**Порядок предоставления документации**

1. Квалификационные документы должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы.

2. Квалификационные документы специалист или лицо, являющееся инициатором процедуры снятия квалификационной категории специалисту, направляет в Аттестационную комиссию Депздрава Югры (экспертные группы) лично или через должностное лицо организации, уполномоченное осуществлять взаимодействие организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, с Аттестационной комиссией Депздрава Югры, или посредством почтовой связи, в соответствии с перечнем специальностей и территориальной принадлежностью специалистов, аттестуемых в экспертных группах.

 3. Главные врачи, заместители главных врачей государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, руководители и заместители руководителей органов управления здравоохранением городских округов и муниципальных районов по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» направляют квалификационные документы в экспертную группу № 4 и проходят процедуру аттестации на совместных заседаниях координационного комитета и экспертной группы № 4. Заместители главных врачей по управлению сестринской деятельностью, главные медицинские сестры государственных и муниципальных учреждений здравоохранения автономного округа по специальности «Управление сестринской деятельностью» направляют квалификационные документы в экспертную группу № 5 и проходят процедуру аттестации на ее заседаниях.

4. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в Аттестационную комиссию Депздрава Югры не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении квалификационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.