотрудников проектируются из расчета [2]: 20 – 40 машино-мест на 100 рабочих мест.

В проектируемом здании административно-офисного назначения допускается устройство встроенных стоянок для служебных автомобилей. Их следует размещать, как правило, в цокольном или подвальном этажах. Настоящее задание предполагает проектирование подземной автомобильной стоянки для служебных автомобилей на 20 машино-мест. Остальные

необходимые по расчету парковочные места располагаются на открытой стоянке.

На участке необходимо выполнить благоустройство и озеленение.

Функциональное зонирование земельного участка рекомендуется [4] принимать по таблице:

Зоны участка	Доля площади участка, %		
	угловой участок	рядовой участок	островной участок
Застройка	37	35	33
Проезды и хозяйственный двор	18	22	27
Озеленение	27	26	24
Автостоянки	18	17	16

4 Объемно-планировочные и конструктивные решения зданий

Этажность здания определится в зависимости от принятого градостроительного, объемно-планировочного и композиционного решения на основе комплексного историко-архитектурного анализа территории и выполненного ранее проекта реконструкции исторического квартала. Здание в историческом центре города может быть *малоэтажным или средней этажности* в соответствии с регламентами проектирования в историческом центре города. Таким образом, будут сохранены масштабные характеристики участка, и новое здание гармонично впишется в сложившуюся застройку.

Высота этажа в рабочих помещениях здания от пола до потолка должна быть 3,3 м, а при устройстве подвесных потолков – не менее 2,8 м. Высоту коридоров от пола до потолка допускается принимать 2,5 м.

Ширина коридоров определяется требованиями к путям эвакуации и условиями транспортировки ценностей, материалов, мебели и оборудования. При этом она должна быть не менее 1,4 м. Допускается устройство коридоров

шириной 2,4 м и более при использовании их в качестве кулуаров или помещений ожидания для посетителей.

В зданиях для административно-офисных учреждений высотой более 3 этажей необходимо предусматривать лифты для клиентов и сотрудников. Расстояние от дверей наиболее удаленного помещения до двери ближайшего пассажирского лифта должно быть не более 60 м. Служебные помещения банков оборудуются лифтами независимо от этажности для транспортировки ценностей, технологического оборудования и материалов. Лифты следует применять, как правило, грузопассажирские с размером кабины 2100 (глубина) x 1700 мм.

Шахты и машинные помещения лифтов не должны примыкать к помещению с постоянным пребыванием людей. Выходы из пассажирских лифтов следует проектировать через *холл*. Ширина лифтового холла должна быть не менее 2,5 м.

Помещения многофункционального административно-офисного здания разделяются на 3 *группы* по зонам доступности:

- 1 группа – главный вход, доступ к администрации и к конференц-залу разрешен служащим, посетителям и участникам общественно-деловых мероприятий в конференц-зале;
- 2 группа – служебный вход, доступ разрешен сотрудникам офисного учреждения;
- 3 группа – уличный вход в столовую, свободный доступ горожанам - посетителям столовой, покупателям кулинарного магазина.

К первой группе относятся помещения для служащих, посетителей и граждан - жителей прилегающей территории: вестибюль главного входа, обустроенный как информационно-справочный зал с гардеробом, конференц-зал для общественно-деловых мероприятий, контрольно-охранный пост.

Ко второй группе – относятся помещения для сотрудников офисного учреждения: вестибюль с гардеробом, контрольно-охранный пост, столовая учреждения.

К третьей группе относятся помещения столовой, имеющей как свободный вход со стороны улицы, так и внутреннюю связь с административным и офисным учреждениями.

Эти группы помещений необходимо отделять друг от друга планировочно и конструктивно, одновременно соединяя их внутренними коммуникациями и рекреациями, обеспечивающими удобство передвижений и отдыха сотрудников.

5 Функциональные блоки здания и требования к их проектированию

Для нормального функционирования административно-офисное здание должно включать следующие *функциональные блоки*:

- входной блок для посетителей;
- блок административного учреждения;
- блок офисного учреждения;
- блок столовой на 50 мест;
- вспомогательные помещения;
- технические помещения;
- подземная стоянка автомобилей.

Существуют различные функциональные, планировочные и типологические схемы для административных и офисных зданий. Основой каждой из них служит наиболее рациональный *путь служащего, работника и посетителя* к месту своему рабочему месту, консультации или мероприятию.

1. Входной блок для посетителей обслуживает доступ к административному учреждению, к конференц-залу и включает в себя:

- вестибюль (информационно-справочный зал);
- гардеробную в расчете на число 300 мест в зале и 50 сотрудников административного учреждения;
- контрольно-охранный пост;
- комнату охранников;

- санузел в расчете на число мест в зале и число административных служащих.

Вестибюль - выполняет двойную роль: прием посетителей, сотрудников, а также их информационное и гардеробное обслуживание.

Конференц-зал на 300 мест включает в себя зрительный зал с эстрадой типа А;

Комната президиума предназначена для подготовки членов президиума, докладчиков и выступающих на общественно-деловых мероприятиях.

Киноаппаратная на 2 проектора примыкает к задней стене зрительного зала, имеет пожарозащитные стены и эвакуационный выход наружу или на собственную эвакуационную лестницу.

Кулуары играют роль помещения фойе зрительного зала, находятся непосредственно рядом с ним, накапливают и распределяют публику перед мероприятиями и после них. Служат также для устройства выставок и активных форм отдыха.

Буфет примыкает непосредственно к кулуарам и задействуется во время массовых общественных мероприятий.

2. Блок административного учреждения предназначен для размещения административного учреждения. Это может быть один из отделов муниципальных органов власти районного или городского значения, на территории которых располагается реконструируемая историческая застройка. В состав его помещений входят:

- кабинеты для сотрудников на 4 чел. (30м² x 10);
- кабинеты для сотрудников на 2 чел. (16м² x 5);

помещения руководства:

- зал совещаний;
- приемная;
- кабинет управляющего;
- кабинет заместителя управляющего;
- комната отдыха;

комната связи при приемной:

- архив;
- санитарные блоки.

Кабинеты для сотрудников на 4 чел. ($30\text{м}^2 \times 10$) и на 2 чел. ($16\text{м}^2 \times 5$) рассчитаны на конторскую работу за столами.

Зал совещаний предназначен для собраний на 50% служащих учреждения за столиками из расчета 2м^2 на 1 место или $0,8\text{м}^2$ на каждое место в рядах стульев.

Помещения руководства составляют отдельную группу и включают в себя: приемную; кабинет управляющего; кабинет заместителя управляющего; комнату отдыха; комната связи при приемной.

Архив – отдельная, обычно без естественного света комната.

3. Блок офисов рассчитан на автономную работу коммерческой фирмы (филиала), проектной или научно-исследовательской организации и включает в себя:

- вестибюль с гардеробом;
- контрольно-охранный пост;
- кабинеты для сотрудников на 4 рабочих места ($30\text{м}^2 \times 5$);
- офис на 10 рабочих мест ($4,5 \text{ м}^2 \times 10$);
- офис на 10 рабочих мест ($4,5 \text{ м}^2 \times 10$);
- офис на 10 рабочих мест ($4,5 \text{ м}^2 \times 10$);
- зал совещаний;
- помещение для ожидания и переговоров с посетителями;
- помещение общественных организаций;
- помещения руководства:

- приемная;
- кабинет управляющего;
- кабинет заместителя управляющего;
- комната отдыха;
- комната связи при приемной;

- архив;
- библиотека технической литературы:
 - читальный зал;
 - компьютерный зал;
 - хранилище;
- санитарные блоки.

Вестибюль с гардеробом вместе с контрольно-охранным постом составляют служебную входную группу, предназначенную для изолированной работы конторского учреждения той или иной направленности.

Кабинеты для сотрудников на 4 рабочих места (30м^2 х 5) предусматривают конторскую деятельность из расчета $7,5\text{м}^2$ на человека.

Рабочие комнаты (три) на 10 рабочих мест ($4,5\text{ м}^2$ х 10) каждая предназначены для работы специализированных групп сотрудников.

Зал совещаний рассчитан на 40% сотрудников и оборудуется индивидуальными столиками, круглыми столами или рядами стульев.

Помещение для ожидания и переговоров с посетителями может быть представлено в виде изолированной комнаты или отдельной зоны в рекреации общего пользования.

Помещение общественных организаций – изолированная комната, где обустраивается отдых и общение коллектива сотрудников.

Помещения руководства составляют отдельную группу, в которую входят: приемная; кабинет управляющего; кабинет заместителя управляющего; комната отдыха; комната связи при приемной.

Архив – изолированное помещение для хранения бумажной информации.

Библиотека технической литературы включает читальный и компьютерный залы для работы сотрудников и закрытое хранилище.

Сбор макулатуры обеспечивается помещением 6м^2 .

4. Блок столовой на 50 мест рассчитан как на обслуживание сотрудников обоих учреждений, так и на посещение жителей реконструируемых кварталов исторической городской застройки. Он состоит из помещений:

- вестибюля;
- обеденного зала с буфетом;
- производственного блока:
- горячий цех;
- холодные цеха;
- складские;
- административно-бытовые;
- магазин кулинарии.

Вестибюль (включая гардероб, умывальник, уборные) обеспечивает отдельный вход с улицы для удобства городских пользователей.

Обеденный зал с буфетом рассчитан на 50 посадочных мест и служит для всех сотрудников обоих учреждений, во внеслужебное время работает в открытом режиме.

Производственный блок рассчитан на полный производственный цикл и включает: горячий цех; холодные цеха; складские; административно-бытовые;

Магазин кулинарии рассчитан на коммерческую самокупаемость столовой. Он может быть сопряжен с вестибюлем или иметь отдельный вход с улицы.

5. Вспомогательные помещения подразделяются на имеющие обязательное естественное освещение (где работают люди) и без естественного освещения. Последние устраиваются в цокольных этажах зданий управлений (гардеробные, санузлы, душевые, столовые, буфеты, книгохранилища, архивы). В группу входят:

- электрографическое копирование
- переплетно-брошюровочная
- экспедиция
- ремонтная мастерская
- помещения обслуживающего персонала
- кладовые уборочного инвентаря (по 3м² на этаж)

К *техническим и инженерным* помещениям относятся: станция резервного питания; вентиляционные камеры; водомерный узел; электрощитовая. Эти помещения следует располагать, как правило, в технических этажах здания.

Санитарные блоки следует, как правило, размещать на каждом этаже здания на расстоянии не более чем 75 м от наиболее удаленного места постоянного пребывания людей.

Вспомогательные помещения располагаются при каждом из функциональных блоков здания в зависимости от выбранной планировочной схемы.

Подземная стоянка автомобилей – помещение, связанное с хранением автомобилей в подвальном этаже, а также в цокольном этаже с отметкой верха перекрытия не выше 2 м от уровня планировочной отметки земли. Подземные автостоянки могут предусматриваться высотой не более 5 подземных этажей.

Подземные автостоянка должна иметь 2 эвакуационных выхода непосредственно наружу или в лестничные клетки. В автостоянке, встроенной в здания другого назначения, не допускается предусматривать общие обычные лестничные клетки и общие лифтовые шахты. Для обеспечения функциональной связи автостоянки и здания другого назначения выходы из лифтовых шахт и лестничных клеток автостоянки, как правило, следует предусматривать в служебный вестибюль здания с устройством на этажах автостоянки тамбур-шлюзов с подпором воздуха при пожаре.

Автомобильная стоянка вместимостью до 100 мест может иметь один въезд-выезд для автомобилей и, соответственно, одну рампу. Въезды в автомобильную стоянку должны располагаться на расстоянии не менее 15 м от окружающих жилых домов и не менее 10 – от общественных зданий [1].

Высота помещений автомобильной стоянки до низа выступающих конструкций – 2,2 м; на рампе ее допускается уменьшать до 2,0 м. Помещения стоянки допускается предусматривать без естественного освещения или с недостаточным по биологическому действию естественным освещением.

6 Художественное решение

Художественный образ административно-офисного здания будет формироваться в ходе проектирования в зависимости от градостроительной ситуации, принятого объемно-пространственного решения, индивидуальности авторского подхода.

Необходимо отметить, что при проектировании в историческом центре города наиболее часто архитекторы опираются на контекстуальный подход, основанный на комплексном историко-архитектурном анализе территории и предполагающий проектирование в соответствии с определенными регламентами. Ограничения, связанные с масштабными характеристиками окружающей застройки, выбор материалов для наружной отделки фасадов здания оказывают существенное влияние на облик сооружения.

В зависимости от градостроительной ситуации административные здания могут являться композиционными акцентами или элементами рядовой застройки. Поскольку административно-офисные здания – места значительного тяготения населения, большое значение при их размещении имеют вопросы транспорта (доступность, остановки, автомобильные стоянки, подъезды и пр.).

Единство функционального содержания и архитектурной формы, нахождение оптимальных параметров здания и его художественного выражения – вот основные задачи поиска архитектурной композиции общественного здания. В случае здания административно-офисного назначения главным фактором, основой объемно-планировочного решения является его конторская функциональная структура, но и также его общественная значимость для окружающей среды, в которой оно строится.

Так, в зависимости от объемно-пространственной композиции и расположения в городской структуре административные здания и комплексы могут явиться доминантой на площади или улице, сформировать застройку, организовать замкнутое, протяженное или открытое городское пространство либо служить ориентиром важного планировочного узла.

ПРОГРАММА-ЗАДАНИЕ

для проекта на тему

«Административно-офисное здание в историческом центре города»

<i>Наименование помещений</i>	<i>Площадь в м²</i>
-------------------------------	--------------------------------

1. Входной блок для посетителей

- вестибюль (информационно-справочный зал)	60
- гардеробная	20
- контрольно-охранный пост	5
- комната охраны	12
- санитарные блоки	24
- конференц-зал на 300 мест:	
зрительный зал с эстрадой типа А	210
комната президиума	12
киноаппаратная	18
кулуары	90
буфет	22
комната президиума	12
Всего по блоку:	485

2. Блок административного учреждения

- кабинеты для сотрудников на 4 чел. (30м ² x 10)	300
- кабинеты для сотрудников на 2 чел. (16м ² x 5)	80
- управление:	
зал совещаний	60
приемная	30
кабинет управляющего	40
кабинет заместителя управляющего	18
комната отдыха	18

комната связи при приемной	10
- архив	6
- санитарные блоки	12
<hr/>	
Всего по блоку:	576

3. Блок офисов

- вестибюль с гардеробом	25
- контрольно-охранный пост	5
- кабинеты для сотрудников на 4 рабочих места (30м ² x 5)	150
- офис на 10 рабочих мест (4,5 м ² x 10)	45
- офис на 10 рабочих мест (4,5 м ² x 10)	45
- офис на 10 рабочих мест (4,5 м ² x 10)	45
- зал совещаний	40
- помещение для ожидания и переговоров с посетителями	36
- помещение психологической разгрузки	10
- дирекция:	
приемная	30
кабинет управляющего	40
кабинет заместителя управляющего	18
комната отдыха	18
комната связи при приемной	10
- архив	20
- библиотека технической литературы:	
читальный зал	60
компьютерный зал	20
хранилище	20
- санитарные блоки	36
<hr/>	
Всего по блоку:	720

4. Блок столовой на 50 мест

- вестибюль (включая гардероб, умывальник, уборные)	25
- обеденный зал с буфетом	104
- производственный блок:	
горячий цех	40
холодные цеха	40
складские	40
административно-бытовые	30
магазин кулинарии	22

Всего по блоку: 301

5. Вспомогательные помещения

- электрографическое копирование	18
- переплетно-брошюровочная	12
- экспедиция	12
- ремонтная мастерская	36
- помещения обслуживающего персонала	15
- кладовые уборочного инвентаря (по 3м ² на этаж)	9
- санитарный блок	6

Всего по блоку: 120

6. Технические и инженерные помещения

- станция резервного питания	15
- венткамеры	18
- водомерный узел	10
- электрощитовая	7

Всего по блоку: 50

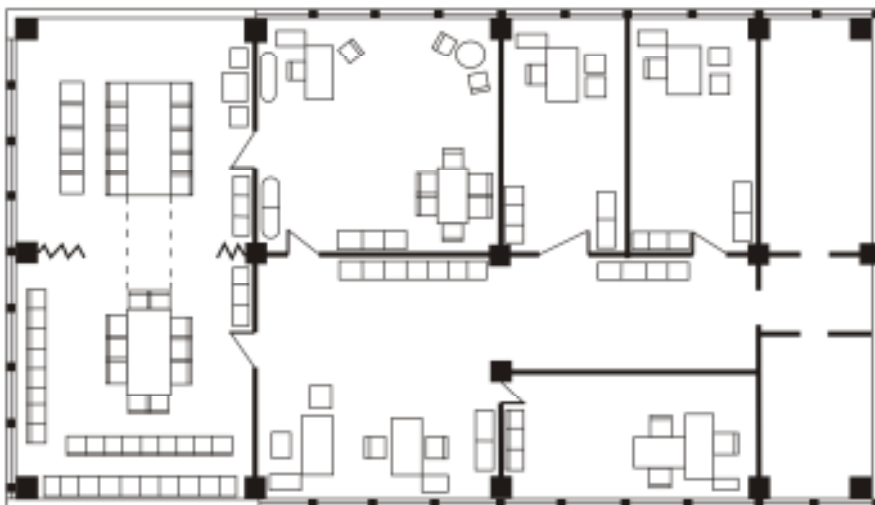
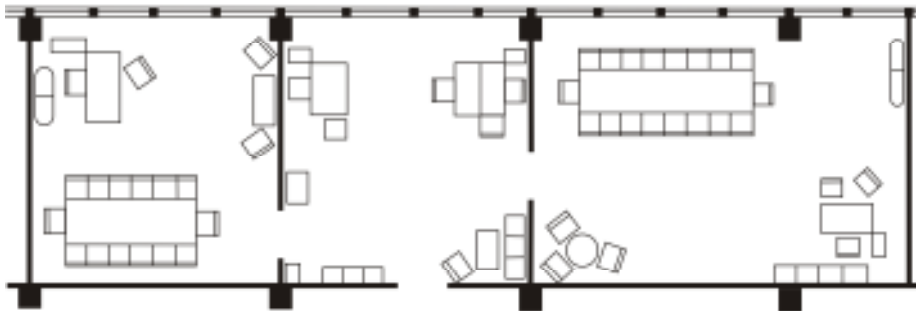
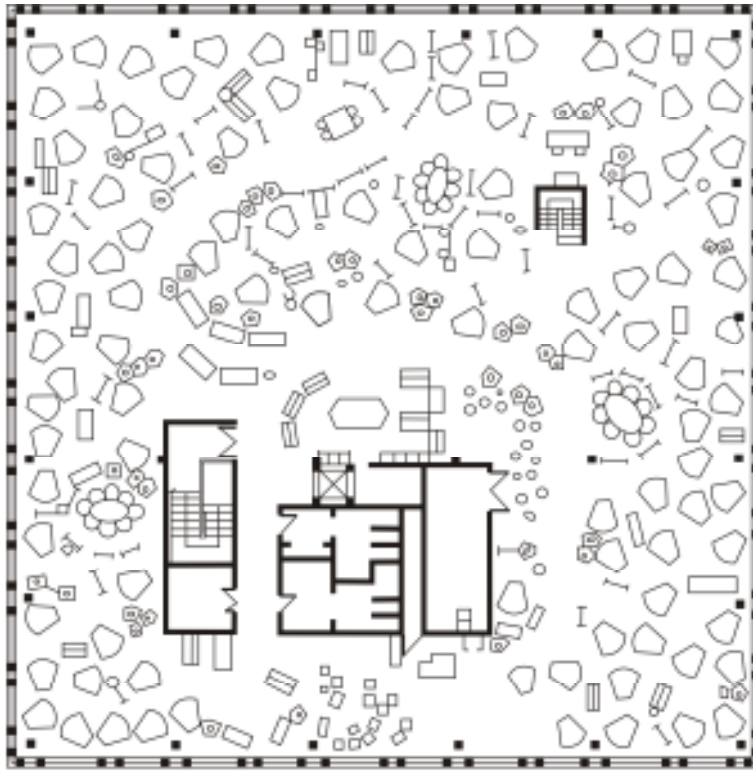
7. Подземная стоянка на 20 автомобилей **400**

Всего по блоку: **400**

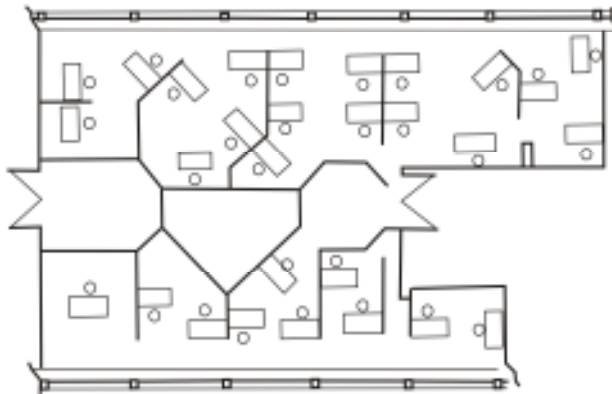
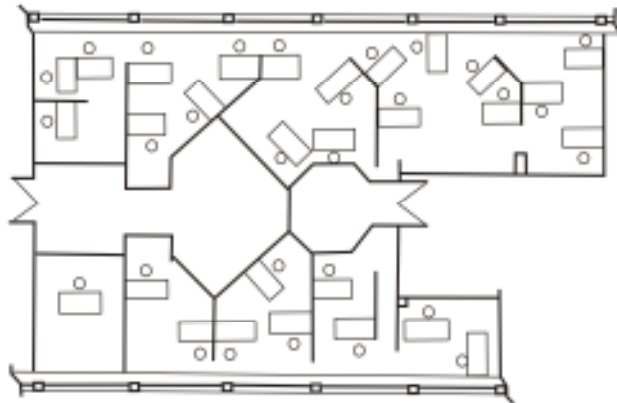
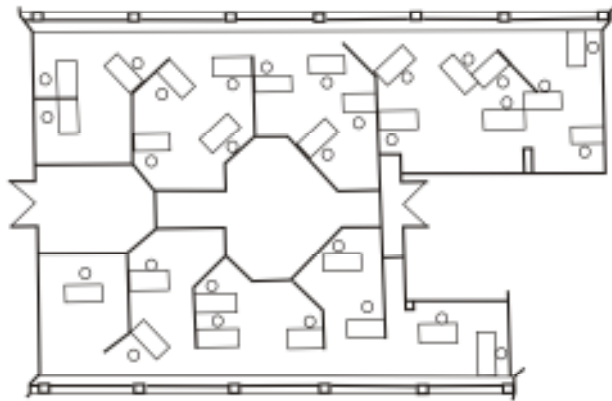
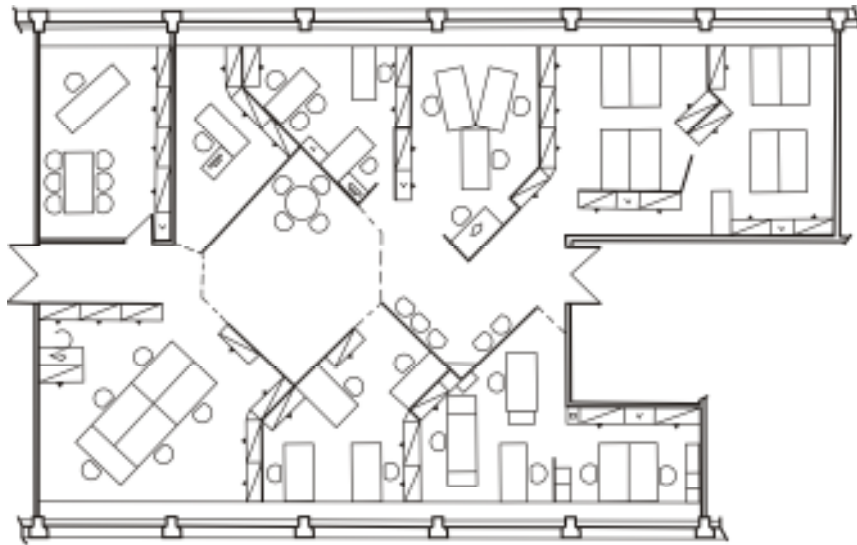
Итого по зданию: **2240**

ЛИТЕРАТУРА:

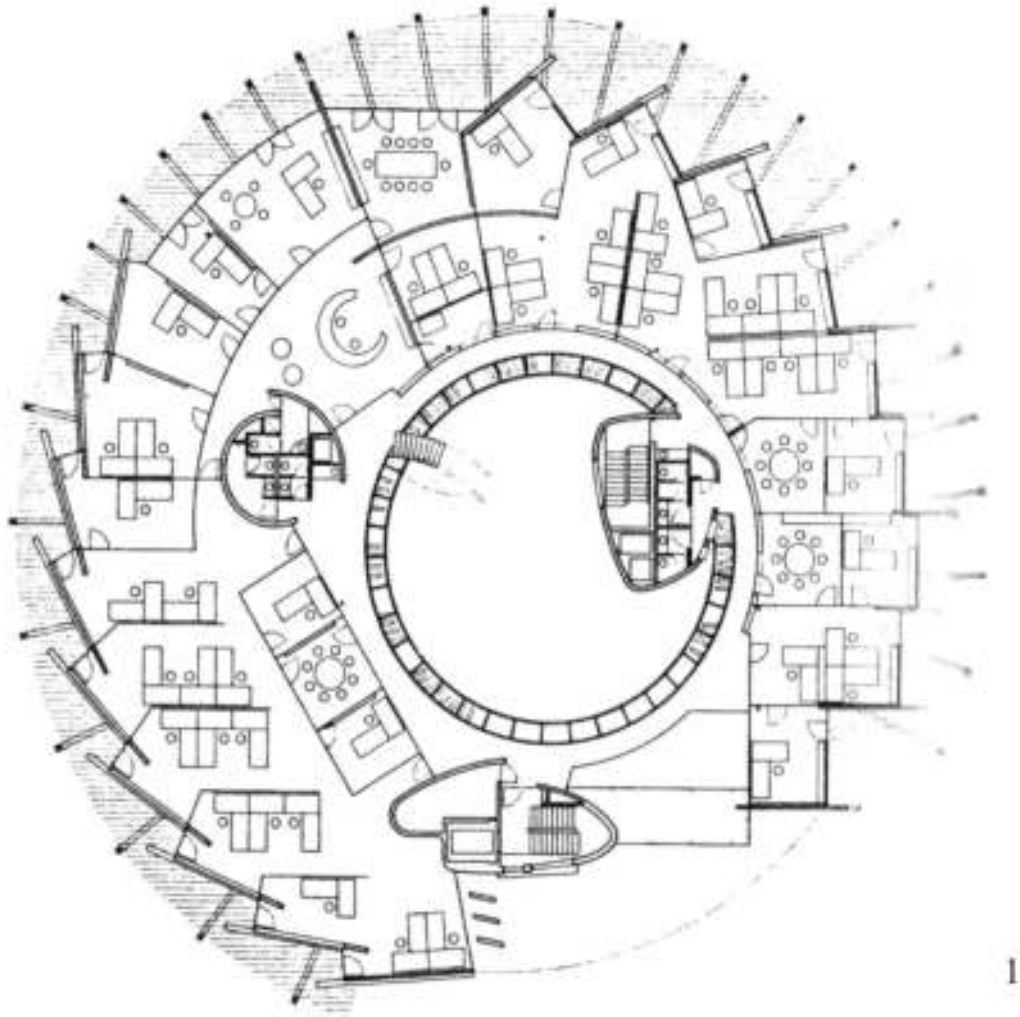
1. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности. № 123-ФЗ. 22 июля 2008 г.
2. Гельфонд, А.Л. Архитектурное проектирование общественных зданий и сооружений: Учеб. пособие / А.Л. Гельфонд. – М.: «Архитектура-С», 2007. – 280 с.: ил.
3. Змеул, С.Г. Архитектурная типология зданий и сооружений: Учеб. для вузов / С.Г. Змеул, Б.А. Маханько. Издание стереотипное. – М.: Архитектура-С, 2007. – 240 с., ил.
4. Архитектурное проектирование общественных зданий и сооружений: Учеб. для вузов / В.В. Адамович, Б.Г. Бархин, В.А. Варезкин и др.; Под общ. ред. И.Е. Рожина, А.И. Урбаха. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Стройиздат, 1984. – 543 с., ил.



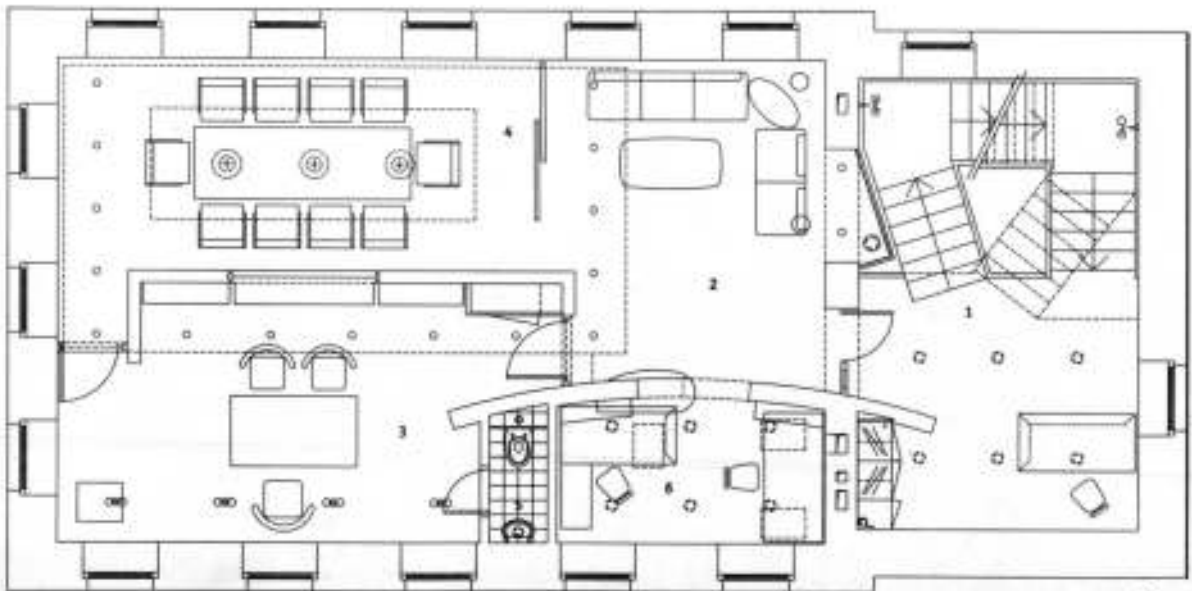
Варианты планировки офисов



Варианты организации работы 30 человек в офисном помещении



1



2

Планы бюро с расстановкой мебели:

- 1 - здание бюро в Баден-Вюртенберге, арх. К. Тайлиг & партнеры, 1994 г.;
- 2 - офисное здание на Новинском бульваре в Москве, арх. А. Надточий, В. Бутко, 1998 г.

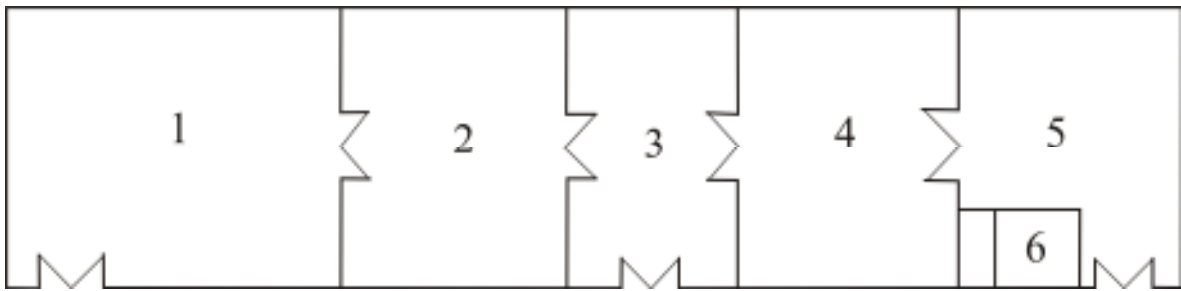
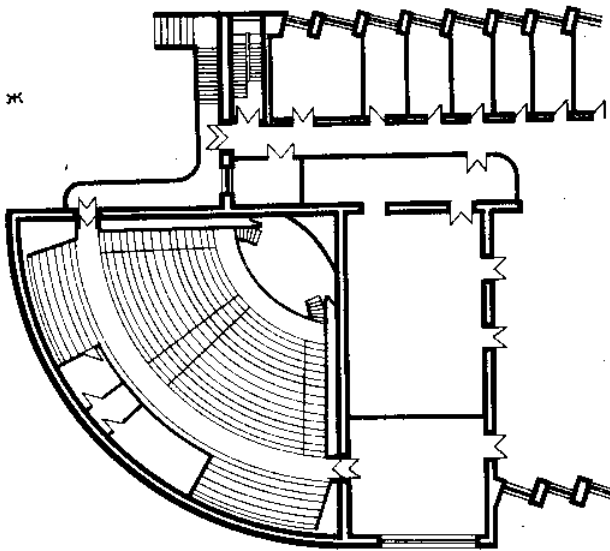
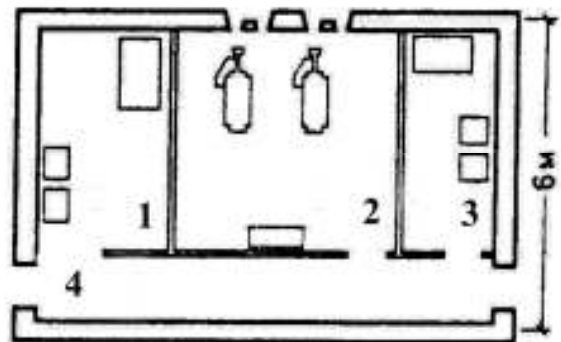


Схема взаиморасположения помещений руководства учреждений:

1 – зал совещаний; 2 – кабинет заместителя управляющего; 3 – приемная; 4 – кабинет управляющего; 5 – комната отдыха; 6 – санитарный блок



Конференц-зал в
административно-офисном
здании



Кинопроекционный блок
на 2 проектора:
1 – агрегатная
2 – кинопроекционная
3 – перемоточная
4 – коридор

Гельфонд Анна Лазаревна
Горшкова Галина Федоровна

**Административно-офисное здание
в историческом центре города**

Методические указания и программа-задание
для курсового и дипломного проектирования
студентов направления 270300.62 Архитектура
и специальности 270301.65 Архитектура

Подписано в печать Бумага газетная Формат: 60x90 1/16
Печать офсетная Уч.изд.л.1.2 Усл.печ.л. 1.5 Тираж 200 экз. Заказ №
ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет»
603950, Нижний Новгород, Ильинская, 65

Полиграфический центр ННГАСУ, 603950, Нижний Новгород, Ильинская, 65