

обучения в АО «Стойленский ГОК», не получающие стипендию по целевому договору и представившие на кафедру горного дела резюме для участия в конкурсном отборе:

- первокурсники, имеющие более 170 баллов по результатам ЕГЭ при поступлении;
- начиная со второго курса, сдавшие последние две сессии на «ХОРОШО» и «ОТЛИЧНО».

3.4. Претенденты в установленный срок предоставляют резюме по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку. Студент, получавший стипендию ранее, может участвовать в новом конкурсе на общих основаниях.

3.5. Для назначения стипендии создается стипендиальная комиссия (далее Комиссия).

3.6. Председателем Комиссии является Директор Дирекции по персоналу Дивизиона «Сырьё» АО «Стойленский ГОК».

3.7. В состав Комиссии входят:

- члены Комиссии – топ-менеджеры АО «Стойленский ГОК» по согласованию;
- начальник ОППиПР ДП ДС АО «Стойленский ГОК»;
- секретарь Комиссии – ведущий специалист ОППиПР ДП ДС АО «Стойленский ГОК».

3.8. Комиссия уполномочена принимать решение о выборе стипендиатов. Комиссия вправе запрашивать в ГФ НИТУ «МИСИС» дополнительные документы, касающиеся претендентов.

3.9. Конкурсный отбор претендентов на Стипендию проводится в два этапа:

– 1-й этап – первичный отбор претендентов на основании рассмотрения резюме претендентов, который проводится в ГФ НИТУ «МИСИС». Не позднее 5 дней после получения утвержденной квоты ГФ НИТУ «МИСИС» объявляет начало первого этапа конкурсного отбора претендентов для получения Стипендии. Заведующим кафедрой горного дела проводится рассмотрение представленных на конкурс резюме, учитывая требования к претендентам, указанные в п.3.3, настоящего Порядка. Претендентам от ГФ НИТУ «МИСИС» (в соответствии с установленной квотой согласно п.1.2. настоящего Порядка), прошедшим первичный отбор, выдаются рекомендации, с указанием сведений об успеваемости, кафедры. Резюме и рекомендации не позднее 25 сентября передаются на рассмотрение Комиссии;

– 2-й этап – окончательное утверждение претендентов проводит АО «Стойленский ГОК». Начальник ОППиПР ДП ДС, при необходимости, организует индивидуальные собеседования каждого студента с Экспертами, и Комиссия подводит итог второго этапа конкурса.

3.10. Комиссия не обязана мотивировать свое решение перед потенциальными кандидатами.

3.11. Решение Комиссии об утверждении стипендиатов «Стойленского ГОКа» выносится не позднее 25 октября, оформляется протоколом.

4. Порядок выплаты Стипендии

4.1. Перечисление денежных средств на выплату стипендий производится два раза в течение учебного года (ноябрь, февраль) на основании протокола заседания Комиссии на расчетный счет ГФ НИТУ «МИСИС». К протоколу прилагается список студентов.

4.2. По результатам сессии ГФ НИТУ «МИСИС» предоставляет в отдел по подбору персонала и профориентационной работе АО «Стойленский ГОК» отчет о распределении денежных средств среди стипендиатов «Стойленского ГОКа».

4.3. Стипендия начисляется независимо от других выплат учебного заведения.

4.4. Стипендия выплачивается студентам только во время их обучения в ГФ НИТУ «МИСИС».

4.5. Основаниями для прекращения выплаты Стипендии являются:

- средний балл успеваемости менее 3,8 или академическая задолженность за рабочий семестр текущего учебного года;
- отчисление студента из университета;
- предоставление студенту академического отпуска;
- переход (перевод) стипендиата в другое учебное заведение, в том числе и в рамках обмена;
- нарушение студентом требований локальных нормативных актов АО «Стойленский ГОК» во время прохождения практики;
- увольнение с предприятия студента, трудоустроенного до окончания ГФ НИТУ «МИСИС» (для участников программы Раннее трудоустройство).

5. Требования к хранению документов

5.1. Протоколы заседания Комиссии хранятся в отделе по подбору персонала и профориентационной работе в течение года.

5.2. По истечении срока хранения, с документами поступают в соответствии с требованиями Положения П 00186826-NR-88.6-0143-2025.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за контроль и соблюдение требований настоящего Порядка возложена на начальника отдела по подбору персонала и профориентационной работе Дивизиона «Сырьё» АО «Стойленский ГОК».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и хранится у каждой из сторон.

7.2. Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует в течение пяти лет.

Начальник ОППиПР ДП ДС АО «Стойленский ГОК»



Я.И. Елисеева

РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист ОППиПР ДП ДС
АО «Стойленский ГОК»



М.П. Ахтямова

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)дата рождения _____
(год, месяц, число)

данные основного документа, удостоверяющего личность:

вид документа ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РФ серия и номер _____

дата выдачи _____ орган, выдавший документ _____

адрес регистрации _____

действуя своей волей и в своем интересе, даю согласие организации АО «СТОЙЛЕНСКИЙ ГОК»,
(далее Оператор),

наименование Оператора: Акционерное общество «Стойленский горно-обогатительный комбинат».

адрес Оператора: Россия, 309504, г. Старый Оскол, площадка Фабричная пр-д-4 (ЮЗ п/р промзона).

К персональным данным, на обработку которых я даю согласие, относятся фамилия, имя, отчество, сведения о дате и месте рождения, контактные данные (номера телефонов и адреса электронной почты), адрес, паспортные данные, фотографическое изображение, сведения об образовании, трудовой деятельности, иные сведения, которые сочту нужным предоставить для соискания стипендии.

Предоставляемое мною согласие на обработку персональных данных распространяется на следующие способы обработки: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Предоставляю Оператору право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции) путем размещения в общедоступных корпоративных источниках. Я ознакомлен с тем, что перечень общедоступных корпоративных источников размещен по следующей ссылке <https://nlmk.one/lp/ib/cps/> и доступен для ознакомления в любое удобное для меня время. Для целей настоящего согласия, общедоступными данными считаются следующие мои персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактные данные (номера телефонов и адреса электронной почты), фотографическое изображение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента его отзыва, выраженного в письменной форме.

Я ознакомлен с тем, что отзыв данного согласия может быть осуществлен в любой момент времени посредством направления в адрес Оператора подписанного мною или моим законным представителем письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручением лично под расписку представителю кадровой службы Оператора.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных будет продолжаться Оператором в целях исполнения обязательств по заключенному с Оператором договорному документу.

Согласие составлено _____
(число, месяц, год)

Подпись дающего согласие _____

(фамилия, имя, отчество прописью полностью)