

Требования к оборудованию  
и оснащению офисных  
помещений районных судов  
г. Ижевска

## Цель:

- ▶ Изучение средств технического оснащения современного офиса и выявление их влияния на производительность труда

# Задачи:

- ▶ Понятие современного офиса;
- ▶ Определение офисной площади для расчета технического оснащения офиса;
- ▶ Технические средства для эффективной работы офиса;
- ▶ Персональный компьютер;
- ▶ Устройства ввода информации;
- ▶ Требования к оборудованию и оснащению помещений в районных судах г. Ижевска;

# Понятие современного офиса

- ▶ Офис – обособленная административная единица, организующая управление организацией, предназначенная для размещения административно-управленческого персонала, а также выполняющая комплекс услуг информационного, консультационного, коммуникативного, рекламного характера при использовании труда квалифицированных специалистов.



# Стандарты, установленные СанПин (Санитарные правила и нормативы)

- ▶ рабочее место сотрудника не должно быть меньше 4,5 кв. м, иначе работодателю грозят взыскания со стороны органов Государственного надзора и контроля по охране труда
- ▶ площадь одного рабочего места, оборудованного ПК, должна составлять не менее 6 кв.м., объем - не менее 20 куб.м.
- ▶ коридорно-кабинетная система планировки офисов. Она позволяет организовать рабочее пространство сотрудника с максимальной для него выгодой. В этом случае с учетом общих площадей оно может достигать 7 м кв.
- ▶ Расстояние между рабочими столами с мониторами (в направлении тыла поверхности одного монитора и экрана другого) должно быть не менее 2 м, а расстояние между боковыми поверхностями мониторов - не менее 1,2 м. Рабочие места сотрудников, выполняющих творческую работу за компьютерами, СанПин рекомендуют изолировать друг от друга перегородками высотой 1,5-2,0 м.

Площадь одного рабочего места, с письменным столом размером 140 x 70 см без учета подсобного оборудования и площади для его обслуживания:

- ▶ для машинописи - 1,7 кв. м.;
- ▶ для делопроизводства - 2,3 кв. м.;
- ▶ для ведения картотеки - 1,9 кв. м.;
- ▶ для приема посетителей - 2,5 кв. м.

# На рабочем месте должны находиться:

- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер;
- копировальный аппарат (ксерокс);
- телефоны внутренней и наружной связи;
- автоответчик, сопряженный с диктофоном;
- машина для уничтожения документов;
- факсимильный аппарат.

# Принципы планировки рабочих мест

- ▶ рабочие места расположены в соответствии с технологическим процессом содержания и обработки документов;
- ▶ шкафы и картотеки располагаются с максимальным удобством подходов к ним;
- ▶ естественное освещение должно падать на рабочие места слева или спереди, следует исключить влияние уличных раздражителей;
- ▶ необходимо обеспечить свободный и безопасный доступ к местам включения в сеть средств оргтехники;
- ▶ следует исключить неблагоприятное воздействие теплового излучения от отопительных приборов.

# К основным техническим устройствам типового персонального компьютера относятся

- Системный блок — это блок, в котором содержится все необходимое для работы компьютера и, конечно, системная программа (система), поэтому он так и называется.
- Монитор - предназначен для вывода текстовой и графической информации на экран. Это устройство отображения визуальной (зрительной) информации. Монитор совместно с видеоадаптером и набором соответствующих программ-драйверов образует видеоподсистему. Программы-драйверы — это своего рода переводчики, которые сообщают системе, какой именно монитор будет работать с данной системой.
- Клавиатура предназначена для ввода-вывода требуемой информации, а также для выполнения основных и вспомогательных функций. Следовательно, клавиатура — автономное устройство, предназначенное для ввода символов и управляющих воздействий в персональный компьютер.
- Графический указатель — мышь — предназначен для ввода графической информации в компьютер.
- Акустические системы предназначены для преобразования аудиосигналов в звуковые сигналы, воспроизводимые звуковыми колонками.



# 1. Сканер - это устройство, позволяющее вводить непосредственно с бумажного носителя или пленки в компьютер образцы изображений, представленных в виде текста, рисунков, слайдов, фотографий и другой графической информации.

## - Ручные сканеры.

Для того чтобы ввести в компьютер какой-либо документ при помощи этого устройства, надо без резких движений провести сканирующей головкой по соответствующему изображению. Равномерность перемещения сканера существенно сказывается на качестве вводимого в компьютер изображения. Современные ручные сканеры обеспечивают автоматическую склейку вводимого изображения, т. е. формируют целое изображение из отдельно вводимых его частей.



## - Настольные сканеры.

Существуют три разновидности настольных сканеров:

- планшетные, основным отличием планшетных сканеров является то, что их сканирующая головка перемещается относительно бумаги с помощью шагового двигателя. Эта конструкция позволяет сканировать не только отдельные листы, но и страницы журнала.

- Рулонные Работа рулонных сканеров отдельные листы документов протягиваются через устройство, при этом осуществляется их сканирование. Таким образом, сканирующая головка остается на месте, а уже относительно нее перемещается бумага. В этом случае копирование страниц книг и журналов невозможно

- проекционные. Третья разновидность настольных сканеров -- проекционные сканеры, которые больше всего напоминают своеобразный проекционный аппарат. Вводимый документ кладется на поверхность сканирования изображением вверх, блок сканирования находится при этом сверху. Перемещается только сканирующее устройство. Основной особенностью данных сканеров является возможность сканирования трехмерных предметов.



## 2. Принтер

- Матричный принтер. Перенос изображения символа матричным принтером осуществляется путем последовательных ударов по красящей ленте тонкими стержнями (иголками), которые находятся в печатающей головке. При ударе иглой по красящей ленте образуется символ.
- Лазерный принтер. Лазерный принтер является сравнительно сложным устройством. В лазерном принтере, как и в обычной копировальной машине, используются аналогичные принципы формирования скрытого изображения и его последующего переноса на бумагу. Существенное его отличие заключается в способе оптического переноса изображения и вида, в котором хранится первичное изображение. Формирование изображения в принтере осуществляется следующим образом. На электрод с отрицательным зарядом подается высокое напряжение, и аналогичный (отрицательный) заряд переносится на поверхность фотоэлектрического барабана, обращенную к электроду. Лазерный луч на поверхности поворачивающегося фотоэлектрического барабана построчно формирует изображение, в результате на его поверхности возникает потенциальный рельеф, несущий информацию об изображении. На поверхности тонерного барабана тонким слоем постоянно укладывается тонер. При контакте барабанов между собой тонер переносится на фотоэлектрический барабан только в местах рельефа изображения. Далее за счет воздействия электрода с положительным зарядом на фотоэлектрический барабан тонер переносится на бумагу и затем при нагреве валиками закрепляется на ней.
- Струйный принтер. В основе работы струйного принтера лежит следующий эффект. Если на капилляр, из которого вытекает жидкость, подать электрический потенциал, то падающие капли оказываются заряженными. Движением легких заряженных частиц сравнительно легко управлять и, в частности, фокусировать их в заданной точке, если вдоль траектории их движения расположить электроды определенной формы и подавать на них управляющее напряжение.



- ▶ Копировальный аппарат - устройство, предназначенное для получения копий документов, фотографий, рисунков и других двухмерных изображений на бумаге и других специальных материалах. Может использоваться для изготовления малых тиражей книг, брошюр и пр. Помимо специальных машин, к копировальным аппаратам иногда относят факсимильный аппарат, дубликатор и соединённые между собой сканер и принтер.



- ▶ Плоттеры – это устройства, которые выводят информацию из персонального компьютера на бумажный или иной вид носителя большого размера. Они предназначены для вывода различных схем, сложных технических и архитектурных чертежей, художественной и иллюстративной графики, карт, трехмерных изображений.



# Характеристика деятельности районных судов г. Ижевска

- ▶ Место нахождения управления: 426004, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Ленина, д. 37.



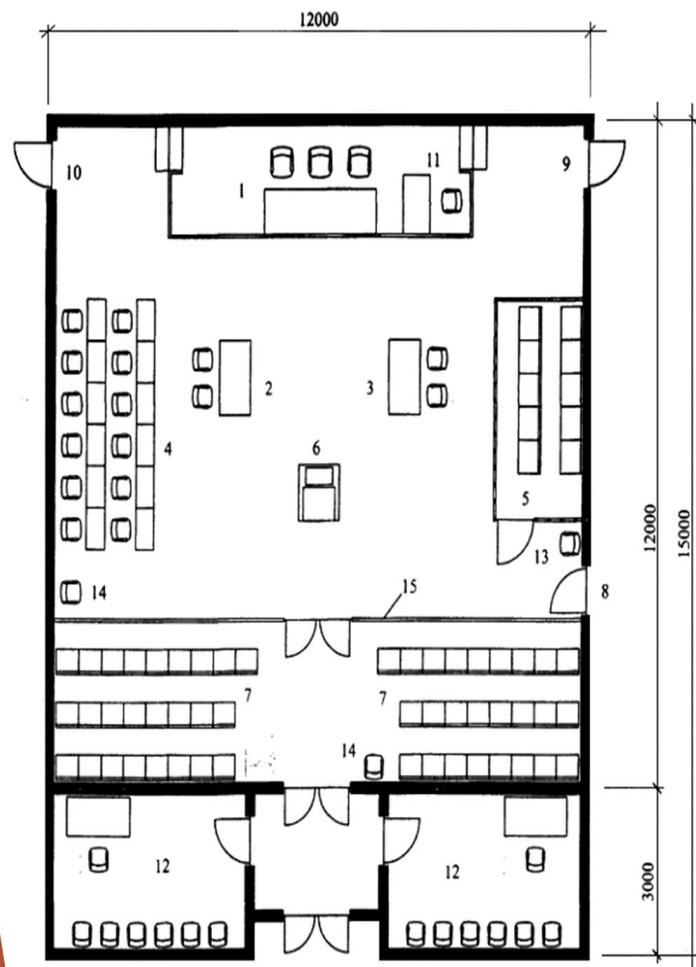
# Основными задачами управления

- ▶ - Организационное обеспечение деятельности районных судов и органов судейского сообщества.
- ▶ - Организация доступа к информации о деятельности судов и органов судейского сообщества гражданам, организациям (юридическим лицам), общественным объединениям, органам государственной власти, органам местного самоуправления, представителям редакций средств массовой информации (журналистам).
- ▶ - Осуществление в установленном порядке кадровой работы с кандидатами на должность судей, а также работниками аппаратов районных судов и гражданскими служащими управления.
- ▶ - Финансирование районных судов, органов судейского сообщества и мировых судей.
- ▶ - Материально-техническое обеспечение деятельности районных судов, органов судейского сообщества и управления.
- ▶ - Организация строительства, реконструкции, приобретения, эксплуатации, ремонта, технического обслуживания и оснащения зданий (помещений) и сооружений районных судов и управления.
- ▶ - Управление и использование движимого и недвижимого имущества районных судов и управления.
- ▶ - Разработка и принятие во взаимодействии с судами, органами судейского сообщества и правоохранительными органами мер по обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей, а также безопасности членов их семей.
- ▶ - Осуществление мероприятий по формированию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.
- ▶ - Интеграция информационных ресурсов судов и данных судебной статистики.

## Функциональные зоны:

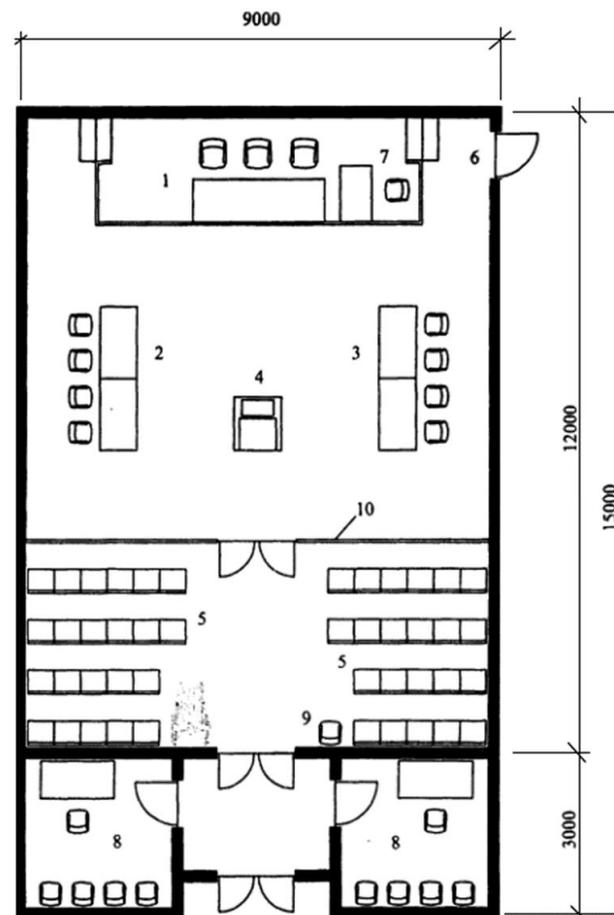
- ▶ **Общественная** - включает проходы и проезды, озеленение и стоянки для автомашин; зона размещается со стороны главного входа в здание суда.
- ▶ **Служебная** - предназначена для приема специальных транспортных средств, осуществляющих доставку лиц, содержащихся под стражей. Размещается со стороны въезда в боксы для посадки-высадки лиц, содержащихся под стражей.
- ▶ **Хозяйственная** - предназначена для парковки закрепленных за судом служебных автомобилей, устройства площадок для размещения мусоросборников, построек, обеспечивающих эксплуатацию здания.
- ▶ **Зона-площадь застройки здания суда.**

▶ Зал суда для рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей



- 1 - места для судей;
- 2 - места для адвокатов;
- 3 - места для прокуроров;
- 4 - места для присяжных заседателей;
- 5 - места для подсудимых;
- 6 - кафедра для допроса;
- 7 - места для посетителей;
- 8 - вход для подсудимых;
- 9 - вход для суда;
- 10 - вход для присяжных заседателей;
- Входы 9 и 10 могут быть совмещены.
- 11 - место секретаря;
- 12 - комната свидетелей;
- 13 - место конвойного;
- 14 - место судебного пристава;
- 15 - перильное ограждение.

▶ Зал суда для рассмотрения гражданских дел



- 1 - места для судей;
- 2 - места для адвокатов;
- 3 - места для прокуроров;
- 4 - кафедра свидетелей;
- 5 - места для посетителей;
- 6 - вход для суда;
- 7 - место секретаря;
- 8 - комната свидетелей;
- 9 - место судебного пристава;
- 10 - перильное ограждение.

Спасибо за внимание!

