**Как правильно сидеть и работать за компьютером – 10 золотых правил:**

1. Отрегулируйте стул таким образом, чтобы вы могли сидеть ровно, но комфортно. Ваша спина должна слегка опираться на спинку стула.
2. Чтобы избежать излишнего напряжения плеч, шеи и поясницы, поднимите сиденье стула таким образом, чтобы ваши локти были согнуты под углом в 90 градусов, а запястья комфортно лежали на столешнице.
3. Монитор и клавиатуру расположите прямо перед собой. При работе с на клавиатуре, расположите ее так, чтобы клавиатура была прямо перед вами. При работе с цифрами, расположите клавиатуру так, чтобы панель цифр была перед вашей рабочей рукой. Ваш корпус должен располагаться на расстоянии 20 см от клавиатуры.
4. Ваши локти должны быть согнуты и удобно расположены на подлокотниках кресла или же на столешнице.
5. Расположите компьютерную мышку таким образом, чтобы вы могли управлять ей, держа локоть согнутым и лежащим на подлокотнике кресла или столешнице. При этом ваше запястье должно быть расслаблено и направлено вперед. Для удобства вы можете подложить под него специальную эргономическую подушечку.
6. Расположите предметы на своем рабочем столе так, чтобы вы могли дотянуться до нужных вещей, не разгибая локтя. Вещи, которые вы не используете, рекомендуется убрать со стола.
7. Распрямите ноги и удобно поставьте их на твердую поверхность (пол или специальную подставку), но не располагайте их согнутыми под стулом.
8. Вытяните руку перед собой: если вы не можете дотянуться до верхнего края экрана кончиками пальцев, подвиньте его ближе к себе.
9. Верхняя часть экрана должна располагаться на уровне ваших глаз. Если вы носите очки, то наклоните экран примерно под тем же углом, под которым вы обычно читаете книгу в очках.
10. Каждый час поднимайтесь со своего рабочего места на несколько минут и делайте небольшую зарядку, чтобы расслабиться и растянуться.